



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**UNDANG-UNDANG
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
Nomor 25 TAHUN 1992
TENTANG
PERKOPERASIAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**

MEMO PENJELASAN

Menimbang:

- a. bahwa Koperasi, baik sebagai gerakan ekonomi rakyat maupun sebagai badan usaha berperan serta untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dalam tata perekonomian nasional yang disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi;
- b. bahwa Koperasi perlu lebih membangun dirinya dan dibangun menjadi kuat dan mandiri berdasarkan prinsip Koperasi sehingga mampu berperan sebagai sokoguru perekonomian nasional;
- c. bahwa pembangunan Koperasi merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah dan seluruh rakyat;
- d. bahwa untuk mewujudkan hal-hal tersebut dan menyelaraskan dengan perkembangan, keadaan, perlu mengatur kembali ketentuan tentang perkoperasian dalam suatu Undang-undang sebagai pengganti Undang-undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian;

Mengingat:

Pasal 5 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), dan Pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945;

I. U M U M

Undang-Undang Dasar 1945 khususnya Pasal 33 ayat (1) menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Selanjutnya penjelasan Pasal 33 antara lain menyatakan bahwa kemakmuran masyarakatlah yang diutamakan bukan kemakmuran orang seorang dan bangun perusahaan yang sesuai dengan itu ialah Koperasi. Penjelasan Pasal 33 menempatkan Koperasi baik dalam kedudukan sebagai sokoguru perekonomian nasional maupun sebagai bagian integral tata perekonomian nasional.

Dengan memperhatikan kedudukan Koperasi seperti tersebut di atas maka peran Koperasi sangatlah penting dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat serta dalam mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi yang mempunyai ciri-ciri demokratis, kebersamaan, kekeluargaan, dan keterbukaan. Dalam kehidupan ekonomi seperti itu Koperasi seharusnya memiliki ruang gerak dan kesempatan usaha yang luas yang menyangkut kepentingan kehidupan ekonomi rakyat. Tetapi dalam perkembangan ekonomi yang berjalan demikian cepat, pertumbuhan Koperasi selama ini belum sepenuhnya menampakkan wujud dan perannya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945. Demikian pula peraturan perundang-undangan yang ada masih belum sepenuhnya menampung hal yang diperlukan untuk menunjang terlaksananya. Koperasi baik sebagai badan usaha maupun sebagai gerakan ekonomi rakyat. Oleh karena itu, untuk menyelaraskan dengan perkembangan lingkungan yang dinamis perlu adanya landasan hukum baru yang mampu mendorong Koperasi

agar dapat tumbuh dan berkembang menjadi lebih kuat dan mandiri.

Pembangunan Koperasi perlu diarahkan sehingga semakin berperan dalam perekonomian nasional. Pengembangannya diarahkan agar Koperasi benar-benar menerapkan prinsip Koperasi dan kaidah usaha ekonomi. Dengan demikian Koperasi akan merupakan organisasi ekonomi yang mantap, demokratis, otonom, partisipatif, dan berwatak sosial. Pembinaan Koperasi pada dasarnya dimaksudkan untuk mendorong agar Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat.

Undang-undang ini menegaskan bahwa pemberian status Badan Hukum Koperasi, pengesahan perubahan Anggaran Dasar, dan pembinaan koperasi merupakan wewenang dan tanggung jawab pemerintah. Dalam pelaksanaannya, Pemerintah dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada Menteri yang membidangi Koperasi. Namun demikian hal ini tidak berarti bahwa Pemerintah mencampuri urusan Internal Organisasi Koperasi dan tetap memperhatikan prinsip kemandirian Koperasi.

Pemerintah, baik di pusat maupun di daerah, menciptakan dan mengembangkan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan Koperasi. Demikian juga Pemerintah memberikan bimbingan, kemudahan, dan perlindungan kepada Koperasi. Selanjutnya Pemerintah dapat menetapkan bidang kegiatan ekonomi yang hanya dapat diusahakan oleh Koperasi. Selain itu pemerintah juga dapat menetapkan bidang kegiatan ekonomi di suatu wilayah tertentu yang telah berhasil diusahakan oleh koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan usaha lainnya. Hal tersebut dilakukan dengan memperhatikan kepentingan ekonomi nasional dan perwujudan pemerataan kesempatan berusaha.

Undang-undang ini juga memberikan kesempatan bagi Koperasi untuk memperkuat permodalan melalui pengerahan modal penyertaan baik dari anggota maupun dari bukan anggota. Dengan kemungkinan ini, koperasi dapat lebih menghimpun dana untuk pengembangan usahanya. Sejalan dengan itu dalam Undang-undang ini ditanamkan pemikiran kearah pengembangan pengelolaan Koperasi secara profesional.

Berdasarkan hal tersebut diatas, Undang-undang ini disusun dengan maksud untuk memperjelas dan mempertegas jati diri, tujuan, kedudukan, dan permodalan koperasi serta pembinaan koperasi, sehingga dapat lebih menjamin terwujudnya kehidupan Koperasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 33

**BAB II
LANDASAN, ASAS, DAN TUJUAN**

**Bagian Pertama
Landasan dan Asas**

Pasal 2

Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasar atas asas kekeluargaan.

**Bagian Kedua
Tujuan**

Pasal 3

Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

**BAB III
FUNGSI, PERAN, DAN PRINSIP KOPERASI**

**Bagian Pertama
Fungsi dan Peran**

Pasal 4

Fungsi dan peran Koperasi adalah:

- a. membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- b. berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- c. memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai sokogurunya;
- d. berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

**BAB II
LANDASAN, ASAS, DAN TUJUAN**

**Bagian Pertama
Landasan dan Asas**

Pasal 2

Cukup jelas

**Bagian Kedua
Tujuan**

Pasal 3

Cukup jelas

**BAB III
FUNGSI, PERAN, DAN PRINSIP KOPERASI**

**Bagian Pertama
Fungsi dan Peran**

Pasal 4

Cukup jelas

Bagian Kedua Prinsip Koperasi

Pasal 5

(1) Koperasi melaksanakan prinsip Koperasi sebagai berikut:

a. keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;

b. pengelolaan dilakukan secara demokratis;

c. pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota;

Bagian Kedua Prinsip Koperasi

Pasal 5

Prinsip koperasi merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan berkoperasi. Dengan melaksanakan keseluruhan prinsip tersebut koperasi mewujudkan dirinya sebagai badan usaha sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berwatak sosial.

Ayat (1)

Prinsip koperasi ini merupakan esensi dari dasar kerja Koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas dan jati diri Koperasi yang membedakannya dari badan usaha lainnya.

Huruf a

Sifat kesukarelaan dalam Keanggotaan Koperasi mengandung makna bahwa menjadi anggota Koperasi tidak boleh dipaksakan oleh siapapun. Sifat kesukarelaan juga mengandung makna bahwa seorang anggota dapat mengundurkan diri dari Koperasinya sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Koperasi. Sedangkan sifat terbuka memiliki arti bahwa dalam keanggotaan tidak dilakukan pembatasan atau diskriminasi dalam bentuk apapun.

Huruf b

Prinsip demokrasi menunjukkan bahwa pengelolaan Koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para anggota. Para anggota itulah yang memegang dan melaksanakan kekuatan tertinggi dalam Koperasi.

Huruf c

Pembagian sisa hasil usaha kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam Koperasi tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap Koperasi. Ketentuan yang demikian ini merupakan perwujudan nilai kekeluargaan dan keadilan.

d. pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;

e. kemandirian.

(2) Dalam mengembangkan Koperasi, maka Koperasi melaksanakan pula prinsip Koperasi sebagai berikut:

- a. pendidikan perkoperasian;
- b. kerja sama antarkoperasi.

**BAB IV
PEMBENTUKAN**

**Bagian Pertama
Syarat Pembentukan**

Pasal 6

(1) Koperasi Primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang.

Huruf d

Modal dalam Koperasi pada dasarnya dipergunakan untuk kemanfaatan anggota dan bukan untuk sekedar mencari keuntungan. Oleh karena itu balas jasa terhadap modal yang diberikan kepada para anggota juga terbatas, dan tidak didasarkan semata-mata atas besarnya modal yang diberikan. Yang dimaksud dengan terbatas adalah wajar dalam arti tidak melebihi suku bunga yang berlaku dipasar.

Huruf e

Kemandirian mengandung pengertian dapat berdiri sendiri, tanpa bergantung pada pihak lain yang dilandasi oleh kepercayaan kepada pertimbangan, keputusan, kemampuan dan usaha sendiri. Dalam kemandirian terkandung pula pengertian kebebasan yang bertanggung jawab, otonomi, swadaya, berani mempertanggungjawabkan perbuatan sendiri, dan kehendak untuk mengelola diri sendiri.

Ayat (2)

Disamping kelima prinsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), untuk pengembangan dirinya Koperasi juga melaksanakan dua prinsip Koperasi yang lain yaitu pendidikan perkoperasian dan kerjasama antar Koperasi. Penyelenggaraan pendidikan perkoperasian dan kerja sama antar koperasi merupakan prinsip Koperasi yang penting dalam meningkatkan kemampuan, memperluas wawasan anggota, dan memperkuat solidaritas dalam mewujudkan tujuan Koperasi. Kerja sama dimaksud dapat dilakukan antar Koperasi ditingkat lokal, regional, nasional dan internasional.

**BAB IV
PEMBENTUKAN**

**Bagian Pertama
Syarat Pembentukan**

Pasal 6

Ayat (1)

Persyaratan ini dimaksudkan untuk menjaga kelayakan usaha dan kehidupan Koperasi. Orang-seorang pembentuk Koperasi adalah mereka yang memenuhi persyaratan

	keanggotaan dan mempunyai kepentingan ekonomi yang sama.
(2) Koperasi Sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Koperasi.	Ayat (2) Cukup jelas
Pasal 7	Pasal 7
(1) Pembentukan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan Akte Pendirian yang memuat Anggaran Dasar.	Ayat (1) Cukup jelas
(2) Koperasi mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah negara Republik Indonesia.	Ayat (2) Yang dimaksud dengan tempat kedudukan adalah alamat tetap kantor Koperasi.
Pasal 8	Pasal 8
Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:	
a. daftar nama pendiri;	Huruf a Cukup Jelas
b. nama dan tempat kedudukan;	Huruf b Cukup Jelas
c. maksud dan tujuan serta bidang usaha;	Huruf c Cukup Jelas
d. ketentuan mengenai keanggotaan;	Huruf d Cukup Jelas
e. ketentuan mengenai Rapat Anggota;	Huruf e Cukup Jelas
f. ketentuan mengenai pengelolaan;	Huruf f Cukup Jelas
g. ketentuan mengenai permodalan;	Huruf g Cukup Jelas
h. ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya;	Huruf h Jangka waktu berdirinya Koperasi dapat ditetapkan terbatas dalam jangka waktu tertentu atau tidak terbatas sesuai dengan tujuannya.
i. ketentuan mengenai pembagian sisa hasil usaha;	Huruf i Cukup Jelas
j. ketentuan mengenai sanksi.	Huruf j Sanksi dalam ketentuan ini adalah sanksi yang diatur secara intern oleh masing-masing Koperasi, yang dikenakan terhadap Pengurus, Pengawas dan anggota yang melanggar ketentuan Anggaran Dasar.

**Bagian Kedua
Status Badan Hukum**

Pasal 9

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah Akte Pendiriannya disahkan oleh Pemerintah.

Pasal 10

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, para pendiri mengajukan permintaan tertulis disertai Akte Pendirian Koperasi.
- (2) Pengesahan Akte Pendirian diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan pengesahan.
- (3) Pengesahan Akte Pendirian diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 11

- (1) Dalam hal permintaan pengesahan Akte Pendirian ditolak, alasan penolakan diberitahukan kepada para pendiri secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan.
- (2) Terhadap penolakan pengesahan Akte Pendirian para pendiri dapat mengajukan permintaan ulang dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya penolakan.
- (3) Keputusan terhadap pengajuan permintaan ulang diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya pengajuan permintaan ulang.

Pasal 12

- (1) Perubahan Anggaran Dasar dilakukan oleh Rapat Anggota.
- (2) Terhadap perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian, dan perubahan bidang usaha Koperasi dimintakan pengesahan kepada Pemerintah.

**Bagian Kedua
Status Badan Hukum**

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 11

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 12

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Dengan ketentuan ini dimaksudkan hanya perubahan yang mendasar yang perlu dimintakan pengesahan Pemerintah, yaitu yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha. Pengesahan yang dimaksud dalam hal penggabungan dan perubahan bidang usaha merupakan pengesahan perubahan Anggaran Dasar dan dalam hal pembagian merupakan pengesahan perubahan

Anggaran Dasar dan atau pengesahan badan hukum baru. Pengesahan perubahan bidang usaha Koperasi yang dimaksud dalam ketentuan ini tidak mengurangi kesempatan Koperasi untuk berusaha disegala bidang ekonomi.

Pasal 13

Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pengesahan atau penolakan pengesahan Akte Pendirian, dan perubahan Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 14

- (1) Untuk keperluan pengembangan dan/atau efisiensi usaha, satu Koperasi atau lebih dapat:
 - a. menggabungkan diri menjadi satu dengan Koperasi lain, atau;
 - b. bersama Koperasi lain meleburkan diri dengan membentuk Koperasi baru.
- (2) Penggabungan atau peleburan dilakukan dengan persetujuan Rapat Anggota masing-masing Koperasi.

Bagian Ketiga Bentuk dan Jenis

Pasal 15

Koperasi dapat berbentuk Koperasi Primer atau Koperasi Sekunder.

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Penggabungan atau yang dikenal dengan istilah Amalgamasi, dan peleburan hanya dapat dilakukan apabila didasarkan atas pertimbangan pengembangan dan/atau efisiensi usaha pengelolaan Koperasi sesuai dengan kepentingan anggota. Dalam hal penggabungan dan peleburan yang memerlukan pengesahan Anggaran Dasar atau badan hukum baru dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang ini.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Bagian Ketiga Bentuk dan Jenis

Pasal 15

Pengertian Koperasi Sekunder meliputi semua Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi Primer dan/atau Koperasi Sekunder. Berdasarkan kesamaan kepentingan dan tujuan efisiensi, Koperasi Sekunder dapat didirikan oleh Koperasi sejenis maupun berbagai jenis atau tingkatan. Dalam hal Koperasi mendirikan Koperasi Sekunder dalam berbagai tingkatan, seperti yang selama ini dikenal sebagai Pusat, Gabungan, dan Induk, maka jumlah tingkatan maupun penamaannya diatur sendiri oleh Koperasi yang bersangkutan.

Pasal 16

Jenis Koperasi didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya.

BAB V KEANGGOTAAN

Pasal 17

- (1) Anggota Koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa Koperasi.
- (2) Keanggotaan Koperasi dicatat dalam buku daftar anggota.

Pasal 18

- (1) Yang dapat menjadi anggota Koperasi ialah setiap warga negara Indonesia yang mampu melakukan tindakan hukum atau Koperasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
- (2) Koperasi dapat memiliki anggota luar biasa yang persyaratannya, hak, dan kewajiban keanggotaannya ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Pasal 16

Dasar untuk menentukan jenis Koperasi adalah kesamaan aktivitas, kepentingan dan kebutuhan ekonomi anggotanya, seperti antara lain Koperasi Simpan Pinjam, Koperasi Konsumen, Koperasi Produsen, Koperasi Pemasaran dan Koperasi Jasa. Khusus Koperasi yang dibentuk oleh golongan fungsional seperti pegawai negeri, anggota ABRI, karyawan dan sebagainya, bukan merupakan jenis Koperasi tersendiri.

BAB V KEANGGOTAAN

Pasal 17

- Ayat (1)
Sebagai pemilik dan pengguna jasa Koperasi, anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan Koperasi. Sekalipun demikian, sepanjang tidak merugikan kepentingannya, Koperasi dapat pula memberikan pelayanan kepada bukan anggota sesuai dengan sifat kegiatan usahanya, dengan maksud untuk menarik yang bukan anggota menjadi anggota Koperasi
- Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 18

- Ayat (1)
Yang dapat menjadi anggota Koperasi Primer adalah orang-seorang yang telah mampu melakukan tindakan hukum dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Koperasi yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan sebagai konsekuensi Koperasi sebagai badan hukum. Namun demikian khusus bagi pelajar, siswa dan/atau yang dipersamakan dan dianggap belum mampu melakukan tindakan hukum dapat membentuk Koperasi, tetapi Koperasi tersebut tidak disahkan sebagai badan hukum dan statusnya hanya Koperasi tercatat.
- Ayat (2)
Dalam hal terdapat orang yang ingin mendapat pelayanan dan menjadi anggota Koperasi, namun tidak sepenuhnya dapat memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar, mereka

dapat diterima sebagai anggota luar biasa. Ketentuan ini memberi peluang bagi penduduk Indonesia bukan warga negara dapat menjadi anggota luar biasa dari suatu Koperasi sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 19

- (1) Keanggotaan Koperasi didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha Koperasi.
- (2) Keanggotaan Koperasi dapat diperoleh atau diakhiri setelah syarat sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dipenuhi.
- (3) Keanggotaan Koperasi tidak dapat dipindahtangankan.

- (4) Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap Koperasi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

Pasal 20

- (1) Setiap anggota mempunyai kewajiban:
 - a. mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota;
 - b. berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi;
 - c. mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasar atas asas kekeluargaan.

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Keanggotaan Koperasi pada dasarnya tidak dapat dipindah-tangankan karena persyaratan untuk menjadi anggota Koperasi adalah kepentingan ekonomi yang melekat pada anggota yang bersangkutan. Dalam hal anggota Koperasi meninggal dunia, keanggotaannya dapat diteruskan oleh ahli waris yang memenuhi syarat dalam Anggaran Dasar. Hal ini dimaksudkan untuk memelihara kepentingan ahli waris dan mempermudah proses mereka untuk menjadi anggota.

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)
Sebagai konsekuensi seseorang menjadi anggota Koperasi, maka anggota mempunyai kewajiban yang harus dipenuhi, yaitu mematuhi ketentuan yang ada dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota. Mengingat anggota adalah pemilik dan pengguna jasa sangat berkepentingan dalam usaha yang dijalankan oleh Koperasi, maka partisipasi anggota berarti pula untuk mengembangkan usaha Koperasi. Hal itu sejalan pula dengan hak anggota untuk memanfaatkan dan mendapat pelayanan dari Koperasinya. Anggota merupakan faktor penentu dalam

kehidupan Koperasi, oleh karena itu penting bagi anggota untuk mengembangkan dan memelihara kebersamaan.

(2) Setiap anggota mempunyai hak:

- a. menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam Rapat Anggota;
- b. memilih dan/atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas;
- c. meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar;
- d. mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengurus diluar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta;
- e. memanfaatkan Koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota;
- f. mendapatkan keterangan mengenai perkembangan Koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.

BAB VI PERANGKAT ORGANISASI

Bagian Pertama Umum

Pasal 21

Perangkat organisasi Koperasi terdiri dari:

- a. Rapat Anggota;
- b. Pengurus;
- c. Pengawas.

Bagian Kedua Rapat Anggota

Pasal 22

- (1) Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi.
- (2)

Ayat (2)

Cukup jelas

BAB VI PERANGKAT ORGANISASI

Bagian Pertama Umum

Pasal 21

Cukup jelas

Bagian Kedua Rapat Anggota

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas

(2) Rapat Anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 23

Rapat Anggota menetapkan:

- a. Anggaran Dasar;
- b. kebijaksanaan umum dibidang organisasi, manajemen, dan usaha Koperasi;
- c. pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas;
- d. rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan;
- e. pengesahan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
- f. pembagian sisa hasil usaha;
- g. penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran Koperasi.

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

- (1) Keputusan Rapat Anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara.
- (4) Hak suara dalam Koperasi Sekunder dapat diatur dalam Anggaran Dasar dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha Koperasi-anggota secara berimbang.

Pasal 24

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Pemungutan suara yang dimaksud ayat ini dilakukan hanya oleh anggota yang hadir.

Ayat (4)
Yang dimaksud dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha Koperasi anggota secara berimbang adalah penentuan hak suara dilakukan sebanding dengan jumlah anggota setiap anggota Koperasi-anggota dan besar kecilnya jasa usaha Koperasi-anggota terhadap Koperasi Sekundernya.

Pasal 25

Rapat Anggota berhak meminta keterangan dan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas mengenai pengelolaan Koperasi.

Pasal 26

- (1) Rapat Anggota dilakukan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Rapat Anggota untuk mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.

Pasal 27

- (1) Selain Rapat Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Koperasi dapat melakukan Rapat Anggota Luar Biasa apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota.
- (2) Rapat Anggota Luar Biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota Koperasi atau atas keputusan Pengurus yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.
- (3) Rapat Anggota Luar Biasa mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Rapat Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23

Pasal 28

Persyaratan, tata cara, dan tempat penyelenggaraan Rapat Anggota dan Rapat Anggota Luar Biasa diatur dalam Anggaran Dasar.

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Batas waktu penyelenggaraan Rapat Anggota dalam ayat ini yaitu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau, namun demikian dalam pelaksanaannya diusahakan secepatnya .

Pasal 27

- Ayat (1)
Rapat Anggota Luar Biasa diadakan apabila sangat diperlukan dan tidak bisa menunggu diselenggarakannya Rapat Anggota.
- Ayat (2)
Permintaan Rapat Anggota Luar Biasa oleh anggota dapat dilakukan karena berbagai alasan, terutama apabila anggota menilai bahwa Pengurus telah melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan Koperasi dan menimbulkan kerugian terhadap Koperasi. Jika permintaan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, maka Pengurus harus memenuhinya. Rapat Anggota Luar Biasa atas keputusan Pengurus dilaksanakan untuk kepentingan pengembangan Koperasi.

- Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

**Bagian Ketiga
Pengurus**

Pasal 29

- (1) Pengurus dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota.
- (2) Pengurus merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota.
- (3) Untuk pertama kali, susunan dan nama anggota Pengurus dicantumkan dalam Akte Pendirian.
- (4) Masa jabatan Pengurus paling lama 5 (lima) tahun.
- (5) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota Pengurus ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Pasal 30

- (1) Pengurus bertugas:
 - a. mengelola Koperasi dan usahanya;
 - b. mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi;
 - c. menyelenggarakan Rapat Anggota;
 - d. mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib;
 - f. memelihara daftar buku anggota dan pengurus.
- (2) Pengurus berwenang:
 - a. mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan;
 - b. memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar;
 - c. melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan Koperasi sesuai dengan tanggung

**Bagian Ketiga
Pengurus**

Pasal 29

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas
- Ayat (4)
Anggota Pengurus yang telah habis masa jabatannya dapat dipilih kembali.
- Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 30

- Ayat (1)
Dalam mengelola Koperasi, Pengurus selaku kuasa Rapat Anggota melakukan kegiatan semata-mata untuk kepentingan dan kemanfaatan Koperasi beserta anggotanya sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.
- Ayat (2)
Cukup jelas

jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.

Pasal 31

Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan Koperasi dan usahanya kepada Rapat Anggota atau Rapat Anggota Luar Biasa.

Pasal 32

(1) Pengurus Koperasi dapat mengangkat Pengelola yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha.

(2) Dalam hal Pengurus Koperasi bermaksud untuk mengangkat Pengelola, maka rencana pengangkatan tersebut diajukan kepada Rapat Anggota untuk mendapat persetujuan.

(3) Pengelola bertanggung jawab kepada Pengurus.

(4) Pengelolaan usaha oleh Pengelola tidak mengurangi tanggung jawab Pengurus sebagaimana ditentukan dalam Pasal 31.

Pasal 33

Hubungan antara Pengelola usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dengan Pengurus Koperasi merupakan hubungan kerja atas dasar perikatan.

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Ketentuan ini dimaksudkan untuk mewujudkan profesionalisme dalam pengelolaan usaha Koperasi. Karenanya, Pengurus dapat mengangkat tenaga Pengelola yang ahli untuk mengelola usaha Koperasi yang bersangkutan. Penggunaan istilah Pengelola dimaksudkan untuk dapat mencakup pengertian yang lebih luas dan memberi alternatif bagi Koperasi. Dengan demikian sesuai kepentingannya Koperasi dapat mengangkat Pengelola sebagai manajer atau direksi, maksud dari kata diberi wewenang dan kuasa adalah pelimpahan wewenang dan kuasa yang dimiliki oleh Pengurus. Dengan demikian Pengurus tidak lagi melaksanakan sendiri wewenang dan kuasa yang telah dilimpahkan kepada Pengelola dan tugas Pengurus beralih menjadi mengawasi pelaksanaan wewenang dan kuasa yang dilakukan Pengelola. Adapun besarnya wewenang dan kuasa yang dilimpahkan ditentukan sesuai dengan kepentingan Koperasi.

Ayat (2)

Yang dimintakan persetujuan adalah rencana pengangkatan pengelola usaha. Pemilihan dan pengangkatan pengelola usaha dilaksanakan oleh pengurus.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 33

Hubungan kerja antara Pengelola dan Pengurus Koperasi tunduk pada ketentuan hukum perikatan pada umumnya. Dengan demikian Pengelola bertanggung jawab sepenuhnya kepada Pengurus. Selanjutnya

	hubungan kerja tersebut sesuai dengan yang diperjanjikan dilakukan secara kontraktual.
Pasal 34	Pasal 34
(1) Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri, menanggung kerugian yang diderita Koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan atau kelalaiannya.	Ayat (1) Cukup jelas
(2) Disamping penggantian kerugian tersebut, apabila tindakan itu dilakukan dengan kesengajaan, tidak menutup kemungkinan bagi penuntut umum untuk melakukan penuntutan.	Ayat (2) Cukup jelas
Pasal 35	Pasal 35
Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakan rapat anggota tahunan, Pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:	Cukup jelas
a. perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut;	
b. keadaan dan usaha Koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai.	
Pasal 36	Pasal 36
(1) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ditandatangani oleh semua anggota Pengurus.	Ayat (1) Cukup jelas
(2) Apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tahunan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan alasannya secara tertulis.	Ayat (2) Cukup jelas
Pasal 37	Pasal 37
Persetujuan terhadap laporan tahunan, termasuk pengesahan perhitungan tahunan, merupakan penerimaan pertanggungjawaban Pengurus oleh Rapat Anggota.	Penerimaan pertanggungjawaban Pengurus oleh Rapat Anggota berarti membebaskan Pengurus dari tanggung jawabnya pada tahun buku yang bersangkutan.

**Bagian Keempat
Pengawas**

Pasal 38

- (1) Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota.
- (2) Pengawas bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

- (3) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

Pasal 39

- (1) Pengawas bertugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi;
 - b. membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
- (2) Pengawas berwenang:
 - a. meneliti catatan yang ada pada Koperasi;
 - b. mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
- (3) Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.

Pasal 40

Koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik.

**Bagian Keempat
Pengawas**

Pasal 38

Dalam hal Koperasi mengangkat Pengelola, Pengawas dapat diadakan secara tetap atau diadakan pada waktu diperlukan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Hal ini tidak mengurangi arti Pengawas sebagai perangkat organisasi dan memberi kesempatan kepada koperasi untuk memilih Pengawas secara tetap pada waktu diperlukan sesuai dengan keperluannya. Pengawas yang diadakan pada waktu diperlukan tersebut melakukan pengawasan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Rapat Anggota.

- Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 39

- Ayat (1)
Cukup jelas

- Ayat (2)
Cukup jelas

- Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 40

Dalam rangka peningkatan efisiensi, pengelolaan yang bersifat terbuka, dan melindungi pihak yang berkepentingan, Koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik. Dengan ketentuan ini Pengurus dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik, dan tidak menutup kemungkinan permintaan tersebut dilakukan oleh Pengawas. Untuk terlaksananya audit sebagaimana mestinya, Rapat Anggota dapat menetapkan untuk itu. Yang dimaksud dengan jasa audit adalah audit terhadap laporan keuangan dan audit lainnya sesuai keperluan koperasi. Disamping itu Koperasi dapat meminta jasa lainnya dari akuntan publik antara lain konsultasi dan pelatihan.

**BAB VII
MODAL**

Pasal 41

(1) Modal Koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

(2) Modal sendiri dapat berasal dari:

a. simpanan pokok;

b. simpanan wajib;

c. dana cadangan;

d. hibah.

(3) Modal pinjaman dapat berasal dari:

a. anggota;

b. Koperasi lainnya dan/atau anggotanya;

c. bank dan lembaga keuangan lainnya;

**BAB VII
MODAL**

Pasal 41

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan modal sendiri adalah modal yang menanggung resiko atau disebut modal ekuiti.

Huruf a
Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Huruf b
Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

Huruf c
Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian Koperasi bila diperlukan.

Huruf d
Cukup jelas.

Ayat (3)
Untuk pengembangan usahanya Koperasi dapat menggunakan modal pinjaman dengan memperhatikan kelayakan dan kelangsungan usahanya.

Huruf a
Pinjaman yang diperoleh dari anggota, termasuk calon anggota yang memenuhi syarat.

Huruf b
Pinjaman dari Koperasi lainnya dan/atau anggotanya didasari dengan perjanjian kerja sama antar koperasi.

Huruf c
Pinjaman dari bank dan lembaga keuangan

d. penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya;

e. sumber lain yang sah.

Pasal 42

(1) Selain modal sebagai dimaksud dalam Pasal 41, Koperasi dapat pula melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan.

(2) Ketentuan mengenai pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

BAB VIII LAPANGAN USAHA

Pasal 43

(1) Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

lainnya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf d
Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf e
Sumber lain yang sah adalah pinjaman dari bukan anggota yang dilakukan tidak melalui penawaran secara umum.

Pasal 42

Ayat (1)
Pemupukan modal dari modal penyertaan, baik yang bersumber dari Pemerintah maupun dari masyarakat dilaksanakan dalam rangka memperkuat kegiatan usaha Koperasi terutama yang berbentuk investasi. Modal penyertaan ikut menanggung resiko. Pemilik modal penyertaan tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota dan dalam menentukan kebijaksanaan Koperasi secara keseluruhan. Namun demikian, pemilik modal penyertaan dapat diikutsertakan dalam pengelolaan dan pengawasan usaha investasi yang didukung oleh modal penyertaannya sesuai dengan perjanjian.

Ayat (2)
Cukup jelas

BAB VIII LAPANGAN USAHA

Pasal 43

Ayat (1)
Usaha Koperasi terutama diarahkan pada bidang usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota baik untuk menunjang usaha maupun kesejahteraannya. Dalam hubungan ini maka pengelolaan usaha Koperasi harus dilakukan secara produktif, efektif dan efisien dalam arti koperasi harus mempunyai kemampuan mewujudkan pelayanan usaha yang dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya pada anggota dengan tetap mempertimbangkan untuk memperoleh sisa hasil usaha yang wajar. Untuk mencapai kemampuan usaha seperti tersebut di atas,

(2) Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.

(3) Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Pasal 44

(1) Koperasi dapat menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk:

- a. anggota Koperasi yang bersangkutan;
- b. Koperasi lain dan/atau anggotanya.

(2) Kegiatan usaha simpan pinjam dapat dilaksanakan sebagai salah satu atau satu-satunya kegiatan usaha Koperasi.

(3) Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

maka Koperasi dapat berusaha secara luwes baik ke hulu maupun ke hilir serta berbagai jenis usaha lainnya yang terkait. Adapun mengenai pelaksanaan usaha Koperasi, dapat dilakukan dimana saja, baik di dalam maupun di luar negeri, dengan mempertimbangkan kelayakan usahanya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan kelebihan kemampuan usaha Koperasi adalah kelebihan kapasitas dana dan daya yang dimiliki oleh Koperasi untuk melayani anggotanya. Kelebihan kapasitas tersebut oleh Koperasi dapat dimanfaatkan untuk berusaha dengan bukan anggota dengan tujuan untuk mengoptimalkan skala ekonomi dalam arti memperbesar volume usaha dan menekan biaya per unit yang memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada anggotanya serta memasyarakatkan Koperasi.

Ayat (3)

Agar Koperasi dapat mewujudkan fungsi dan peran seperti yang dimaksud dalam Pasal 4, maka Koperasi melaksanakan usaha di segala bidang kehidupan ekonomi dan berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat. Yang dimaksud dengan kehidupan ekonomi rakyat adalah semua kegiatan ekonomi yang dilaksanakan dan menyangkut kepentingan orang banyak.

Pasal 44

Ayat (1)

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang yang mengatur tentang perbankan, usaha simpan pinjam tersebut diatur secara khusus dalam Undang-undang ini. Pengertian anggota Koperasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a ayat ini termasuk calon anggota yang memenuhi syarat. Sedangkan ketentuan dalam huruf b berlaku sepanjang dilandasi dengan perjanjian kerja sama antar Koperasi yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

**BAB IX
SISA HASIL USAHA**

Pasal 45

- (1) Sisa Hasil Usaha Koperasi merupakan pendapatan Koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.
- (2) Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan Koperasi, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan lain dari Koperasi, sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.
- (3) Besarnya pemupukan dana cadangan ditetapkan dalam Rapat Anggota.

**BAB X
PEMBUBARAN KOPERASI**

**Bagian Pertama
Cara Pembubaran Koperasi**

Pasal 46

Pembubaran Koperasi dapat dilakukan berdasarkan:

- a. keputusan Rapat Anggota, atau
- b. keputusan Pemerintah.

Pasal 47

- (1) Keputusan pembubaran oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dilakukan apabila:
 - a. terdapat bukti bahwa Koperasi yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan Undang-undang ini;
 - b. kegiatannya bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
 - c. kelangsungan hidupnya tidak dapat lagi diharapkan.
- (2) Keputusan pembubaran Koperasi oleh Pemerintah dikeluarkan dalam waktu paling lambat 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat

**BAB IX
SISA HASIL USAHA**

Pasal 45

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Penetapan besarnya pembagian kepada para anggota dan jenis serta besarnya keperluan lain, ditetapkan oleh Rapat Anggota. Yang dimaksud dengan jasa usaha adalah transaksi usaha dan partisipasi modal.

Ayat (3)
Cukup jelas

**BAB X
PEMBUBARAN KOPERASI**

**Bagian Pertama
Cara Pembubaran Koperasi**

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)
Keputusan pembubaran karena alasan kegiatan Koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan dalam ketentuan ini dilakukan apabila telah dibuktikan dengan keputusan pengadilan. Keputusan pembubaran karena alasan kelangsungan hidupnya tidak dapat lagi diharapkan, antara lain karena dinyatakan pailit.

Ayat (2)
Cukup jelas

pemberitahuan rencana pembubaran tersebut oleh Koperasi yang bersangkutan.

- (3) Dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal penerimaan pemberitahuan, Koperasi yang bersangkutan berhak mengajukan keberatan.
- (4) Keputusan Pemerintah mengenai diterima atau ditolaknya keberatan atas rencana pembubaran diberikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pernyataan keberatan tersebut.

Pasal 48

Ketentuan mengenai pembubaran Koperasi oleh Pemerintah dan tata cara pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 49

- (1) Keputusan pembubaran Koperasi oleh Rapat Anggota diberitahukan secara tertulis oleh Kuasa Rapat Anggota kepada:
 - a. semua kreditor;
 - b. Pemerintah.
- (2) Pemberitahuan kepada semua kreditor dilakukan oleh Pemerintah, dalam hal pembubaran tersebut berlangsung berdasarkan keputusan Pemerintah.
- (3) Selama pemberitahuan pembubaran Koperasi belum diterima oleh kreditor, maka pembubaran Koperasi belum berlaku baginya.

Pasal 50

Dalam pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 disebutkan:

- a. nama dan alamat Penyelesai, dan
- b. ketentuan bahwa semua kreditor dapat mengajukan tagihan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sesudah tanggal diterimanya surat pemberitahuan pembubaran.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan Kuasa Rapat Anggota dalam ayat ini adalah mereka yang ditunjuk dan diberi kuasa serta tanggung jawab oleh Rapat Anggota untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pembubaran Koperasi.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Ketentuan ini dimaksud untuk memberikan perlindungan kepada pihak kreditor yang belum mengetahui pembubaran Koperasi tersebut.

Pasal 50

Cukup jelas

Bagian Kedua Penyelesaian	Bagian Kedua Penyelesaian
Pasal 51	Pasal 51
Untuk kepentingan kreditor dan para anggota Koperasi, terhadap pembubaran Koperasi dilakukan penyelesaian pembubaran yang selanjutnya disebut penyelesaian.	Cukup jelas
Pasal 52	Pasal 52
(1) Penyelesaian dilakukan oleh penyeselai pembubaran yang selanjutnya disebut Penyelesai.	Ayat (1) Cukup jelas
(2) Untuk penyelesaian berdasarkan keputusan Rapat Anggota, Penyelesai ditunjuk oleh Rapat Anggota.	Ayat (2) Cukup jelas
(3) Untuk penyelesaian berdasarkan keputusan Pemerintah, Penyelesai ditunjuk oleh Pemerintah.	Ayat (3) Cukup jelas
(4) Selama dalam proses penyelesaian, Koperasi tersebut tetap pada dengan sebutan "Koperasi dalam penyelesaian".	Ayat (4) Ketentuan ini menegaskan bahwa "Koperasi dalam penyelesaian", hak dan kewajibannya masih tetap ada untuk menyelesaikan seluruh urusannya.
Pasal 53	Pasal 53
(1) Penyelesaian segera dilaksanakan setelah dikeluarkan keputusan pembubaran Koperasi.	Ayat (1) Yang dimaksud dengan keputusan pembubaran Koperasi adalah baik oleh keputusan Rapat Anggota maupun oleh Keputusan Pemerintah.
(2) Penyelesai bertanggung jawab kepada Kuasa Rapat Anggota dalam hal Penyelesai ditunjuk oleh Rapat Anggota dan kepada Pemerintah dalam hal Penyelesai ditunjuk oleh Pemerintah.	Ayat (2) Cukup jelas
Pasal 54	Pasal 54
Penyelesai mempunyai hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:	
a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama "Koperasi dalam penyelesaian";	Huruf a Cukup jelas
b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;	Huruf b Cukup jelas

- c. memanggil Pengurus, anggota dan bekas anggota tertentu yang diperlukan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
- d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip Koperasi;
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran hutang lainnya;
- f. menggunakan sisa kekayaan Koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban Koperasi;
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada anggota;
- h. membuat berita acara penyelesaian.

Huruf c
Yang dimaksud dengan bekas anggota tertentu misalnya mereka yang keluar dari keanggotaan Koperasi yang masih mempunyai kewajiban menanggung sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasarnya.

Huruf d
Cukup jelas

Huruf e
Cukup jelas

Huruf f
Cukup jelas

Huruf g
Cukup jelas

Huruf h
Cukup jelas

Pasal 55

Dalam hal terjadi pembubaran Koperasi, anggota hanya menanggung kerugian sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan yang dimilikinya.

Pasal 55

Ketentuan ini merupakan penegasan bahwa anggota hanya menanggung kerugian terbatas pada simpanan pokok dan simpanan wajib serta modal penyertaannya. Sedangkan yang merupakan modal pinjaman Koperasi dari anggota tidak termasuk dalam ketentuan tersebut.

Bagian Ketiga Hapusnya Status Badan Hukum

Pasal 56

- (1) Pemerintah mengumumkan pembubaran Koperasi dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (2) Status badan hukum Koperasi hapus sejak tanggal pengumuman pembubaran Koperasi tersebut dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Bagian Ketiga Hapusnya Status Badan Hukum

Pasal 56

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

BAB XI LEMBAGA GERAKAN KOPERASI

Pasal 57

- (1) Koperasi secara bersama-sama mendirikan satu organisasi tunggal yang berfungsi sebagai wadah untuk memperjuangkan kepentingan dan

BAB XI LEMBAGA GERAKAN KOPERASI

Pasal 57

Ayat (1)
Organisasi tersebut merupakan badan usaha dan karenanya tidak melakukan kegiatan usaha ekonomi secara langsung.

bertindak sebagai pembawa aspirasi Koperasi.

(2) Organisasi ini berasaskan Pancasila.

(3) Nama, tujuan, susunan, dan tata kerja organisasi diatur dalam Anggaran Dasar organisasi yang bersangkutan.

Pasal 58

(1) Organisasi tersebut melakukan kegiatan:

- a. memperjuangkan dan menyalurkan aspirasi Koperasi;
- b. meningkatkan kesadaran berkoperasi di kalangan masyarakat;

Pada saat diundangkannya Undang-undang ini, organisasi ini yang bernama Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN) selanjutnya harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-undang ini. Tujuan dan kegiatan organisasi tersebut harus sesuai dan selaras dengan jiwa dan semangat yang terkandung dalam Undang-undang ini.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Anggaran Dasar organisasi yang bersangkutan, sekurang-kurangnya memuat :

- a. nama organisasi;
- b. tujuan organisasi;
- c. susunan organisasi;
- d. ketentuan mengenai kepengurusan dan masa jabatannya;
- e. ketentuan mengenai tata kerja organisasi;
- f. ketentuan mengenai Rapat Anggota dan rapat lainnya;
- g. ketentuan mengenai hak dan kewajiban anggota;
- h. ketentuan mengenai sumber dan pengelolaan keuangan;
- i. ketentuan mengenai perubahan Anggaran Dasar dan pembubaran;
- j. ketentuan mengenai sanksi organisasi.

Pasal 58

Ayat (1)

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Upaya untuk meningkatkan kesadaran berkoperasi di kalangan masyarakat, dilakukan antara lain melalui kegiatan penerangan, penyampaian informasi, penerbitan, dan pembinaan kelompok usaha dalam masyarakat untuk diarahkan menjadi Koperasi.

- | | |
|--|--|
| <p>c. melakukan pendidikan perkoperasian bagi anggota dan masyarakat;</p> <p>d. mengembangkan kerjasama antar koperasi dan antara Koperasi dengan badan usaha lain, baik pada tingkat nasional maupun internasional.</p> <p>(2) Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, Koperasi secara bersama-sama menghimpun dana Koperasi.</p> | <p>Huruf c
Cukup jelas</p> <p>Huruf d
Untuk mengembangkan kerja sama antar koperasi dan antara Koperasi dengan badan usaha lainnya, organisasi ini mendorong pertumbuhan dan perkembangan jaringan kelembagaan dan usaha Koperasi baik di tingkat regional, nasional maupun internasional.</p> <p>Ayat (2)
Cukup jelas</p> |
|--|--|

Pasal 59

Organisasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) disahkan oleh Pemerintah.

Pasal 59

Cukup jelas

**BAB XII
PEMBINAAN**

Pasal 60

- (1) Pemerintah menciptakan dan mengembangkan iklim dan kondisi yang mendorong pertumbuhan serta permasyarakatan Koperasi.
- (2) Pemerintah memberikan bimbingan, kemudahan, dan perlindungan kepada Koperasi.

**BAB XII
PEMBINAAN**

Pasal 60

Dengan ketentuan ini, Pemerintah memiliki landasan yang jelas dan kuat untuk melaksanakan peranannya dalam menetapkan kebijaksanaan pembinaan yang diperlukan guna mendorong pertumbuhan, perkembangan, dan permasyarakatan Koperasi. Sesuai dengan prinsip kemandirian, pembinaan tersebut dilaksanakan tanpa mencampuri urusan internal organisasi Koperasi.

Penumbuhan, pengembangan, dan permasyarakatan Koperasi merupakan upaya yang dilakukan oleh Pemerintah agar masyarakat luas memahami gagasan Koperasi sehingga dengan penuh kesadaran mendirikan dan memanfaatkan Koperasi guna memenuhi kepentingan ekonomi dan sosialnya. Pemberian bimbingan, kemudahan, dan perlindungan oleh Pemerintah merupakan upaya pengembangan Koperasi yang dilaksanakan melalui penetapan kebijaksanaan, penyediaan fasilitas, dan konsultasi yang diperlukan agar Koperasi mampu melaksanakan fungsi dan peran serta dapat mencapai tujuannya. Dengan demikian menjadi kewajiban dari seluruh aparaturnya Pemerintah, baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan upaya dalam mendorong pertumbuhan, perkembangan, dan permasyarakatan Koperasi.

Pasal 61

Dalam upaya menciptakan dan mengembangkan iklim dan kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan Koperasi, Pemerintah:

- a. memberikan kesempatan usaha yang seluas-luasnya kepada Koperasi;
- b. meningkatkan dan memantapkan kemampuan Koperasi agar menjadi Koperasi yang sehat, tangguh, dan mandiri;
- c. mengupayakan tata hubungan usaha yang saling menguntungkan antara Koperasi dengan badan usaha lainnya;
- d. membudayakan Koperasi dalam masyarakat.

Pasal 62

Dalam rangka memberikan bimbingan dan kemudahan kepada Koperasi, Pemerintah:

- a. membimbing usaha Koperasi yang sesuai dengan kepentingan ekonomi anggotanya;
- b. mendorong, mengembangkan, dan membantu pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, dan penelitian perkoperasian;
- c. memberikan kemudahan untuk memperkokoh permodalan Koperasi serta mengembangkan lembaga keuangan Koperasi;

Pasal 61

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Tata hubungan usaha yang serasi dan saling menguntungkan antara Koperasi dengan badan usaha lainnya merupakan faktor yang penting dalam rangka mewujudkan sistem perekonomian nasional yang berdasarkan demokrasi ekonomi. Dalam hubungan ini kerjasama tersebut haruslah merupakan hubungan yang saling membutuhkan dan menguntungkan.

Huruf d
Membudayakan Koperasi adalah memasyarakatkan jiwa dan semangat Koperasi.

Pasal 62

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Ketentuan ini mempertegas komitmen Pemerintah, dalam upaya memperkokoh permodalan Koperasi serta mengembangkan lembaga keuangan Koperasi, mengingat bahwa permodalan merupakan salah satu sumber kekuatan bagi pengembangan usaha Koperasi. Dalam pelaksanaannya antara lain dilakukan dengan mengembangkan penyertaan modal, baik dari Pemerintah maupun masyarakat, serta memberikan kemudahan persyaratan dan prosedur untuk mendapatkan kredit. Pemerintah juga memberikan bimbingan dan kemudahan untuk mengembangkan lembaga keuangan

d. membantu pengembangan jaringan usaha Koperasi dan kerja sama yang saling menguntungkan antarkoperasi;

e. memberikan bantuan konsultasi guna memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh Koperasi dengan tetap memperhatikan Anggaran Dasar dan prinsip Koperasi.

Pasal 63

(1) Dalam rangka pemberian perlindungan kepada Koperasi, Pemerintah dapat:

- a. menetapkan bidang kegiatan ekonomi yang hanya boleh diusahakan oleh Koperasi;
- b. menetapkan bidang kegiatan ekonomi di suatu wilayah yang telah berhasil diusahakan oleh Koperasi untuk tidak diusahakan oleh badan usaha lainnya.

(2) Persyaratan dan tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 64

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62, dan Pasal 63 dilakukan dengan memperhatikan keadaan dan kepentingan ekonomi nasional, serta pemerataan kesempatan berusaha dan kesempatan kerja.

yang berbadan hukum Koperasi.

Huruf d

Pengembangan jaringan usaha Koperasi yang kuat dan kerja sama antar koperasi yang erat dan saling menguntungkan merupakan faktor penting dalam menumbuhkan potensi masing-masing Koperasi dan keseluruhan Koperasi.

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 63

Ayat (1)

Huruf a

Ketentuan ini dengan tegas mencerminkan komitmen Pemerintah dalam upaya memperkuat pertumbuhan dan perkembangan Koperasi sebagai suatu bangun perusahaan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945. Dalam rangka komitmen ini Pemerintah dapat menetapkan bidang ekonomi tertentu, terutama yang sangat erat hubungannya dengan kegiatan ekonomi rakyat, yang hanya boleh diusahakan oleh Koperasi. Pelaksanaan ketentuan ini bersifat dinamis dengan memperhatikan aspek keseimbangan terhadap keadaan dan kepentingan ekonomi nasional serta aspek pemerataan berusaha.

Huruf b

Ketentuan ini dimaksudkan untuk melindungi kelangsungan hidup usaha Koperasi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

**BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 65

Koperasi yang telah memiliki status badan hukum pada saat Undang-undang ini berlaku, dinyatakan telah memperoleh status badan hukum berdasarkan Undang-undang ini.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 66

- (1) Dengan berlakunya Undang-undang ini, maka Undang-undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 2832) dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 2832) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan atau belum diganti berdasarkan Undang-undang ini.

Pasal 67

Undang-undang ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 21 Oktober 1992

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Oktober 1992

MENTERI/SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

MOERDIONO

**BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 65

Cukup jelas

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA TAHUN 1992 NOMOR 116

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI

Kepala Biro Hukum dan Perundang-undangan
ttd.

Bambang Kesowo, SH, LLM.

Disahkan sesuai dengan salinan aslinya, oleh:
Departemen Koperasi dan Pembinaan
Pengusaha Kecil
Direktorat Jendral Pembinaan Koperasi
Perkotaan

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 3502



UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 harus diwujudkan melalui pembangunan perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi;
- b. bahwa sesuai dengan amanat Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XVI/MPR-RI/1998 tentang Politik Ekonomi dalam rangka Demokrasi Ekonomi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu diberdayakan sebagai bagian integral ekonomi rakyat yang mempunyai kedudukan, peran, dan potensi strategis untuk mewujudkan struktur perekonomian nasional yang makin seimbang, berkembang, dan berkeadilan;
- c. bahwa pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu diselenggarakan secara menyeluruh, optimal, dan berkesinambungan melalui pengembangan iklim yang kondusif, pemberian kesempatan berusaha, dukungan, perlindungan, dan pengembangan usaha seluas-luasnya, sehingga mampu meningkatkan kedudukan, peran, dan potensi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam mewujudkan pertumbuhan ekonomi, pemerataan dan peningkatan pendapatan rakyat, penciptaan lapangan kerja, dan pengentasan kemiskinan;
- d. bahwa sehubungan dengan perkembangan lingkungan perekonomian yang semakin dinamis dan global, Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil, yang hanya mengatur Usaha Kecil perlu diganti, agar Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah di Indonesia dapat memperoleh jaminan kepastian dan keadilan usaha;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Mengingat : Pasal 5 ayat (1), Pasal 20, Pasal 27 ayat (2), dan Pasal 33 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan: UNDANG-UNDANG TENTANG USAHA MIKRO, KECIL, DAN
MENENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
4. Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

5. Dunia Usaha adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, dan Usaha Besar yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
6. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
8. Pemberdayaan adalah upaya yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim dan pengembangan usaha terhadap Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.
9. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah secara sinergis melalui penetapan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan di berbagai aspek kehidupan ekonomi agar Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.
10. Pengembangan adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah melalui pemberian fasilitas, bimbingan, pendampingan, dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan dan daya saing Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
11. Pembiayaan adalah penyediaan dana oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat melalui bank, koperasi, dan lembaga keuangan bukan bank, untuk mengembangkan dan memperkuat permodalan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
12. Penjaminan adalah pemberian jaminan pinjaman Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah oleh lembaga penjamin kredit sebagai dukungan untuk memperbesar kesempatan memperoleh pinjaman dalam rangka memperkuat permodalannya.
13. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Usaha Besar.
14. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
15. Menteri Teknis adalah menteri yang secara teknis bertanggung jawab untuk mengembangkan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam sektor kegiatannya.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah berasaskan:

- a. kekeluargaan;
- b. demokrasi ekonomi;
- c. kebersamaan;
- d. efisiensi berkeadilan;
- e. berkelanjutan;
- f. berwawasan lingkungan;
- g. kemandirian;
- h. keseimbangan kemajuan; dan
- i. kesatuan ekonomi nasional.

Pasal 3

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

BAB III
PRINSIP DAN TUJUAN PEMBERDAYAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Pemberdayaan

Pasal 4

Prinsip pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah:

- a. penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri;
- b. perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan;
- c. pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- d. peningkatan daya saing Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- e. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Bagian Kedua

Tujuan Pemberdayaan

Pasal 5

Tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah:

- a. mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan;
- b. menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri; dan

- c. meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

BAB IV

KRITERIA

Pasal 6

- (1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).
- (4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan ayat (2) huruf a, huruf b, serta ayat (3) huruf a, huruf b nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan Peraturan Presiden.

BAB V

PENUMBUHAN IKLIM USAHA

Pasal 7

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah menumbuhkan Iklim Usaha dengan menetapkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang meliputi aspek:
 - a. pendanaan;
 - b. sarana dan prasarana;
 - c. informasi usaha;
 - d. kemitraan;
 - e. perizinan usaha;
 - f. kesempatan berusaha;
 - g. promosi dagang; dan
 - h. dukungan kelembagaan.
- (2) Dunia Usaha dan masyarakat berperan serta secara aktif membantu menumbuhkan Iklim Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

Aspek pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a ditujukan untuk:

- a. memperluas sumber pendanaan dan memfasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk dapat mengakses kredit perbankan dan lembaga keuangan bukan bank;
- b. memperbanyak lembaga pembiayaan dan memperluas jaringannya sehingga dapat diakses oleh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;

- c. memberikan kemudahan dalam memperoleh pendanaan secara cepat, tepat, murah, dan tidak diskriminatif dalam pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. membantu para pelaku Usaha Mikro dan Usaha Kecil untuk mendapatkan pembiayaan dan jasa/produk keuangan lainnya yang disediakan oleh perbankan dan lembaga keuangan bukan bank, baik yang menggunakan sistem konvensional maupun sistem syariah dengan jaminan yang disediakan oleh Pemerintah.

Pasal 9

Aspek sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b ditujukan untuk:

- a. mengadakan prasarana umum yang dapat mendorong dan mengembangkan pertumbuhan Usaha Mikro dan Kecil; dan
- b. memberikan keringanan tarif prasarana tertentu bagi Usaha Mikro dan Kecil.

Pasal 10

Aspek informasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c ditujukan untuk:

- a. membentuk dan mempermudah pemanfaatan bank data dan jaringan informasi bisnis;
- b. mengadakan dan menyebarluaskan informasi mengenai pasar, sumber pembiayaan, komoditas, penjaminan, desain dan teknologi, dan mutu; dan
- c. memberikan jaminan transparansi dan akses yang sama bagi semua pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atas segala informasi usaha.

Pasal 11

Aspek kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d ditujukan untuk:

- a. mewujudkan kemitraan antar-Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- b. mewujudkan kemitraan antara Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Usaha Besar;
- c. mendorong terjadinya hubungan yang saling menguntungkan dalam pelaksanaan transaksi usaha antar-Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- d. mendorong terjadinya hubungan yang saling menguntungkan dalam pelaksanaan transaksi usaha antara Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Usaha Besar;

- e. mengembangkan kerjasama untuk meningkatkan posisi tawar Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- f. mendorong terbentuknya struktur pasar yang menjamin tumbuhnya persaingan usaha yang sehat dan melindungi konsumen; dan
- g. mencegah terjadinya penguasaan pasar dan pemusatan usaha oleh orang perorangan atau kelompok tertentu yang merugikan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 12

- (1) Aspek perizinan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e ditujukan untuk:
 - a. menyederhanakan tata cara dan jenis perizinan usaha dengan sistem pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - b. membebaskan biaya perizinan bagi Usaha Mikro dan memberikan keringanan biaya perizinan bagi Usaha Kecil.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara permohonan izin usaha diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 13

- (1) Aspek kesempatan berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f ditujukan untuk:
 - a. menentukan peruntukan tempat usaha yang meliputi pemberian lokasi di pasar, ruang pertokoan, lokasi sentra industri, lokasi pertanian rakyat, lokasi pertambangan rakyat, lokasi yang wajar bagi pedagang kaki lima, serta lokasi lainnya;
 - b. menetapkan alokasi waktu berusaha untuk Usaha Mikro dan Kecil di subsektor perdagangan retail;
 - c. mencadangkan bidang dan jenis kegiatan usaha yang memiliki kekhususan proses, bersifat padat karya, serta mempunyai warisan budaya yang bersifat khusus dan turun-temurun;
 - d. menetapkan bidang usaha yang dicadangkan untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta bidang usaha yang terbuka untuk Usaha Besar dengan syarat harus bekerja sama dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 - e. melindungi usaha tertentu yang strategis untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;

- f. mengutamakan penggunaan produk yang dihasilkan oleh Usaha Mikro dan Kecil melalui pengadaan secara langsung;
 - g. memprioritaskan pengadaan barang atau jasa dan pemborongan kerja Pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan
 - h. memberikan bantuan konsultasi hukum dan pembelaan.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Aspek promosi dagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g, ditujukan untuk:
- a. meningkatkan promosi produk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah di dalam dan di luar negeri;
 - b. memperluas sumber pendanaan untuk promosi produk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah di dalam dan di luar negeri;
 - c. memberikan insentif dan tata cara pemberian insentif untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang mampu menyediakan pendanaan secara mandiri dalam kegiatan promosi produk di dalam dan di luar negeri; dan
 - d. memfasilitasi pemilikan hak atas kekayaan intelektual atas produk dan desain Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam kegiatan usaha dalam negeri dan ekspor.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan dan pengendalian oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Aspek dukungan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h ditujukan untuk mengembangkan dan meningkatkan fungsi inkubator, lembaga layanan pengembangan usaha, konsultan keuangan mitra bank, dan lembaga profesi sejenis lainnya sebagai lembaga pendukung pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

BAB VI

PENGEMBANGAN USAHA

Pasal 16

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah memfasilitasi pengembangan usaha dalam bidang:
 - a. produksi dan pengolahan;
 - b. pemasaran;
 - c. sumber daya manusia; dan
 - d. desain dan teknologi.
- (2) Dunia usaha dan masyarakat berperan serta secara aktif melakukan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengembangan, prioritas, intensitas, dan jangka waktu pengembangan diatur dengan Peraturan Pemerintah .

Pasal 17

Pengembangan dalam bidang produksi dan pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:

- a. meningkatkan teknik produksi dan pengolahan serta kemampuan manajemen bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- b. memberikan kemudahan dalam pengadaan sarana dan prasarana, produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan bagi produk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- c. mendorong penerapan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan; dan
- d. meningkatkan kemampuan rancang bangun dan perekayasaan bagi Usaha Menengah.

Pasal 18

Pengembangan dalam bidang pemasaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:

- a. melaksanakan penelitian dan pengkajian pemasaran;
- b. menyebarluaskan informasi pasar;

- c. meningkatkan kemampuan manajemen dan teknik pemasaran;
- d. menyediakan sarana pemasaran yang meliputi penyelenggaraan uji coba pasar, lembaga pemasaran, penyediaan rumah dagang, dan promosi Usaha Mikro dan Kecil;
- e. memberikan dukungan promosi produk, jaringan pemasaran, dan distribusi; dan
- f. menyediakan tenaga konsultan profesional dalam bidang pemasaran.

Pasal 19

Pengembangan dalam bidang sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara:

- a. memasyarakatkan dan membudayakan kewirausahaan; meningkatkan keterampilan teknis dan manajerial; dan
- b. membentuk dan mengembangkan lembaga pendidikan dan pelatihan untuk melakukan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, motivasi dan kreativitas bisnis, dan penciptaan wirausaha baru.

Pasal 20

Pengembangan dalam bidang desain dan teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dilakukan dengan:

- a. meningkatkan kemampuan di bidang desain dan teknologi serta pengendalian mutu;
- b. meningkatkan kerjasama dan alih teknologi;
- c. meningkatkan kemampuan Usaha Kecil dan Menengah di bidang penelitian untuk mengembangkan desain dan teknologi baru;
- d. memberikan insentif kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang mengembangkan teknologi dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- e. mendorong Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk memperoleh sertifikat hak atas kekayaan intelektual.

BAB VII

PEMBIAYAAN DAN PENJAMINAN

Bagian Kesatu

Pembiayaan dan Penjaminan Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 21

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah menyediakan pembiayaan bagi Usaha Mikro dan Kecil.
- (2) Badan Usaha Milik Negara dapat menyediakan pembiayaan dari penyisihan bagian laba tahunan yang dialokasikan kepada Usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk pemberian pinjaman, penjaminan, hibah, dan pembiayaan lainnya.
- (3) Usaha Besar nasional dan asing dapat menyediakan pembiayaan yang dialokasikan kepada Usaha Mikro dan Kecil dalam bentuk pemberian pinjaman, penjaminan, hibah, dan pembiayaan lainnya.
- (4) Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Dunia Usaha dapat memberikan hibah, mengusahakan bantuan luar negeri, dan mengusahakan sumber pembiayaan lain yang sah serta tidak mengikat untuk Usaha Mikro dan Kecil.
- (5) Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dalam bentuk kemudahan persyaratan perizinan, keringanan tarif sarana dan prasarana, dan bentuk insentif lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada dunia usaha yang menyediakan pembiayaan bagi Usaha Mikro dan Kecil.

Pasal 22

Dalam rangka meningkatkan sumber pembiayaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil, Pemerintah melakukan upaya:

- a. pengembangan sumber pembiayaan dari kredit perbankan dan lembaga keuangan bukan bank;
- b. pengembangan lembaga modal ventura;
- c. pelembagaan terhadap transaksi anjak piutang;
- d. peningkatan kerjasama antara Usaha Mikro dan Usaha Kecil melalui koperasi simpan pinjam dan koperasi jasa keuangan konvensional dan syariah; dan
- e. pengembangan sumber pembiayaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Untuk meningkatkan akses Usaha Mikro dan Kecil terhadap sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pemerintah dan Pemerintah Daerah:
 - a. menumbuhkan, mengembangkan, dan memperluas jaringan lembaga keuangan bukan bank;
 - b. menumbuhkan, mengembangkan, dan memperluas jangkauan lembaga penjamin kredit; dan
 - c. memberikan kemudahan dan fasilitasi dalam memenuhi persyaratan untuk memperoleh pembiayaan.
- (2) Dunia Usaha dan masyarakat berperan serta secara aktif meningkatkan akses Usaha Mikro dan Kecil terhadap pinjaman atau kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. meningkatkan kemampuan menyusun studi kelayakan usaha;
 - b. meningkatkan pengetahuan tentang prosedur pengajuan kredit atau pinjaman; dan
 - c. meningkatkan pemahaman dan keterampilan teknis serta manajerial usaha.

Bagian Kedua

Pembiayaan dan Penjaminan Usaha Menengah

Pasal 24

Pemerintah dan Pemerintah Daerah melakukan pemberdayaan dengan:

- a. memfasilitasi dan mendorong peningkatan pembiayaan modal kerja dan investasi melalui perluasan sumber dan pola pembiayaan, akses terhadap pasar modal, dan lembaga pembiayaan lainnya; dan
- b. mengembangkan lembaga penjamin kredit, dan meningkatkan fungsi lembaga penjamin ekspor.

BAB VIII

KEMITRAAN

Pasal 25

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat memfasilitasi, mendukung, dan menstimulasi kegiatan kemitraan, yang saling membutuhkan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan.
- (2) Kemitraan antar-Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dan Kemitraan antara Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Usaha Besar mencakup proses alih keterampilan di bidang produksi dan pengolahan, pemasaran, permodalan, sumber daya manusia, dan teknologi.
- (3) Menteri dan Menteri Teknis mengatur pemberian insentif kepada Usaha Besar yang melakukan kemitraan dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah melalui inovasi dan pengembangan produk berorientasi ekspor, penyerapan tenaga kerja, penggunaan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan, serta menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 26

Kemitraan dilaksanakan dengan pola:

- a. inti-plasma;
- b. subkontrak;
- c. waralaba;

- d. perdagangan umum;
- e. distribusi dan keagenan; dan
- f. bentuk-bentuk kemitraan lain, seperti: bagi hasil, kerjasama operasional, usaha patungan (*joint venture*), dan penyumberluaran (*outsourcing*).

Pasal 27

Pelaksanaan kemitraan dengan pola inti-plasma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, Usaha Besar sebagai inti membina dan mengembangkan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, yang menjadi plasmanya dalam:

- a. penyediaan dan penyiapan lahan;
- b. penyediaan sarana produksi;
- c. pemberian bimbingan teknis produksi dan manajemen usaha;
- d. perolehan, penguasaan, dan peningkatan teknologi yang diperlukan;
- e. pembiayaan;
- f. pemasaran;
- g. penjaminan;
- h. pemberian informasi; dan
- i. pemberian bantuan lain yang diperlukan bagi peningkatan efisiensi dan produktivitas dan wawasan usaha.

Pasal 28

Pelaksanaan kemitraan usaha dengan pola subkontrak sebagaimana dimaksud Pasal 26 huruf b, untuk memproduksi barang dan/atau jasa, Usaha Besar memberikan dukungan berupa:

- a. kesempatan untuk mengerjakan sebagian produksi dan/atau komponennya;
- b. kesempatan memperoleh bahan baku yang diproduksi secara berkesinambungan dengan jumlah dan harga yang wajar;

- c. bimbingan dan kemampuan teknis produksi atau manajemen;
- d. perolehan, penguasaan, dan peningkatan teknologi yang diperlukan;
- e. pembiayaan dan pengaturan sistem pembayaran yang tidak merugikan salah satu pihak; dan
- f. upaya untuk tidak melakukan pemutusan hubungan sepihak.

Pasal 29

- (1) Usaha Besar yang memperluas usahanya dengan cara waralaba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, memberikan kesempatan dan mendahulukan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang memiliki kemampuan.
- (2) Pemberi waralaba dan penerima waralaba mengutamakan penggunaan barang dan/atau bahan hasil produksi dalam negeri sepanjang memenuhi standar mutu barang dan jasa yang disediakan dan/atau dijual berdasarkan perjanjian waralaba.
- (3) Pemberi waralaba wajib memberikan pembinaan dalam bentuk pelatihan, bimbingan operasional manajemen, pemasaran, penelitian, dan pengembangan kepada penerima waralaba secara berkesinambungan.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan kemitraan dengan pola perdagangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama pemasaran, penyediaan lokasi usaha, atau penerimaan pasokan dari Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah oleh Usaha Besar yang dilakukan secara terbuka.
- (2) Pemenuhan kebutuhan barang dan jasa yang diperlukan oleh Usaha Besar dilakukan dengan mengutamakan pengadaan hasil produksi Usaha Kecil atau Usaha Mikro sepanjang memenuhi standar mutu barang dan jasa yang diperlukan.
- (3) Pengaturan sistem pembayaran dilakukan dengan tidak merugikan salah satu pihak.

Pasal 31

Dalam pelaksanaan kemitraan dengan pola distribusi dan keagenan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e, Usaha Besar dan/atau Usaha Menengah memberikan hak khusus untuk memasarkan barang dan jasa kepada Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil.

Pasal 32

Dalam hal Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menyelenggarakan usaha dengan modal patungan dengan pihak asing, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pelaksanaan kemitraan usaha yang berhasil, antara Usaha Besar dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dapat ditindaklanjuti dengan kesempatan pemilikan saham Usaha Besar oleh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 34

- (1) Perjanjian kemitraan dituangkan dalam perjanjian tertulis yang sekurang-kurangnya mengatur kegiatan usaha, hak dan kewajiban masing-masing pihak, bentuk pengembangan, jangka waktu, dan penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjanjian kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan prinsip dasar kemandirian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta tidak menciptakan ketergantungan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah terhadap Usaha Besar.
- (4) Untuk memantau pelaksanaan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Menteri dapat membentuk lembaga koordinasi kemitraan usaha nasional dan daerah.

Pasal 35

- (1) Usaha Besar dilarang memiliki dan/atau menguasai Usaha Mikro, Kecil, dan/atau Menengah sebagai mitra usahanya dalam pelaksanaan hubungan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (2) Usaha Menengah dilarang memiliki dan/atau menguasai Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil mitra usahanya.

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 para pihak mempunyai kedudukan hukum yang setara dan terhadap mereka berlaku hukum Indonesia.
- (2) Pelaksanaan kemitraan diawasi secara tertib dan teratur oleh lembaga yang dibentuk dan bertugas untuk mengawasi persaingan usaha sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai pola kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB IX

KOORDINASI DAN PENGENDALIAN PEMBERDAYAAN

USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH

Pasal 38

- (1) Menteri melaksanakan koordinasi dan pengendalian pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- (2) Koordinasi dan pengendalian pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara nasional dan daerah yang meliputi: penyusunan dan pengintegrasian kebijakan dan program, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pengendalian umum terhadap pelaksanaan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, termasuk penyelenggaraan kemitraan usaha dan pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan koordinasi dan pengendalian pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB X

SANKSI ADMINISTRATIF DAN KETENTUAN PIDANA

Bagian Kesatu

Sanksi Administratif

Pasal 39

- (1) Usaha Besar yang melanggar ketentuan Pasal 35 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dan/atau denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) oleh instansi yang berwenang.
- (2) Usaha Menengah yang melanggar ketentuan Pasal 35 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh instansi yang berwenang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat
- (4) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Ketentuan Pidana

Pasal 40

Setiap orang yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain dengan mengaku atau memakai nama Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sehingga mendapatkan kemudahan untuk memperoleh dana, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha,

diperuntukkan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Pemerintah sebagai pelaksanaan Undang-Undang ini ditetapkan paling lambat 12 (dua belas) bulan atau 1 (satu) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 42

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 3611) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Usaha Kecil dan Menengah dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

Pasal 44

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juli 2008

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 4 Juli 2008

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2008 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT NEGARA RI

Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan

Bidang Perekonomian dan Industri,

Setio Sapto Nugroho

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2008
TENTANG
USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH

I. UMUM

Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, bersatu, dan berkedaulatan rakyat dalam suasana perikehidupan bangsa yang aman, tertib, dan dinamis dalam lingkungan yang merdeka, bersahabat, dan damai.

Pembangunan nasional yang mencakup seluruh aspek kehidupan bangsa diselenggarakan bersama oleh masyarakat dan pemerintah. Masyarakat menjadi pelaku utama pembangunan, dan pemerintah berkewajiban mengarahkan, membimbing, melindungi, serta menumbuhkan suasana dan iklim yang menunjang.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah merupakan kegiatan usaha yang mampu memperluas lapangan kerja dan memberikan pelayanan ekonomi secara luas kepada masyarakat, dan dapat berperan dalam proses pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan berperan dalam mewujudkan stabilitas nasional. Selain itu, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah salah satu pilar utama ekonomi nasional yang harus memperoleh kesempatan utama, dukungan, perlindungan dan pengembangan seluas-luasnya sebagai wujud keberpihakan yang tegas kepada kelompok usaha ekonomi rakyat, tanpa mengabaikan peranan Usaha Besar dan Badan Usaha Milik Negara.

Meskipun Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah telah menunjukkan peranannya dalam perekonomian nasional, namun masih menghadapi berbagai hambatan dan kendala, baik yang bersifat internal maupun eksternal, dalam hal produksi dan pengolahan, pemasaran, sumber daya manusia, desain dan teknologi, permodalan, serta iklim usaha.

Untuk meningkatkan kesempatan, kemampuan, dan perlindungan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, telah ditetapkan berbagai kebijakan tentang pencadangan usaha, pendanaan, dan pengembangannya namun belum optimal. Hal itu dikarenakan kebijakan tersebut belum dapat memberikan perlindungan, kepastian berusaha, dan fasilitas yang memadai untuk pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Sehubungan dengan itu Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu diberdayakan dengan cara:

- a. penumbuhan iklim usaha yang mendukung pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- b. pengembangan dan pembinaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan peran serta kelembagaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam perekonomian nasional, maka pemberdayaan tersebut perlu dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat secara menyeluruh, sinergis, dan berkesinambungan.

Dalam memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, seluruh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah merupakan suatu kesatuan yang saling melengkapi dengan Undang-Undang ini.

Undang-Undang ini disusun dengan maksud untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Secara umum struktur dan materi dari Undang-Undang ini memuat tentang ketentuan umum, asas, prinsip dan tujuan pemberdayaan, kriteria, penumbuhan iklim usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, kemitraan, dan koordinasi pemberdayaan, sanksi administratif dan ketentuan pidana.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kekeluargaan” adalah asas yang melandasi upaya pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai bagian dari perekonomian nasional yang diselenggarakan berdasar atas demokrasi ekonomi dengan prinsip kebersamaan, efisiensi berkeadilan, berkelanjutan,

berwawasan lingkungan, kemandirian, keseimbangan kemajuan, dan kesatuan ekonomi nasional untuk kesejahteraan seluruh rakyat Indonesia.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas demokrasi ekonomi” adalah pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah diselenggarakan sebagai kesatuan dari pembangunan perekonomian nasional untuk mewujudkan kemakmuran rakyat.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas kebersamaan” adalah asas yang mendorong peran seluruh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dan Dunia Usaha secara bersama-sama dalam kegiatannya untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "asas efisiensi berkeadilan" adalah asas yang mendasari pelaksanaan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan mengedepankan efisiensi berkeadilan dalam usaha untuk mewujudkan iklim usaha yang adil, kondusif,

dan berdaya saing.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas berkelanjutan” adalah asas yang secara terencana mengupayakan berjalannya proses pembangunan melalui pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang dilakukan secara berkesinambungan sehingga terbentuk perekonomian yang tangguh dan mandiri.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "asas berwawasan lingkungan" adalah asas pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang dilakukan dengan tetap memperhatikan dan mengutamakan perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "asas kemandirian" adalah asas pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang dilakukan dengan tetap menjaga dan mengedepankan potensi, kemampuan, dan kemandirian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "asas keseimbangan kemajuan" adalah asas pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang berupaya menjaga keseimbangan kemajuan ekonomi wilayah dalam kesatuan ekonomi nasional.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "asas kesatuan ekonomi nasional" adalah asas pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang merupakan bagian dari pembangunan kesatuan ekonomi nasional.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "kekayaan bersih" adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan total nilai kewajiban, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "hasil penjualan tahunan" adalah hasil penjualan bersih (netto) yang berasal dari penjualan barang dan jasa usahanya dalam satu tahun buku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "memberikan keringanan tarif prasarana tertentu" adalah pembedaan perlakuan tarif berdasarkan ketetapan Pemerintah dan Pemerintah Daerah baik yang secara langsung maupun tidak langsung dengan memberikan keringanan.

Pasal 10

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bank data dan jaringan informasi bisnis” adalah berbagai pusat data bisnis dan sistem informasi bisnis yang dimiliki pemerintah atau swasta.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 11

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Posisi tawar dalam ketentuan ini dimaksudkan agar dalam melakukan kerjasama usaha dengan pihak lain mempunyai posisi yang sepadan dan saling menguntungkan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Penguasaan pasar dan pemusatan usaha harus dicegah agar tidak merugikan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "menyederhanakan tata cara dan jenis perizinan", adalah memberikan kemudahan persyaratan dan tata cara perizinan serta informasi yang seluas-luasnya.

Yang dimaksud dengan "sistem pelayanan terpadu satu pintu" adalah proses pengelolaan perizinan usaha yang dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen, dilakukan dalam satu tempat berdasarkan prinsip pelayanan sebagai berikut:

- a. kesederhanaan dalam proses;
- b. kejelasan dalam pelayanan;
- c. kepastian waktu penyelesaian;
- d. kepastian biaya;
- e. keamanan tempat pelayanan;
- f. tanggung jawab petugas pelayanan;

- a. kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan;
- b. kemudahan akses pelayanan; dan
- c. kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan pelayanan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "memprioritaskan" adalah untuk memberdayakan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Yang dimaksud dengan "inkubator" adalah lembaga yang menyediakan layanan penumbuhan wirausaha baru dan perkuatan akses sumber daya kemajuan usaha kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai mitra usahanya. Inkubator yang dikembangkan meliputi: inkubator teknologi, bisnis, dan inkubator lainnya sesuai dengan potensi dan sumber daya ekonomi lokal. Yang dimaksud dengan "lembaga layanan pengembangan usaha" (*bussines development services-providers*) adalah lembaga yang memberikan jasa konsultasi dan pendampingan untuk mengembangkan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Yang dimaksud dengan "konsultan keuangan mitra bank" adalah konsultan

pada lembaga pengembangan usaha yang tugasnya melakukan konsultasi dan pendampingan kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah agar mampu mengakses kredit perbankan dan/atau pembiayaan dari lembaga keuangan selain bank.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Ketentuan ini dimaksudkan agar terdapat konsistensi dalam menjaga kualitas produk.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "kemampuan rancang bangun" adalah kemampuan untuk mendesain suatu kegiatan usaha. Yang dimaksud dengan "kemampuan perekayasaan" (*engineering*) adalah kemampuan untuk mengubah suatu proses, atau cara pembuatan suatu produk dan/atau jasa.

Pasal 18

Huruf a

Penelitian dan pengkajian pemasaran yang dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah meliputi kegiatan pemetaan potensi dan kekuatan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang ditujukan untuk menetapkan

kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah guna pengembangan usaha serta perluasan dan pembukaan usaha baru.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembiayaan untuk Usaha Mikro berdasarkan Undang-Undang ini dapat dikembangkan lembaga keuangan untuk Usaha Mikro sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Yang dimaksud dengan "kesempatan pemilikan saham" adalah bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mendapat prioritas dalam kepemilikan saham Usaha Besar yang terbuka (*go public*).

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4866



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 1995**

TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM
OLEH KOPERASI**

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

MEMO PENJELASAN

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggota koperasi, maka kegiatan usaha simpan pinjam perlu ditumbuhkan dan dikembangkan;
 - b. bahwa kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a harus dikelola secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas dan sebagai pelaksanaan Pasal 44 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, maka dipandang perlu untuk mengatur kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi dalam Peraturan Pemerintah;

- Mengingat** :
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502);

I. UMUM

Pasal 44 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian menyatakan bahwa Koperasi dapat menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota dan calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya. Ketentuan tersebut menjadi dasar dan kekuatan hukum bagi koperasi untuk melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam baik sebagai salah satu atau satu-satunya kegiatan usaha koperasi.

Atas dasar itu maka pelaksanaan kegiatan Simpan Pinjam oleh koperasi tersebut harus diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Undang-undang Perbankan dan Undang-undang Perkoperasian. Peraturan tersebut dimaksudkan agar di satu pihak tidak bertentangan dengan Undang-undang Perbankan dan di lain pihak untuk mempertegas kedudukan Koperasi Simpan Pinjam pada koperasi yang bersangkutan sebagai koperasi atau Unit Usaha Koperasi yang memiliki ciri bentuk dan sistematis tersendiri.

Kegiatan usaha simpan pinjam ini sangat dibutuhkan oleh para anggota koperasi dan banyak manfaat yang diperolehnya dalam rangka meningkatkan modal usaha para anggotanya. Hal itu terlihat akan kenyataan bahwa koperasi yang sudah berjalan pada umumnya juga melaksanakan usaha simpan pinjam.

Sehubungan dengan hal tersebut dalam Peraturan Pemerintah ini dimuat

ketentuan dengan tujuan agar kegiatan simpan pinjam oleh koperasi tersebut dapat berjalan dan berkembang secara jelas, teratur, tangguh dan mandiri.

Di samping itu juga memuat ketentuan untuk mengantisipasi prospek perkembangan di masa depan, di mana faktor permodalan bagi usaha anggota dan usaha koperasi sangat menentukan kelangsungan hidup koperasi dan usaha anggota yang bersangkutan.

Sebagai penghimpun dana masyarakat walaupun dalam lingkup yang terbatas, kegiatan Usaha Simpan Pinjam memiliki karakter khas, yaitu merupakan usaha yang didasarkan pada kepercayaan dan banyak menanggung resiko. Oleh karena itu pengelolaan harus dilakukan secara profesional dan ditangani oleh pengelola yang memiliki keahlian dan kemampuan khusus, dengan dibantu oleh sistem pengawasan internal yang ketat.

Dalam rangka itulah maka di samping koperasi sendiri harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan usaha simpan pinjam tersebut, Pemerintah juga perlu melakukan pembinaan dan pengawasan melalui Menteri yang membidangi koperasi. Pengawasan dilakukan oleh Menteri untuk menghindarkan terjadinya penyimpangan yang dampaknya sangat merugikan anggota dan hilangnya kepercayaan anggota.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas Peraturan Pemerintah ini disusun agar pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi dapat menjamin keberadaan kelancaran dan ketertiban usaha simpan pinjam oleh koperasi.

II. PASAL DEMI PASAL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Angka 1
Cukup jelas

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH
TENTANG PELAKSANAAN
KEGIATAN USAHA SIMPAN
PINJAM OLEH KOPERASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini dengan:

1. Kegiatan usaha simpan pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau

- | | |
|---|------------------------|
| anggotanya. | |
| 2. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam. | Angka 2
Cukup jelas |
| 3. Unit Simpan Pinjam adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. | Angka 3
Cukup jelas |
| 4. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk tabungan, dan simpanan koperasi berjangka. | Angka 4
Cukup jelas |
| 5. Simpanan Berjangka adalah simpanan di koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan koperasi yang bersangkutan. | Angka 5
Cukup jelas |
| 6. Tabungan Koperasi adalah simpanan di koperasi yang penyetorannya dilakukan berangsur-angsur dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati antara penabung dengan koperasi yang bersangkutan dengan menggunakan Buku Tabungan Koperasi. | Angka 6
Cukup jelas |
| 7. Pinjaman adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara Koperasi dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran sejumlah imbalan. | Angka 7
Cukup jelas |
| 8. Menteri adalah Menteri yang membidangi koperasi. | Angka 8
Cukup jelas |

**BAB II
ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Bentuk Organisasi**

Pasal 2

- (1) Kegiatan usaha simpan pinjam hanya dilaksanakan oleh Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam.
- (2) Koperasi Simpan Pinjam dapat berbentuk Koperasi Primer atau Koperasi Sekunder.

**BAB II
ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Bentuk Organisasi**

Pasal 2

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas

- (3) Unit Simpan Pinjam dapat dibentuk oleh Koperasi Primer atau Koperasi Sekunder.

Ayat (3)
Cukup jelas

Bagian Kedua Pendirian

Bagian Kedua Pendirian

Pasal 3

Pasal 3

- (1) Pendirian Koperasi Simpan Pinjam dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai persyaratan dan tata cara pengesahan Akta Pendirian dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Ayat (1)
Cukup jelas

- (2) Permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam diajukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan tambahan lampiran:

Ayat (2)

- a. rencana kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b. administrasi dan pembukuan;
- c. nama dan riwayat hidup calon Pengelola;
- d. daftar sarana kerja.

Huruf a
Cukup jelas
Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Cukup jelas

Huruf d
Cukup jelas

- (3) Pengesahan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) berlaku sebagai izin usaha.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan pengesahan Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam berlaku sebagai izin usaha adalah dengan dikeluarkannya surat keputusan pengesahan Akta Pendirian koperasi tersebut sudah dapat melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam.

Pasal 4

Pasal 4

- (1) Permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi yang membuka Unit Simpan Pinjam diajukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2).

Ayat (1)
Cukup jelas

- (2) Pengesahan Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku sebagai izin usaha.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 5

Pasal 5

- (1) Koperasi yang sudah berbadan hukum dan akan memperluas usahanya di bidang simpan pinjam wajib mengadakan perubahan Anggaran Dasar dengan mencantumkan usaha simpan

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan koperasi yang sudah berbadan hukum adalah koperasi yang telah memperoleh

pinjam sebagai salah satu usahanya.

(2) Tatacara perubahan Anggaran Dasar dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Permintaan pengesahan perubahan Anggaran Dasar diajukan dengan disertai tambahan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

(4) Pengesahan perubahan Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berlaku sebagai izin usaha.

Bagian Ketiga Jaringan Pelayanan

Pasal 6

(1) Untuk meningkatkan pelayanan kepada anggota, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dapat membuka jaringan pelayanan simpan pinjam.

(2) Jaringan pelayanan simpan pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:

a. Kantor Cabang yang berfungsi mewakili Kantor Pusat dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman;

b. Kantor Cabang Pembantu yang berfungsi mewakili Kantor Cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman;

c. Kantor Kas yang berfungsi mewakili Kantor Cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana.

pengesahan Akta Pendirian dan koperasi tersebut sudah melaksanakan kegiatan usaha tetapi bukan kegiatan usaha simpan pinjam.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Peraturan Perundang-undangan dalam ayat (2) ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Bagian Ketiga Jaringan Pelayanan

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Tempat Pelayanan Simpan Pinjam (TPSP) yang selama ini ada, berfungsi sebagai Kantor Cabang.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 7

- (1) Pembukaan Kantor Cabang harus memperoleh persetujuan dari Menteri.
- (2) Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas tidak diperlukan persetujuan Menteri tetapi harus dilaporkan kepada Menteri paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak pembukaan kantor.

BAB III PENGELOLAAN

Pasal 8

- (1) Pengelolaan kegiatan usaha simpan pinjam dilakukan oleh Pengurus.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan oleh Pengelola yang diangkat oleh Pengurus.

- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertanggung jawab kepada Pengurus.
- (4) Pengelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat berupa perorangan atau badan usaha, termasuk yang berbentuk badan hukum.

Pasal 7

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas

BAB III PENGELOLAAN

Pasal 8

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Dalam hal Anggaran Dasar tidak memuat ketentuan mengenai kewenangan Pengurus untuk mengangkat Pengelola, maka apabila Pengurus bermaksud mengangkat Pengelola, Pengurus mengajukan rencana pengangkatan Pengelola kepada Rapat Anggota.
Dalam hal Anggaran Dasar memuat ketentuan mengenai kewenangan Pengurus untuk mengangkat Pengelola, maka untuk melaksanakan kewenangan tersebut Pengurus tetap terlebih dahulu mengajukan rencana pengangkatan Pengelola kepada Rapat Anggota untuk mendapat persetujuan.
Sekalipun pengangkatan Pengelola memerlukan pengajuan rencana kepada Rapat Anggota, tetapi kewenangan untuk memilih dan mengangkat Pengelola tetap ada pada Pengurus.
Rencana pengangkatan Pengelola yang diajukan kepada Rapat Anggota dimaksud di atas antara lain meliputi persyaratan tugas dan wewenang, imbalan jasa, jaminan, perjanjian kerja dan nama calon Pengelola (apabila sudah ada).

- Ayat (3)
Cukup jelas
- Ayat (4)
Cukup jelas

(5) Dalam melaksanakan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pengelola wajib mengadakan kontrak kerja dengan Pengurus.

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 9

Pasal 9

(1) Dalam hal Pengelola adalah perorangan, wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:

Ayat (1)

- a. tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;
- b. memiliki akhlak dan moral yang baik;
- c. mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Yang dimaksud dengan keahlian di bidang keuangan adalah meliputi pengetahuan dasar pembukuan, perbankan atau simpan pinjam.

(2) Dalam hal Pengelola adalah badan usaha wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:

Ayat (2)

- a. memiliki kemampuan keuangan yang memadai;
- b. memiliki tenaga managerial yang berkualitas baik.

Huruf a
Yang dimaksud dengan kemampuan keuangan yang memadai adalah termasuk memiliki permodalan yang sehat setelah diaudit.

Huruf b
Yang dimaksud dengan tenaga managerial yang baik adalah pimpinan dan staf dari badan usaha yang akan diserahkan tugas sebagai Pengelola harus mempunyai kemampuan untuk mengelola usaha serta mempunyai moral dan akhlak yang baik.

Pasal 10

Pasal 10

Dalam hal Pengurus secara langsung melakukan pengelolaan terhadap usaha simpan pinjam maka berlaku ketentuan mengenai persyaratan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

Cukup jelas

Pasal 11

Dalam hal pengelolaan dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang, maka:

- a. sekurang-kurangnya 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah Pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.
- b. di antara Pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping.

Pasal 12

(1) Pengelolaan Unit Simpan Pinjam dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya.

(2) Pendapatan Unit Simpan Pinjam setelah dikurangi biaya penyelenggaraan kegiatan unit yang bersangkutan, dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut:

- a. dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan nilai transaksi;
- b. pemupukan modal Unit Simpan Pinjam;
- c. membiayai kegiatan lain yang menunjang Unit Simpan Pinjam.

(3) Sisa pendapatan Unit Simpan Pinjam setelah dikurangi biaya dan keperluan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan untuk dibagikan kepada seluruh anggota koperasi.

Pasal 11

Ketentuan ini berlaku baik bagi Pengurus yang secara langsung melaksanakan pengelolaan maupun Pengelola yang diangkat oleh Pengurus.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya adalah Unit Simpan Pinjam ini mempunyai sistem manajemen, administrasi pembukuan dan keuangan sendiri.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksudkan transaksi adalah meliputi transaksi simpanan, pinjaman atau keduanya.

Huruf b

Yang dimaksud pemupukan modal adalah modal sendiri yang terdapat pada Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan.

Huruf c

Termasuk kegiatan yang menunjang Unit Simpan Pinjam adalah pendidikan.

Ayat (3)

Ketentuan ini dimaksudkan bahwa kepada anggota yang tidak ikut transaksi dalam Unit Simpan Pinjam diberikan pula bagian dari keuntungan Unit Simpan Pinjam.

- (3) Pembagian dan penggunaan keuntungan Unit Simpan Pinjam diajukan oleh Pengurus Unit Simpan Pinjam untuk mendapat persetujuan para anggota yang telah mendapat pelayanan dari Unit Simpan Pinjam.

Pasal 13

- (1) Sisa Hasil Usaha yang diperoleh Koperasi Simpan Pinjam setelah dikurangi dana cadangan, dipergunakan untuk :
- a. dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan jumlah dana yang ditanamkan sebagai modal sendiri pada koperasi dan nilai transaksi;
 - b. membiayai pendidikan dan latihan serta peningkatan ketrampilan;
 - c. insentif bagi Pengelola dan karyawan;
 - d. keperluan lain untuk menunjang kegiatan koperasi.
- (2) Penentuan prioritas atau besarnya dana untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, c, dan d diputuskan oleh Rapat Anggota.

Pasal 14

- (1) Dalam menjalankan usahanya, Pengelola wajib memperhatikan aspek permodalan, likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas guna menjaga kesehatan usaha dan menjaga kepentingan semua pihak yang terkait.
- (2) Aspek permodalan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

Ayat (4)

Besarnya pembagian dan penggunaan keuntungan Unit Simpan Pinjam diusulkan dan diajukan oleh Pengurus dan disetujui oleh para anggota yang telah mendapat pelayanan dari Unit Simpan Pinjam.

Pasal 13

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan jumlah dana yang ditanamkan adalah jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang diserahkan kepada koperasi.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Dimaksudkan untuk memberikan rangsangan bagi Pengelola dan karyawan agar supaya bekerja lebih baik. Pengertian Pengelola di sini meliputi Pengurus dan Pengelola yang diangkat oleh Pengurus.

Huruf d

Yang dimaksud dengan keperluan lain adalah keperluan yang digunakan untuk perkembangan dan kelancaran usaha koperasi yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Pengertian Pengelola di sini meliputi Pengurus dan Pengelola yang diangkat oleh Pengurus.

Ayat (2)

<p>a. modal sendiri koperasi tidak boleh berkurang jumlahnya dan harus ditingkatkan;</p> <p>b. setiap pembukaan jaringan pelayanan, harus disediakan tambahan modal sendiri;</p> <p>c. antara modal sendiri dengan modal pinjaman dan modal penyertaan harus berimbang.</p>	<p>Huruf a Apabila ada anggota koperasi yang mengambil simpanan pokok dan simpanan wajib hanya dapat dilaksanakan apabila telah ada modal pengganti dari anggota baru minimal sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang akan diambil.</p> <p>Huruf b Ketentuan tersebut dimaksudkan agar pengeluaran investasi jaringan pelayanan dibiayai dengan modal sendiri sehingga tidak memberatkan keuangan koperasi yang bersangkutan.</p> <p>Huruf c Ketentuan ini tidak ditetapkan secara kuantitatif tetapi harus diperhitungkan sendiri oleh koperasi dengan maksud apabila terjadi resiko atas modal yang berasal dari pinjaman dapat ditutup oleh modal sendiri.</p>
<p>(3) Aspek likuiditas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :</p> <p>a. penyediaan aktiva lancar yang mencukupi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek;</p> <p>b. ratio antara pinjaman yang diberikan dengan dana yang telah dihimpun.</p>	<p>Ayat (3)</p> <p>Huruf a Untuk menumbuhkan dan memantapkan tingkat kepercayaan penyimpan, maka koperasi wajib menjaga likuiditasnya agar dapat memenuhi kewajiban atau membayar hutang jangka pendek, terutama untuk membayar simpanan yang akan ditarik oleh penyimpan.</p> <p>Huruf b Ratio ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pemanfaatan dana yang telah dihimpun untuk pemanfaatan pemberian pinjaman, dengan tetap memperhitungkan aspek likuiditas.</p>
<p>(4) Aspek solvabilitas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. penghimpunan modal pinjaman dan modal penyertaan didasarkan pada kemampuan membayar kembali;</p>	<p>Ayat (4)</p> <p>Huruf a Dalam menghimpun modal pinjaman dan modal penyertaan koperasi wajib memperhitungkan terlebih dahulu kemampuannya</p>

<p>b. ratio antara modal pinjaman dan modal penyertaan dengan kekayaan harus berimbang.</p>	<p>untuk dapat memenuhi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang berdasarkan kekayaan yang dimiliki, agar koperasi tersebut dapat melaksanakan kegiatan usahanya dan tetap dipercaya.</p> <p>Huruf b Cukup jelas</p>
<p>(5) Aspek rentabilitas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. rencana perolehan Sisa Hasil Usaha (SHU) atau keuntungan ditetapkan dalam jumlah yang wajar untuk dapat memupuk permodalan, pengembangan usaha, pembagian jasa anggota dengan tetap mengutamakan kualitas pelayanan;</p> <p>b. ratio antara Sisa Hasil Usaha (SHU) atau keuntungan dengan aktiva harus wajar.</p>	<p>Ayat (5)</p> <p>Huruf a Cukup jelas</p> <p>Huruf b Yang dimaksud dengan rentabilitas yang wajar adalah keadaan dimana ratio antara keuntungan dibandingkan dengan kekayaannya tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah. Ratio yang tidak terlalu tinggi dengan maksud bahwa koperasi tidak semata-mata mengejar keuntungan, sedangkan ratio tidak terlalu rendah dengan maksud agar koperasi tersebut dapat tetap berkembang.</p>
<p>(6) Untuk menjaga kesehatan usaha, Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam tidak dapat menghipotikkan atau menggadaikan harta kekayaannya.</p>	<p>Ayat (6) Cukup jelas</p>
<p>(7) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur lebih lanjut oleh Menteri.</p>	<p>Ayat (7) Cukup jelas</p>
<p>Pasal 15</p>	<p>Pasal 15</p>
<p>(1) Pengelola Koperasi berkewajiban merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan simpanan berjangka dan tabungan masing-masing penyimpan kepada pihak ketiga dan kepada anggota secara perorangan, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan.</p>	<p>Ayat (1) Pengertian Pengelola di sini meliputi Pengurus dan Pengelola yang diangkat oleh Pengurus.</p>
<p>(2) Permintaan untuk mendapatkan keterangan mengenai simpanan berjangka dan tabungan sehubungan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh</p>	<p>Ayat (2) Cukup jelas</p>

pimpinan instansi yang menangani proses peradilan atau perpajakan kepada Menteri.

BAB IV PERMODALAN

Pasal 16

- (1) Koperasi Simpan Pinjam wajib menyediakan modal sendiri dan dapat ditambah dengan modal penyertaan.
- (2) Koperasi yang memiliki Unit Simpan Pinjam wajib menyediakan sebagian modal dari koperasi untuk modal kegiatan simpan pinjam.
- (3) Modal Unit Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berupa modal tetap dan modal tidak tetap.
- (4) Modal Unit Simpan Pinjam dikelola secara terpisah dari unit lainnya dalam Koperasi yang bersangkutan.

BAB IV PERMODALAN

Pasal 16

Ayat (1)

Modal sendiri dalam pasal ini adalah modal yang berasal dari sumber-sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992, termasuk di dalamnya yang disetorkan sebagai prasyarat untuk memperoleh pengesahan Akta Pendirian ataupun pengesahan perubahan Anggaran Dasar. Di samping modal sendiri, Koperasi dapat pula melakukan pemupukan modal penyertaan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Modal tetap dimaksud adalah meliputi modal yang disetor pada awal pendirian dan modal tambahan yang tidak dapat diambil kembali.

Modal tidak tetap dimaksud adalah modal yang dapat diambil kembali sesuai dengan perjanjian. Modal ini dapat berasal dari modal penyertaan atau pinjaman pihak ke tiga, sepanjang hal tersebut dilakukan melalui Koperasi yang bersangkutan.

Ayat (4)

Dasar pertimbangan pemisahan kegiatan Usaha Simpan Pinjam dari unit usaha yang lain, antara lain karena pengelolaan di bidang keuangan bagi jenis usaha ini membutuhkan spesifikasi yang berbeda dengan kegiatan usaha yang lain baik dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan maupun administrasinya.

Hal ini dimaksudkan pula agar dana simpanan koperasi berjangka dan tabungan koperasi yang dipercayakan oleh penyimpan untuk disimpan di koperasi harus aman dan cukup tersedia bila sewaktu-waktu ditarik oleh penyimpan.

(5) Jumlah modal sendiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan modal tetap Unit Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak boleh berkurang jumlahnya dari jumlah yang semula.

(6) Ketentuan mengenai modal yang disetor pada awal pendirian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Menteri.

Pasal 17

(1) Selain modal sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 16, Koperasi Simpan Pinjam dapat menghimpun modal pinjaman dari:

- a. anggota;
- b. koperasi lainnya dan atau anggotanya;
- c. bank dan lembaga keuangan lainnya;
- d. penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya;
- e. sumber lain yang sah.

(2) Unit Simpan Pinjam melalui Koperasinya dapat menghimpun modal pinjaman sebagai modal tidak tetap dari:

- a. anggota;
- b. koperasi lainnya dan atau anggotanya;
- c. bank dan lembaga keuangan lainnya;

Ayat (5)

Jumlah modal sendiri bagi Koperasi Simpan Pinjam atau modal tetap dalam Unit Simpan Pinjam tidak boleh berkurang dari modal yang disetorkan pada saat pengesahan Akta Pendirian atau pengesahan perubahan Anggaran Dasarnya. Hal ini dimaksudkan agar koperasi tersebut dapat menjaga kelangsungan hidupnya.

Ayat (6)

Ketentuan modal awal ini diatur untuk memenuhi kelayakan usaha simpan pinjam.

Pasal 17

Ayat (1)

Penghimpunan modal pinjaman oleh Koperasi Simpan Pinjam dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan dan ketentuan lain yang berlaku.

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (2)

Penghimpunan modal pinjaman oleh Unit Simpan Pinjam dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar koperasi yang bersangkutan dan ketentuan lain yang berlaku.

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

<p>d. penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya;</p>	<p>Huruf d Cukup jelas</p>
<p>e. sumber lain yang sah.</p>	<p>Huruf e Cukup jelas</p>
<p>(3) Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dilakukan dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.</p>	<p>Ayat (3) Cukup jelas</p>
<p>BAB V KEGIATAN USAHA</p>	<p>BAB V KEGIATAN USAHA</p>
<p>Pasal 18</p>	<p>Pasal 18</p>
<p>(1) Kegiatan usaha simpan pinjam dilaksanakan dari dan untuk anggota, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya.</p>	<p>Ayat (1) Yang dimaksud calon anggota adalah orang perorang/ koperasi yang telah melunasi pembayaran simpanan pokok kepada koperasinya, tetapi secara formal belum sepenuhnya melengkapi persyaratan administratif, antara lain belum menandatangani Buku Daftar Anggota.</p>
<p>(2) Calon anggota koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah melunasi simpanan pokok harus menjadi anggota.</p>	<p>Ayat (2) Cukup jelas</p>
<p>Pasal 19</p>	<p>Pasal 19</p>
<p>(1) Kegiatan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam adalah:</p>	<p>Ayat (1)</p>
<p>a. menghimpun simpanan koperasi berjangka dan tabungan koperasi dari anggota dan calon anggotanya, koperasi lain dan atau anggotanya;</p>	<p>Huruf a Cukup jelas</p>
<p>b. memberikan pinjaman kepada anggota, calon anggotanya, koperasi lain dan atau anggotanya.</p>	<p>Huruf b Cukup jelas</p>
<p>(2) Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam wajib memegang teguh prinsip pemberian pinjaman yang sehat dengan memperhatikan penilaian kelayakan dan kemampuan pemohon pinjaman.</p>	<p>Ayat (2) Yang dimaksud dengan azas pemberian pinjaman yang sehat adalah pemberian pinjaman yang didasarkan atas penilaian kelayakan dan kemampuan permohonan pinjaman.</p>
<p>(3) Kegiatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dalam melayani koperasi lain dan atau anggotanya sebagaimana dimaksud</p>	<p>Ayat (3) Cukup jelas</p>

dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerjasama antar koperasi.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mengutamakan pelayanan kepada anggota.
- (2) Apabila anggota sudah mendapat pelayanan pinjaman sepenuhnya maka calon anggota dapat dilayani.
- (4) Apabila anggota dan calon anggota sudah mendapat pelayanan sepenuhnya, koperasi lain dan anggotanya dapat dilayani berdasarkan perjanjian kerjasama antar koperasi yang bersangkutan.
- (5)
- (4) Pinjaman kepada anggota koperasi lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan melalui koperasinya.

Pasal 21

- (1) Rapat Anggota menetapkan ketentuan mengenai batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.
- (2) Ketentuan mengenai batas maksimum pinjaman kepada anggota berlaku pula bagi pinjaman kepada Pengurus dan Pengawas.

Pasal 20

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Pelayanan kepada calon anggota hanya diberikan apabila yang bersangkutan sekalipun secara formal belum sepenuhnya terdaftar sebagai anggota, tetapi secara material telah memenuhi dan melaksanakan persyaratan administratif keanggotaan koperasi yang bersangkutan.

Ayat (3)
Perjanjian kerjasama dimaksud dinyatakan sah apabila ditandatangani sekurang-kurangnya oleh ketua dan sekretaris masing-masing koperasi.

Ayat (4)
Dalam pemberian pinjaman kepada anggota koperasi lain yang bertanggung jawab terhadap pinjaman tersebut pada prinsipnya tetap anggota yang bersangkutan. Namun koperasi lain tersebut tetap ikut bertanggung jawab atas pengembalian pinjaman bila peminjam tidak mengembalikan pinjamannya.

Pasal 21

Ayat (1)
Ditetapkannya batas maksimum pemberian pinjaman dilakukan dalam rangka menjaga kesehatan usaha koperasi dan agar koperasi tersebut memprioritaskan pelayanannya kepada anggota.

Ayat (2)
Dengan ketentuan ini maka hak Pengurus dan Pengawas dalam menerima pinjaman sama seperti hak anggota dan tidak ada keistimewaan tertentu.

- Pasal 22**
- (1) Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun, setelah melaksanakan kegiatan pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dapat:
- a. menempatkan dana dalam bentuk giro, deposito berjangka, tabungan, sertifikat deposito pada bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - b. pembelian saham melalui pasar modal;
 - c. mengembangkan dana tabungan melalui sarana investasi lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai penempatan dana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri.

Pasal 23

- (1) Penghimpunan dan penyaluran dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 19 dilakukan dengan pemberian imbalan.
- (2) Imbalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan oleh Rapat Anggota.

**BAB VI
PEMBINAAN**

Pasal 24

Pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dilakukan oleh Menteri.

Pasal 25

Untuk terciptanya usaha simpan pinjam yang sehat, Menteri menetapkan ketentuan tentang prinsip kesehatan dan prinsip kehati-hatian usaha koperasi.

Pasal 22

Ayat (1)

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)
Pemberian imbalan dapat berupa bunga atau dalam bentuk lainnya antara lain berupa prinsip bagi hasil.

Ayat (2)
Cukup jelas

**BAB VI
PEMBINAAN**

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Ketentuan tentang prinsip kesehatan dan prinsip kehati-hatian yang ditetapkan oleh Menteri dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi usaha simpan pinjam yang dilakukan oleh koperasi dalam menjaga kesehatan usahanya. Ketentuan tersebut terutama berkaitan dengan aspek keuangan dan sistem pengelolaan usaha simpan pinjam, dan khusus mengenai aspek keuangan diperlukan pedoman yang bersifat kuantitatif. Pengaturan mengenai prinsip kehati-hatian ini diperlukan karena pada hakekatnya

usaha simpan pinjam merupakan sarana pengelolaan dana.

Pasal 26

- (1) Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam melalui koperasi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan berkala dan tahunan kepada Menteri.
- (2) Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi tahunan bagi Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam tertentu wajib terlebih dahulu diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan.
- (3) Tatacara dan pelaksanaan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Menteri.

Pasal 27

- (1) Menteri dapat melakukan pemeriksaan terhadap Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, baik secara berkala maupun setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal terjadi pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam wajib memberikan kesempatan bagi pemeriksaan buku-buku dan berkas-berkas yang ada padanya, serta wajib memberikan bantuan yang diperlukan dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mengalami kesulitan yang mengganggu kelangsungan usahanya, Menteri dapat memberikan petunjuk kepada Pengurus untuk melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. penambahan modal sendiri dan atau modal penyertaan;
 - b. penggantian Pengelola;
 - c. penggabungan dengan koperasi lain;

Pasal 26

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)
Menteri atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh koperasi yang bersangkutan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Tindakan penggabungan dalam hal ini dilakukan hanya untuk Koperasi Simpan Pinjam.

- | | |
|---|--|
| <p>d. penjualan sebagian aktiva tetap;</p> | <p>Huruf d
Cukup jelas</p> |
| <p>e. tindakan lainnya sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.</p> | <p>Huruf e
Tindakan lain dalam hal ini misalnya membentuk lembaga yang berfungsi untuk menangani kesulitan koperasi.</p> |
| <p>(2) Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dianggap mengalami kesulitan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila mengalami salah satu atau gabungan dari hal-hal sebagai berikut:</p> | <p>Ayat (2)</p> |
| <p>a. terjadi penurunan modal dari jumlah modal yang disetorkan pada waktu pendirian;</p> | <p>Huruf a
Cukup jelas</p> |
| <p>b. penyediaan aktiva lancar tidak mencukupi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek;</p> | <p>Huruf b
Cukup jelas</p> |
| <p>c. jumlah pinjaman yang diberikan lebih besar dari jumlah simpanan berjangka dan tabungan;</p> | <p>Huruf c
Cukup jelas</p> |
| <p>d. mengalami kerugian;</p> | <p>Huruf d
Cukup jelas</p> |
| <p>e. Pengelola melakukan penyalahgunaan keuangan;</p> | <p>Huruf e
Cukup jelas</p> |
| <p>f. Pengelola tidak menjalankan tugasnya.</p> | <p>Huruf f
Cukup jelas</p> |
| <p>(3) Dalam hal kesulitan tidak dapat diatasi, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dapat dibubarkan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan ini.</p> | <p>Ayat (3)
Pengertian pembubaran untuk Unit Simpan Pinjam adalah penutupan.</p> |

**BAB VII
PEMBUBARAN**

Pasal 29

- (1) Pembubaran Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam dilakukan oleh Rapat Anggota.
- (2) Dalam hal terjadi kondisi yang menyebabkan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam harus dibubarkan dan koperasi yang bersangkutan tidak melakukan pembubaran, maka Menteri dapat:
- a. meminta kepada Rapat Anggota Koperasi yang bersangkutan untuk membubarkan;

**BAB VII
PEMBUBARAN**

Pasal 29

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
- Huruf a
Cukup jelas

<p>b. melakukan pembubaran dengan disertai sanksi administratif kepada Pengurus Koperasi yang bersangkutan.</p>	<p>Huruf b Sanksi administratif dimaksud antara lain berupa denda.</p>
<p>(3) Pelaksanaan pembubaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan di bawah pengawasan Menteri.</p>	<p>Ayat (3) Cukup jelas</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>Dalam melakukan pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, pihak yang mengambil keputusan pembubaran wajib mempertimbangkan masih adanya harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang dapat dicairkan untuk memenuhi pembayaran kewajiban yang bersangkutan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>Ketentuan ini berlaku dalam hal pembubaran terjadi karena kesulitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 tidak dapat diatasi, atau karena hal lainnya sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992. Tujuannya adalah untuk melindungi penyimpanan dana.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 31</p> <p>(1) Pembubaran Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam oleh Menteri dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi hal tersebut, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini.</p> <p>(2) Penyelesaian lebih lanjut sebagai akibat dari pembubaran Unit Simpan Pinjam oleh Menteri dilakukan oleh koperasi yang bersangkutan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 31</p> <p>Ayat (1) Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Tanpa mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992, pembubaran Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam diupayakan tidak melalui ketentuan kepailitan.</p> <p>(2) Dalam hal kondisi Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang mengarah kepada kepailitan tidak dapat dihindarkan, sebelum mengajukan kepailitan kepada instansi yang berwenang, Pengurus Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan wajib meminta pertimbangan Menteri.</p> <p>(3) Persyaratan dan tata cara mengajukan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur oleh Menteri.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>Ayat (1) Cukup jelas</p> <p>Ayat (2) Cukup jelas</p> <p>Ayat (3) Cukup jelas</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 33</p> <p>Dalam masa penyelesaian, pembayaran kewajiban Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut:</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 33</p>

a. gaji pegawai yang terutang;	Huruf a Cukup jelas
b. biaya perkara di Pengadilan;	Huruf b Cukup jelas
c. biaya lelang;	Huruf c Cukup jelas
d. pajak Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam;	Huruf d Cukup jelas
e. biaya kantor, seperti listrik, air, telepon, sewa dan pemeliharaan gedung;	Huruf e Cukup jelas
f. penyimpanan dana atau penabung, yang pembayarannya dilakukan secara berimbang untuk setiap penyimpanan/penabung dalam jumlah yang ditetapkan oleh Tim Penyelesaian berdasarkan persetujuan Menteri;	Huruf f Cukup jelas
g. kreditur lainnya.	Huruf g Cukup jelas

Pasal 34

- (1) Segala biaya yang berkaitan dengan penyelesaian dibebankan pada harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan dan dikeluarkan terlebih dahulu dari dana yang ada atau setiap hasil pencairan harta tersebut.
- (2) Biaya pegawai, kantor dan pencairan harta kekayaan selama masa penyelesaian disusun dan ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran.
- (3) Honor Tim Penyelesaian ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran dalam jumlah yang tetap dan atau berdasarkan prosentase dari setiap hasil pencairan harta kekayaan.

Pasal 35

Apabila setelah dilakukan pembayaran kewajiban dan biaya penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 masih terdapat sisa harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam, maka:

- a. dalam hal Koperasi Simpan Pinjam, sisa harta tersebut dibagikan kepada anggota Koperasi Simpan Pinjam.
- b. dalam hal Unit Simpan Pinjam, sisa harta tersebut diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan.

Pasal 34

- Ayat (1)
Cukup jelas
- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 35

- Huruf a
Cukup jelas
- Huruf b
Cukup jelas

Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembubaran dan penyelesaian Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam diatur dalam Keputusan Menteri.

**BAB VIII
SANKSI**

Pasal 37

- (1) Dalam hal koperasi tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan (2) serta Pasal 27 ayat (2), koperasi yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif.
- (2) Koperasi yang melaksanakan kegiatan simpan pinjam tanpa izin dikenakan sanksi administratif berupa pembubaran dan sanksi administratif lainnya.
- (3) Persyaratan dan tata cara sanksi administratif diatur oleh Menteri.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 38

Untuk meningkatkan perkembangan usaha perkoperasian, Menteri mengadakan bimbingan dan penyuluhan kepada kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan simpan pinjam bagi anggotanya agar kelompok masyarakat dalam menyelenggarakan kegiatannya tersebut dalam bentuk koperasi.

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 39

Koperasi Simpan Pinjam dan koperasi yang mempunyai Unit Simpan Pinjam yang sudah berjalan pada saat Peraturan Pemerintah ini berlaku tetap melaksanakan kegiatan usahanya, dengan ketentuan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak mulai berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 40

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 36

Cukup jelas

**BAB VIII
SANKSI**

Pasal 37

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 38

Cukup jelas

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 39

Cukup jelas

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 40

Cukup jelas

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 1995
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd

SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 1995

MENTERI NEGARA SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MOERDIONO

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 1995 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KABINET RI

Kepala Biro Hukum dan Perundang-undangan Plt.

ttd

Lambock V. Nahattands, SH

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3591

PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 33 TAHUN 1998
TENTANG
MODAL PENYERTAAN PADA KOPERASI
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat dan sebagai badan usaha perlu mengembangkan diri dan memperluas kegiatan usahanya dalam rangka meningkatkan peranannya secara aktif dalam kegiatan perekonomian;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, koperasi perlu memperkuat struktur permodalannya melalui pemupukan modal dengan menyertakan pihak lain dalam permodalan koperasi dalam bentuk modal penyertaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, dipandang perlu mengatur penyelenggaraan modal penyertaan pada koperasi dalam Peraturan Pemerintah;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG MODAL PENYERTAAN PADA KOPERASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini dengan :

1. Modal Penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang ditanamkan oleh Pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan koperasi dalam meningkatkan kegiatan usahanya.
2. Pemodal adalah pihak yang menanamkan modal penyertaan pada koperasi.
3. Koperasi adalah koperasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
4. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan koperasi.

BAB II
SUMBER DAN TATA CARA
PEMUPUKAN MODAL PENYERTAAN

Pasal 2

Modal koperasi terdiri dari :

- a. modal sendiri;
- b. modal pinjaman;
- c. modal penyertaan.

Pasal 3

Untuk memperkuat struktur permodalan, koperasi dapat memupuk modal melalui modal penyertaan yang berasal dari :

- a. Pemerintah;
- b. anggota masyarakat;
- c. badan usaha; dan
- d. badan-badan lainnya.

Pasal 4

Pemupukan modal penyertaan dilakukan berdasarkan perjanjian antara koperasi dengan Pemodal.

Pasal 5

- (1) Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama koperasi dan Pemodal;
 - b. besarnya modal penyertaan;
 - c. usaha yang akan dibiayai modal penyertaan;
 - d. pengelolaan dan pengawasan;
 - e. hak dan kewajiban Pemodal dan koperasi;
 - f. pembagian keuntungan;
 - g. tata cara pengalihan modal penyertaan yang dimiliki Pemodal dalam koperasi;
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat secara tertulis.

Pasal 6

Untuk memupuk modal penyertaan, koperasi sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. telah memperoleh status sebagai badan hukum;
- b. membuat rencana kegiatan dari usaha yang akan dibiayai modal penyertaan; dan
- c. mendapat persetujuan Rapat Anggota.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 7

- (1) Pemodal turut menanggung resiko dan bertanggung jawab terhadap kerugian usaha yang dibiayai modal penyertaan sebatas nilai modal penyertaan yang ditanamkannya dalam koperasi.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berlaku dalam hal Pemodal turut serta dalam pengelolaan usaha yang dibiayai modal penyertaan dan atau turut menyebabkan terjadinya kerugian usaha yang dibiayai modal penyertaan tersebut.

Pasal 8

Pemodal berhak memperoleh bagian keuntungan dari usaha yang dibiayai modal penyertaan.

BAB IV PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

Penempatan dan pengadministrasian modal penyertaan pada koperasi :

- a. tunggal usaha dilaksanakan dalam satu pembukuan dengan pembukuan koperasi;
- b. serba usaha dilaksanakan dalam masing-masing Unit Usaha Otonom.

Pasal 10

- (1) Pemodal dapat diikutsertakan dalam pengelolaan dan pengawasan kegiatan usaha yang dibiayai modal penyertaan.
- (2) Keikutsertaan Pemodal dalam pengelolaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang disepakati kedua belah pihak.

Pasal 11

- (1) Pengelolaan usaha yang dibiayai modal penyertaan dapat dilakukan oleh Pengurus atau Pengelola.
- (2) Untuk koperasi serba usaha, pengelolaan usaha yang dibiayai modal penyertaan dilakukan oleh Pengelola.

Pasal 12

- (1) Pengurus atau Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyusun Rencana Kerja dan Anggaran bagi usaha yang dibiayai modal penyertaan untuk mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- (2) Dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pengurus atau Pengelola dapat mengikutsertakan Pemodal.

Pasal 13

- (1) Dalam Rapat Anggota, Pengurus dapat mengundang Pemodal untuk memberikan saran dan pendapat mengenai usaha yang dibiayai oleh modal penyertaan.
- (2) Pemodal tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota, dan tidak turut menentukan kebijaksanaan koperasi secara keseluruhan.

Pasal 14

- (1) Pengurus atau Pengelola usaha yang dibiayai modal penyertaan wajib menyusun laporan tertulis mengenai kegiatannya sebagai bahan pembahasan dalam Rapat Anggota.
- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan pula kepada Pemodal.
- (3) Atas permohonan tertulis dari Pemodal, Pengurus atau Pengelola memberi izin kepada Pemodal untuk memeriksa pembukuan usaha yang dibiayai modal penyertaan, risalah Rapat Anggota yang berkaitan dengan usaha yang dibiayai modal penyertaan dan daftar Pemodal.

Pasal 15

Koperasi yang menyelenggarakan usaha yang dibiayai modal penyertaan wajib menyampaikan laporan berkala kepada Menteri.

BAB V PENGALIHAN MODAL PENYERTAAN

Pasal 16

- (1) Pemodal dapat mengalihkan modal penyertaan yang dimilikinya dalam koperasi.
- (2) Modal penyertaan yang akan dialihkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib ditawarkan terlebih dahulu kepada Pemodal lain dalam modal penyertaan atau kepada koperasi, melalui Pengurus atau Pengelola.
- (3) Dalam hal Pemodal lain dalam modal penyertaan atau koperasi tidak mengambil alih bagian modal penyertaan yang ditawarkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), maka modal penyertaan tersebut dapat ditawarkan kepada pihak lain yang berminat.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Koperasi yang telah menyelenggarakan usaha yang dibiayai modal penyertaan pada saat Peraturan Pemerintah ini berlaku, tetap melaksanakan kegiatannya dengan ketentuan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak mulai berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini diatur oleh Menteri.

Pasal 19

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Pebruari 1998
PRESIDEN REPUBLIK
INDONESIA
ttd.
SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Pebruari 1998
MENTERI NEGARA
SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
ttd.
MOERDIONO
LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1998 NOMOR 47

PENJELASAN ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 1998
TENTANG
MODAL PENYERTAAN PADA KOPERASI

UMUM

Dalam menghadapi pasar bebas , koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat dan sebagai badan usaha harus mampu berperan serta dalam kegiatan perekonomian. Untuk itu, Pasal 42 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian telah menegaskan bahwa koperasi selain memupuk modal sendiri, dapat melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan baik yang bersumber dari Pemerintah maupun dari masyarakat, dalam rangka memperkuat kegiatan usaha koperasi. Ketentuan tersebut menjadi dasar dan kekuatan hukum bagi koperasi untuk memperoleh modal penyertaan guna menambah dan memperkuat struktur modal koperasi. Atas dasar tersebut maka pelaksanaan modal penyertaan pada koperasi perlu diatur secara khusus dalam Peraturan Pemerintah guna mempertegas kedudukan modal penyertaan pada koperasi dan memberikan kepastian hukum bagi Pemodal dan koperasi. Peraturan Pemerintah ini mengatur prinsip-prinsip modal penyertaan yang meliputi sumber modal penyertaan, perjanjian sebagai dasar penyelenggaraannya, hak dan kewajiban, Pengelolaan dan pengawasan, pengalihan modal penyertaan dan ketentuan peralihan bagi koperasi yang selama ini telah menyelenggarakan usaha yang dibiayai oleh modal penyertaan. Sekalipun modal penyertaan dilaksanakan berdasarkan perjanjian antara koperasi dan Pemodal, tetapi sebagai bagian dari koperasi hal ini tidak terlepas dari pembinaan Menteri yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan koperasi. Oleh karenanya, Peraturan Pemerintah ini juga mengatur koperasi yang menyelenggarakan usaha yang dibiayai modal penyertaan untuk menyampaikan laporan berkala kepada Menteri yang bersangkutan. Selanjutnya pengaturan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini ditetapkan oleh Menteri.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Sekalipun Peraturan Pemerintah ini hanya mencantumkan syarat minimal isi perjanjian antara koperasi dengan Pemodal, namun perjanjian ini perlu mengatur secara jelas dan rinci mengenai hak dan kewajiban serta mekanisme hubungan antar para pihak yang terlibat dalam modal penyertaan. Hal ini penting karena perjanjian tersebut merupakan dasar penyelenggaraan modal penyertaan.

Ayat (2)

Perjanjian dalam hal ini dapat dibuat di hadapan notaris atau secara bawah tangan.

Pasal 6

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Rencana kegiatan ini harus memberikan gambaran tentang kelayakan usaha yang akan dibiayai modal penyertaan.

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

"Nilai" dalam hal ini merupakan besarnya uang atau nilai barang modal yang ditanamkan.

Ayat (2)

Dengan ketentuan ini, maka Pemodal yang turut serta dalam pengelolaan dan turut menyebabkan kerugian usaha yang dibiayai modal penyertaan bertanggung jawab tidak saja terbatas pada dana yang ditanamkannya sebagai modal penyertaan, tetapi dapat melebihi jumlah tersebut, sesuai dengan besarnya kerugian yang diakibatkan karena kesalahannya. Ketentuan ini juga berlaku meskipun Pemodal tidak turut secara langsung dalam pengelolaan, namun Pemodal yang bersangkutan dapat dibuktikan berperan dalam penentuan jalannya a pengelolaan usaha yang dibiayai modal penyertaan dan menyebabkan k erugian tersebut.

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Dengan ketentuan ini maka modal penyertaan dalam koperasi serba usaha hanya dapat dilaksanakan dalam Unit Usaha Otonom. Unit Usaha Otonom adalah unit usaha yang merupakan bagian dari koperasi yang dikelola secara otonom, mempunyai Pengelola, neraca administrasi usaha dan Anggaran Rumah Tangga tersendiri.

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Keikutsertaan Pemodal dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dimungkinkan karena hal ini berkaitan dengan penggunaan dana yang ditanamkannya dalam koperasi sebagai modal penyertaan.

Pasal 13

Ayat (1)

Lihat penjelasan Pasal 12 ayat (2).

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3744

CATATAN

Kutipan : MEDIA ELEKTRONIK SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 1998



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 15/Per/M.KUKM/XII/2009**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH NOMOR 19/Per/M.KUKM/XI/2008 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memperluas kesempatan berusaha bagi masyarakat untuk melakukan kegiatan produktif, perlu mengembangkan pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, agar masyarakat memperoleh manfaat dan kesejahteraan yang sebesar-besarnya.
 - b. bahwa pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi yang semakin berkembang, sesuai dengan dinamika dan perubahan tatanan ekonomi dan sosial masyarakat, maka Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi, perlu dilakukan penyempurnaan.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 Tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
6. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian;
7. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
8. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 98/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;
9. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 123/Kop/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Provinsi dan Kabupaten atau Kota;
10. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 124/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat yang berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi di Tingkat Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia;
13. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia;
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH NOMOR 19/Per/M.KUKM/XI/2008 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 5 ditambah satu ayat yakni ayat (7) berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (7) Dalam hal permohonan pengesahan akta pendirian ditolak, pencairan modal awal pendirian KSP Primer dan KSP Sekunder dapat dilakukan oleh kuasa pendiri dengan melampirkan surat pejabat yang berwenang tentang penolakan pengesahan akta pendirian.

2. Ketentuan Pasal 6 ditambah satu ayat yakni ayat (9) berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (9) Dalam hal permohonan pengesahan perubahan Anggaran Dasar ditolak, pencairan modal tetap Unit Simpan Pinjam Koperasi dapat dilakukan oleh pengurus dengan melampirkan surat pejabat yang berwenang tentang penolakan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

3. Ketentuan Pasal 40 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

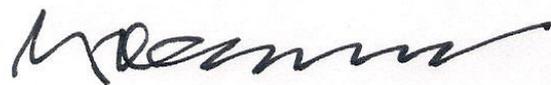
- (4) KSP dan USP Koperasi yang telah berdiri wajib menyesuaikan Anggaran Dasarnya sesuai dengan Peraturan ini dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) tahun sejak tanggal berlakunya Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2009

Menteri Negara,



DR. Sjarifuddin Hasan, MM, MBA.



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI, DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 19/Per/M.KUKM/XI/2008

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK
INDONESIA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memperluas kesempatan berusaha bagi masyarakat untuk melakukan kegiatan produktif, perlu mengembangkan pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi yang sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku, agar masyarakat memperoleh manfaat dan kesejahteraan yang sebesar-besarnya.
 - b. bahwa pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi yang semakin berkembang, sesuai dengan dinamika dan perubahan tatanan ekonomi dan sosial masyarakat, maka Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi sudah tidak sesuai, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 Tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.
8. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;
9. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 123/Kop/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Provinsi dan Kabupaten atau Kota;
10. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 124/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat yang berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi di Tingkat Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
13. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan perundang-undangan perkoperasian.

2. Koperasi Simpan Pinjam selanjutnya dalam peraturan ini disebut “KSP” adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
3. Unit Simpan Pinjam selanjutnya disebut “USP Koperasi” adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
4. KSP primer adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang.
5. KSP sekunder adalah KSP yang didirikan oleh dan beranggotakan KSP.
6. Pengurus Koperasi adalah anggota koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengurus organisasi dan usaha koperasi.
7. Pengawas adalah anggota koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
8. Pengelola adalah anggota koperasi atau pihak ketiga yang diangkat oleh pengurus dan diberi wewenang untuk mengelola usaha koperasi atau Unit Simpan Pinjam Koperasi.
9. Kekeluargaan semenda adalah satu pertalian kekeluargaan karena perkawinan, yaitu pertalian antara salah seorang dari suami isteri dan keluarga sedarah dari pihak lain.
10. Pejabat pengawas KSP dan USP Koperasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Menteri untuk melakukan pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi.
11. Pejabat Penilai kesehatan KSP dan USP Koperasi yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah pejabat yang ditetapkan oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk memberikan penilaian kesehatan.
12. Akta Pendirian Koperasi adalah akta yang dibuat dalam rangka pendirian koperasi, berisi pernyataan pendirian koperasi dan memuat Anggaran Dasar.
13. Anggaran Dasar adalah aturan tertulis yang memuat tata kehidupan koperasi yang disusun dan disepakati oleh para pendiri koperasi pada saat rapat pembentukan koperasi.
14. Modal sendiri KSP adalah jumlah dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan wajib, hibah, cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha dan dalam kaitannya dengan penilaian kesehatan dapat ditambah dengan maksimal 50% modal penyertaan.
15. Modal sendiri USP adalah modal tetap USP, terdiri dari modal yang disetor pada awal pendirian, modal tetap tambahan dari koperasi yang bersangkutan, cadangan yang disisihkan dari Hasil Usaha USP Koperasi dan dalam kaitannya dengan penilaian kesehatan dapat ditambah dengan maksimal 50% modal tidak tetap yang berasal dari modal penyertaan.
16. Rencana kerja adalah rincian kegiatan yang akan dilaksanakan pada 1 (satu) periode yang telah ditentukan.
17. Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan kepada Koperasi pada saat masuk menjadi anggota, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
18. Simpanan Wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, yang tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
19. Dana Cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan hasil usaha setelah pajak yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi bila diperlukan.
20. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk tabungan, dan simpanan koperasi berjangka.
21. Simpanan Berjangka adalah simpanan pada koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan koperasi yang bersangkutan.

22. Tabungan Koperasi adalah simpanan di koperasi yang penyetorannya dilakukan berangsur-angsur dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati antara penabung dengan koperasi yang bersangkutan dengan menggunakan Buku Tabungan Koperasi.
23. Jaringan pelayanan adalah bentuk pelayanan koperasi melalui pembukaan cabang, cabang pembantu dan kantor kas dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota.
24. Kantor Cabang KSP adalah kantor cabang yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman.
25. Kantor Cabang Pembantu adalah kantor cabang pembantu KSP yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman.
26. Kantor Kas adalah kantor kas KSP yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana.
27. Pembinaan Koperasi, adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah, gerakan koperasi dan masyarakat melalui pemberian bimbingan, bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan Koperasi agar menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.
28. Pengawasan Koperasi adalah upaya yang dilakukan oleh pengawas koperasi, pemerintah, gerakan koperasi, dan masyarakat, agar organisasi dan usaha KSP dan USP Koperasi Koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
29. Kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah kondisi atau keadaan Koperasi yang dinyatakan, sehat, cukup sehat, kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.
30. Pemberdayaan koperasi adalah upaya yang dilakukan Pemerintah dan Gerakan Koperasi untuk memfasilitasi agar koperasi mampu tumbuh dan berkembang dengan kemampuan sendiri menjadi koperasi yang tangguh dan mandiri.
31. Perlindungan koperasi adalah upaya yang dilakukan pemerintah untuk menjaga agar koperasi mendapatkan kepastian hukum akan keberadaan dan pengakuan sebagai badan usaha ekonomi rakyat, termasuk jaminan bagi kelancaran dan keberhasilan usaha koperasi.
32. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
33. Deputi adalah Deputi Bidang Pembiayaan Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
34. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

BAB II
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

- (1) Kegiatan usaha simpan pinjam pada koperasi dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Koperasi Simpan Pinjam;
 - b. Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- (2) Koperasi simpan pinjam dapat berbentuk koperasi primer atau koperasi sekunder.
- (3) Unit simpan pinjam koperasi dapat dibentuk oleh koperasi primer atau koperasi sekunder.

- (4) Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi harus memiliki Visi dan misi yang berorientasi dalam rangka memberdayakan usaha anggotanya pada sektor riil.

Bagian Kedua

Bentuk KSP

Pasal 3

- (1) KSP dapat berbentuk:
- KSP Primer.
 - KSP Sekunder.
- (2) KSP Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berbentuk :
- KSP Primer yang anggotanya orang seorang yang berdomisili di wilayah Kabupaten atau Kota yang bersangkutan.
 - KSP Primer yang anggotanya orang seorang yang berdomisili sekurang-kurangnya 3 (tiga) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi/DI.
 - KSP Primer yang anggotanya orang seorang yang berdomisili sekurang-kurangnya 3 (tiga) Provinsi/DI.
- (3) KSP Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk:
- KSP Sekunder yang anggotanya sekurang-kurangnya 3 (tiga) badan hukum koperasi yang berdomisili di wilayah Kabupaten atau Kota yang bersangkutan.
 - KSP Sekunder yang anggotanya sekurang-kurangnya 3 (tiga) badan hukum koperasi yang berdomisili di 3 (tiga) Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi/DI yang bersangkutan.
 - KSP Sekunder yang anggotanya sekurang-kurangnya 3 (tiga) badan hukum koperasi yang berdomisili di 3 (tiga) Provinsi/DI.

Bagian Ketiga

Pendirian KSP Primer dan Sekunder

Pasal 4

- (1) Pendirian KSP primer dan sekunder harus memperhatikan kelayakan usaha serta manfaat pelayanan bagi anggotanya.
- (2) Para pendiri yang akan membentuk KSP primer wajib memahami pengertian nilai dan prinsip koperasi.

Pasal 5

- (1) Pendirian KSP primer dan KSP Sekunder dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, dengan tahapan sebagai berikut :
- Permohonan pengesahan akta pendirian KSP Primer dan Sekunder yang anggotanya berdomisili di Kabupaten atau Kota yang bersangkutan diajukan oleh para pendiri kepada pejabat yang berwenang pada Kabupaten atau Kota setempat.

- b. Permohonan pengesahan akta pendirian KSP Primer dan Sekunder yang anggotanya berdomisili sekurang-kurangnya di 3 (tiga) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi/DI diajukan oleh para pendiri kepada pejabat yang berwenang pada Provinsi/DI setempat.
 - c. Permohonan pengesahan akta pendirian KSP Primer dan Sekunder yang anggotanya berdomisili sekurang-kurangnya di 3 (tiga) Provinsi/DI diajukan oleh para pendiri kepada Menteri Negara Koperasi dan UKM.
- (2) Dalam pengajuan permohonan pengesahan akta pendirian KSP Primer dan Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) para pendiri wajib memenuhi tambahan persyaratan dengan menyampaikan beberapa dokumen sebagai berikut :
- a. surat bukti penyetoran modal sendiri pada awal pendirian KSP primer berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama Menteri Negara Koperasi dan UKM.
 - b. surat bukti penyetoran modal sendiri pada awal pendirian KSP sekunder berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama Menteri Negara Koperasi dan UKM.
 - c. rencana Kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun, dengan menggunakan contoh sebagaimana dimaksud pada lampiran 1 peraturan ini, yang menjelaskan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
 - 1) rencana permodalan yang meliputi:
 - a) rencana penghimpunan modal sendiri, berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, hibah dan cadangan;
 - b) rencana perolehan, peruntukan dan pengembalian modal pinjaman yang berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain atau anggotanya, bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi dan surat utang lainnya serta sumber lain yang sah;
 - c) rencana modal penyertaan.
 - 2) rencana kegiatan usaha yang meliputi informasi tentang :
 - a) rencana penghimpunan dana simpanan yang meliputi:
 - (1) dana yang berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya dalam bentuk tabungan dan atau simpanan berjangka;
 - (2) ketentuan yang mengatur tentang penyetoran, penarikan, imbalan serta sistem dan prosedur penghimpunan dana simpanan;
 - (3) jumlah simpanan yang diproyeksikan.
 - b) rencana pemberian pinjaman, meliputi;
 - (1) jenis pinjaman;
 - (2) ketentuan yang mengatur tentang jumlah pinjaman maksimal untuk masing-masing jenis pinjaman, tingkat bunga atau imbalan, jangka waktu pinjaman, serta sistem dan prosedurnya;
 - (3) jumlah pemberian pinjaman yang diproyeksikan.
 - c) rencana pendapatan dan biaya.
 - 3) rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia meliputi :
 - a) struktur organisasi;
 - b) uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
 - c) pembinaan calon anggota untuk menjadi anggota;
 - d) jumlah karyawan.
 - d. kelengkapan administrasi organisasi dan pembukuan yang pokok, yang meliputi paling sedikit:
 - 1) buku daftar pengurus;
 - 2) buku daftar pengawas;

- 3) buku daftar anggota;
 - 4) buku daftar simpanan anggota;
 - 5) buku daftar pinjaman anggota;
 - 6) formulir permohonan menjadi anggota;
 - 7) formulir permohonan pengunduran diri sebagai anggota;
 - 8) formulir tabungan dan simpanan berjangka;
 - 9) formulir administrasi pinjaman yang diberikan;
 - 10) formulir administrasi hutang yang diterima;
 - 11) formulir administrasi modal sendiri;
 - 12) formulir perjanjian pinjaman.
- e. nama dan riwayat hidup calon pengelola dengan melampirkan:
- 1) bukti telah mengikuti pelatihan simpan pinjam koperasi dan surat keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam pada koperasi atau surat keterangan berpengalaman bekerja di bidang Simpan Pinjam koperasi;
 - 2) surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindakan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan atau tindak pidana lainnya;
 - 3) surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengurus lain atau pengawas;
 - 4) pernyataan Pengelola KSP tentang kesediaannya untuk bekerja secara purna waktu.
- f. daftar sarana kerja dilengkapi dengan keterangan kondisi fisiknya, paling sedikit terdiri dari :
- 1) kantor;
 - 2) meja dan kursi kerja;
 - 3) alat hitung;
 - 4) tempat menyimpan uang atau brankas;
 - 5) tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan;
 - 6) buku pedoman dan Peraturan di bidang simpan pinjam koperasi;
 - 7) papan nama.
- g. permohonan ijin menyelenggarakan usaha simpan pinjam.
- (3) penyetoran modal awal pendirian KSP primer dan KSP Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. dilengkapi dengan bukti penyetoran dari anggota kepada koperasinya;
 - b. dibukukan dalam neraca KSP sebagai harta kekayaan badan hukum KSP primer atau KSP Sekunder;
 - c. tidak boleh diambil, kecuali keluar dari keanggotaan koperasi dan ada modal pengganti dari anggota baru dan atau cadangan koperasi;
 - d. Modal awal yang disetor oleh anggota terdiri dari simpanan pokok dan simpanan wajib, harus disimpan pada Bank Pemerintah dalam bentuk deposito atas nama Menteri.
- (4) jawaban terhadap permohonan pengesahan akta pendirian KSP Primer dan KSP Sekunder serta ijin usaha kegiatan simpan pinjam dikeluarkan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengesahan secara lengkap.
- (5) KSP dapat melakukan kegiatan usaha simpan pinjam, setelah mendapat pengesahan akta pendirian koperasi yang berfungsi sebagai ijin usaha simpan pinjam yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

- (6) pencairan modal awal koperasi dapat dilakukan oleh pengurus KSP dengan menunjukkan Keputusan Pejabat yang berwenang tentang Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Simpan Pinjam.

Bagian Keempat
Pembentukan USP Koperasi
Pasal 6

- (1) Koperasi yang telah berbadan hukum tetapi belum mencantumkan kegiatan usaha simpan didalam anggaran dasarnya, apabila akan melakukan kegiatan usaha simpan pinjam wajib mengajukan permohonan pengesahan perubahan anggaran dasarnya dengan mencantumkan usaha simpan pinjam didalam anggaran dasar tersebut kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Perubahan anggaran dasar koperasi yang akan membentuk unit simpan pinjam koperasi dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, beserta Petunjuk Pelaksanaannya.
- (3) Pengajuan permohonan perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memenuhi tambahan persyaratan dengan menyampaikan beberapa dokumen sebagai berikut :
 - a. surat bukti penyetoran modal tetap dari Koperasi kepada USP berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama menteri.
 - b. rencana kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun.
 - c. administrasi dan pembukuan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya.
 - d. nama dan riwayat hidup Pengurus, Pengawas dan calon Pengelola USP Koperasi.
 - e. daftar sarana kerja beserta keterangan kondisi fisiknya, paling sedikit terdiri dari :
 - 1) kantor;
 - 2) meja dan kursi kerja;
 - 3) alat hitung;
 - 4) tempat menyimpan uang atau brankas;
 - 5) tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan;
 - 6) buku pedoman dan Peraturan di bidang simpan pinjam koperasi;
 - 7) papan nama.
 - f. surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola USP Koperasi.
 - g. pernyataan Pengelola USP Koperasi tentang kesediaannya untuk bekerja secara purna waktu.
 - h. permohonan ijin menyelenggarakan kegiatan usaha simpan pinjam.
- (4) jawaban terhadap permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar koperasi akan dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterima permohonan perubahan anggaran dasar secara lengkap.
- (5) pengesahan perubahan anggaran dasar Koperasi primer yang anggotanya berdomisili pada satu Kabupaten atau Kota yang membentuk unit usaha simpan pinjam diberikan sekaligus dengan Surat ijin usaha.
- (6) pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi primer yang membentuk unit usaha simpan pinjam diberikan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap pengesahan perubahan anggaran dasar, dan tahap pemberian ijin usaha.

- (7) surat ijin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberikan setelah pejabat yang berwenang melakukan penilaian dan menyatakan bahwa unit usaha tersebut dinyatakan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur pada ayat (3).
- (8) pencairan modal tetap Unit Simpan Pinjam Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dilakukan Pengurus Koperasi dengan menunjukkan Keputusan Pejabat yang berwenang tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar koperasi.

Bagian Kelima

Pembagian, Penggabungan dan Peleburan

Pasal 7

Satu Koperasi dapat dibagi menjadi 2 (dua) atau lebih koperasi baru, dengan cara melakukan perubahan anggaran dasar dan membentuk 2 (dua) atau lebih Koperasi baru.

Pasal 8

Dua atau lebih Koperasi dapat melakukan penggabungan dengan cara salah satu atau lebih koperasi membubarkan diri dan bergabung dengan salah satu koperasi yang tidak membubarkan diri dan bersedia menerima koperasi yang membubarkan diri tersebut.

Pasal 9

Dua atau lebih Koperasi dapat melakukan peleburan dengan cara membubarkan diri dan membentuk 1 (satu) Koperasi baru.

Bagian Keenam

Kepengurusan

Pasal 10

- (1) Pengurus KSP dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota.
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi Pengurus KSP ditetapkan dalam anggaran dasar dengan ketentuan paling sedikit mencakup:
 - a. anggota koperasi yang telah tercatat dalam Buku Daftar Anggota paling cepat 1 (satu) tahun;
 - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang;
 - c. mempunyai kemampuan dan keterampilan untuk mengurus koperasi;
 - d. tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengurus lain, pengawas dan pengelola;
 - e. pengurus koperasi sekunder berasal dari pengurus koperasi yang menjadi anggotanya.
- (3) Pengurus bertugas, antara lain ;
 - a. mengelola koperasi dan usahanya;
 - b. mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi;
 - c. menyelenggarakan Rapat Anggota;
 - d. mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.
 - f. memelihara daftar buku anggota dan pengurus;

- g. melaksanakan tugas lain sesuai yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (4) Pengurus mempunyai wewenang untuk:
- a. mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan;
 - b. memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar;
 - c. melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggungjawabnya dan keputusan Rapat Anggota;
 - d. mengangkat pengelola yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha;
 - e. memberikan penjelasan, saran/masukan kepada anggota pada Rapat Anggota dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (5) Pengurus bertanggungjawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya kepada rapat Anggota atau Rapat Anggota Luar Biasa.
- (6) Pengurus diberhentikan oleh anggota dalam Rapat Anggota.

Bagian ketujuh

Pengelola

Pasal 11

- (1) Pengurus Koperasi dapat mengangkat Pengelola KSP dan USP Koperasi yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha.
- (2) Pengelola KSP dan USP Koperasi diangkat dan diberhentikan oleh pengurus atas persetujuan Rapat Anggota.
- (3) Pengelola KSP dan USP Koperasi bertanggungjawab kepada pengurus.
- (4) Pengelolaan usaha simpan pinjam oleh pengelola tidak mengurangi tanggungjawab pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).
- (5) Pengelola KSP dan USP Koperasi diberi wewenang dan kuasa oleh pengurus untuk mengelola usaha simpan pinjam.
- (6) Pengelola KSP dan USP Koperasi harus memiliki standar kompetensi pengelola usaha simpan pinjam yang ditetapkan oleh Menteri.
- (7) Apabila pengurus mengangkat pengelola maka pengurus atau anggota pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola.
- (8) Apabila pengelola adalah perorangan, maka pengelola tersebut harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, yaitu :
 - a. tidak pernah melakukan tindakan tercela dibidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - c. mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.
- (9) Apabila pengelola lebih dari satu orang, maka pengelola tersebut harus memenuhi ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995, tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, yaitu :
 - a. paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan dibidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam;
 - b. diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping.

- (10) Pengelola wajib memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
- a. memiliki kemampuan keuangan yang dibuktikan dengan pelatihan simpan pinjam atau pernah magang dalam usaha simpan pinjam yang berwawasan perkoperasian;
 - b. memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik, yaitu memiliki keahlian dalam pengelolaan usaha simpan pinjam, yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat standar kompetensi pengelola usaha simpan pinjam.

Bagian kedelapan

Pengawas

Pasal 12

- (1) Pengawas KSP atau Koperasi yang memiliki USP dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota.
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar dengan ketentuan paling sedikit mencakup:
 - a. anggota koperasi yang telah tercatat dalam Buku Daftar Anggota paling cepat 1 (satu) tahun;
 - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang;
 - c. mempunyai kemampuan dan keterampilan untuk mengawasi koperasi;
 - d. tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengawas lain, pengurus dan pengelola;
 - e. pengawas koperasi sekunder berasal dari anggota koperasi primer.
- (3) Pengawas KSP bertanggungjawab kepada anggota dalam Rapat Anggota.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, pengawas dapat meminta bantuan jasa akuntan publik.
- (5) Pengawas bertugas untuk :
 - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan KSP;
 - b. membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
- (6) Pengawas berwenang untuk:
 - a. meneliti catatan yang ada pada koperasi;
 - b. mendapatkan segala keterangan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
- (7) Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.

Bagian Kesembilan

Hubungan Kerja

Pasal 13

Hubungan kerja antara pengelola usaha simpan pinjam dengan pengurus KSP adalah hubungan kerja atas dasar perikatan yang memuat paling sedikit:

- a. jangka waktu perjanjian kerja;
- b. wewenang, tanggungjawab, hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- c. penyelesaian perselisihan.

Pasal 14

Hubungan kerja antara pengurus dengan pengawas KSP adalah hubungan kerja yang sejajar.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan KSP

Pasal 15

- (1) Dalam hal pengelolaan KSP dilakukan oleh pengurus, maka pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.
- (2) Pengurus KSP dapat mengangkat pengelola untuk mengelola kegiatan usaha simpan pinjam dengan jumlah pengelola yang terdiri dari satu orang atau lebih yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- (3) Dalam hal pengurus tidak mengangkat pengelola, maka seorang atau lebih dari anggota pengurus dapat ditetapkan oleh Rapat Anggota untuk menjadi pengelola yang harus bekerja secara penuh waktu dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila pengurus mengangkat pengelola maka pengurus atau anggota pengurus tidak boleh merangkap tugas menjadi pengelola.
- (5) Seorang pengurus KSP Primer dilarang menjadi pengurus pada 2 (dua) atau lebih KSP Primer.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan USP Koperasi

Pasal 16

- (1) Pengelolaan USP harus dilakukan secara terpisah dari unit lainnya dalam koperasi yang bersangkutan.
- (2) Pengurus koperasi yang memiliki USP harus mengangkat pengelola atau menugaskan salah satu dari pengurusnya sebagai pengelola.
- (3) Apabila pengurus menugaskan salah satu dari anggota pengurus untuk bertindak sebagai pengelola maka pengurus dimaksud tidak dibolehkan melakukan kegiatan pengelolaan pada unit usaha lainnya.
- (4) Dalam hal pengelolaan USP Koperasi dilakukan oleh pengurus, maka pengurus yang bersangkutan bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.
- (5) Pengelola USP Koperasi wajib memberikan laporan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana USP Koperasi kepada pengurus koperasi paling sedikit setiap minggu.
- (6) USP Koperasi harus memiliki pembukuan tersendiri untuk seluruh kegiatan transaksi yang terjadi dan terpisah dari pembukuan kegiatan unit usaha lainnya pada koperasi yang bersangkutan.
- (7) Koperasi yang memiliki USP wajib memiliki neraca konsolidasi.
- (8) Pendapatan USP Koperasi setelah dikurangi biaya pengelolaan kegiatan unit yang bersangkutan, dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut :
 - a. pemupukan modal USP Koperasi.
 - b. dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan nilai transaksi.
 - c. membiayai kegiatan lain yang menunjang USP Koperasi.
 - d. pengembangan usaha koperasi.
- (9) Dalam hal timbul permasalahan pada pelaksanaan pembagian dan penggunaan pendapatan Unit Simpan Pinjam koperasi, maka wajib diselesaikan oleh Rapat Anggota.

Pasal 17

- (1) Pengelola KSP dan USP Koperasi dapat berupa perorangan atau badan usaha, termasuk yang berbentuk badan hukum.

- (2) Dalam hal Pengelola adalah perorangan, wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut :
 - a. tidak pernah melakukan tindakan tercela di bidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - c. mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.
- (3) Dalam hal Pengelola adalah badan usaha wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut :
 - a. memiliki kemampuan keuangan yang memadai;
 - b. memiliki tenaga managerial yang berkualitas baik yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan simpan pinjam koperasi dan pengalaman kerja dalam bidang simpan pinjam koperasi paling sedikit 2 (dua) tahun.

Bagian Keduabelas

Jaringan Pelayanan

Pasal 18

- (1) Untuk mendekatkan jarak pelayanan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota, baik pelayanan jasa simpanan maupun pemberian pinjaman, KSP dan USP Koperasi melalui koperasinya dapat mendirikan jaringan pelayanan berupa Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas.
- (2) Pendirian jaringan pelayanan baru dapat dilaksanakan setelah KSP dan USP melalui koperasi yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun dan mempunyai predikat kesehatan paling rendah "cukup sehat" dan ketersediaan Anggota yang dilayani di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanannya paling sedikit 20 (dua puluh) orang.
- (3) Pembukaan kantor cabang KSP dan USP Koperasi pada satu wilayah pemerintahan Kabupaten/Kota di tempat KSP atau USP Koperasi berdomisili, wajib mendapat ijin dari Pejabat yang berwenang yang mengesahkan akta pendirian KSP/USP Koperasi.
- (4) Dalam hal KSP atau USP Koperasi akan membuka Kantor Cabang di luar Kabupaten/Kota tempat domisilinya, maka pembukaan Kantor Cabang KSP atau USP Koperasi tersebut wajib mendapatkan ijin dari Pejabat yang berwenang yang telah mengesahkan akta pendirian KSP atau USP Koperasi, setelah mendapat persetujuan dari Pejabat yang berwenang di Kabupaten/Kota, di tempat kedudukan Kantor Cabang koperasi tersebut akan dibuka.
- (5) Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas dilaporkan oleh pengurus koperasinya kepada Pejabat yang berwenang yang telah mengesahkan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar Koperasi tersebut, setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang di Kabupaten/Kota di tempat Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas koperasi tersebut didirikan.
- (6) Permohonan ijin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan oleh pengurus Koperasi yang bersangkutan, dengan melampirkan :
 - a. alamat kantor cabang yang akan dibuka;
 - b. surat bukti setoran modal kerja yang disediakan untuk Kantor Cabang;
 - c. daftar sarana kerja beserta kondisinya;
 - d. nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang;
 - e. daftar anggota minimal 20 (dua puluh) orang yang membutuhkan pelayanan simpan pinjam di wilayah cabang KSP atau USP Koperasi yang akan dibuka;

- f. neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit setahun;
 - h. sertifikat pelatihan simpan pinjam koperasi yang dimiliki oleh Calon Kepala Cabang.
- (7) Pejabat yang berwenang mengesahkan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar mengeluarkan keputusan atas permohonan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya persetujuan dari Pejabat di tempat kedudukan calon Kantor Cabang koperasi tersebut. Sebelum ijin pembukaan Kantor Cabang dikeluarkan dari Pejabat yang berwenang, maka Kantor Cabang tersebut tidak boleh melaksanakan kegiatannya.
 - (8) Kantor Cabang yang telah memperoleh ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus sudah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal ijin dikeluarkan. Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan, koperasi belum melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam, maka ijin tersebut dinyatakan tidak berlaku.
 - (9) Pejabat yang berwenang wajib menutup Kantor Cabang yang belum memperoleh ijin usaha simpan pinjam.
 - (10) Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas KSP dan USP Koperasi paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menyediakan modal sendiri/modal tetap untuk investasi dan modal kerja awal;
 - b. pernyataan dari Pengurus koperasi yang berisi bahwa dana yang dihimpun di kantor cabang harus disalurkan dikantor cabang yang bersangkutan paling sedikit 80 % (delapan puluh perseratus);
 - c. layak berusaha secara ekonomi, dibuktikan dengan kelayakan pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas;
 - d. mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang dalam wilayah Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
 - e. memasang papan nama pada Kantor di mana Kantor Cabang tersebut didirikan yang paling sedikit memuat informasi mengenai; nama koperasi, nomor dan tanggal badan hukum, alamat, nomor dan tanggal keputusan pendaftaran, serta nomor dan tanggal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - f. memasang papan nama pada Kantor di mana Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas tersebut didirikan yang paling sedikit memuat informasi mengenai; nama koperasi, nomor dan tanggal badan hukum, alamat, dan nomor dan tanggal pelaporan, serta nomor dan tanggal surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB III
KEGIATAN USAHA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 19

- (1) Koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi melayani anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota yang memenuhi syarat, koperasi lain dan atau anggotanya.
- (2) Pelaksanaan pemberian pinjaman koperasi harus memperhatikan prinsip kehati-hatian dan asas pemberian pinjaman yang sehat sehingga memberikan kemanfaatan bagi koperasi dan anggotanya.
- (3) Sebelum memberikan pinjaman, koperasi harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha dari peminjam.

- (4) Pengelola wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan tabungan, simpanan berjangka masing-masing penyimpan serta pinjaman yang disalurkan, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan.
- (5) Apabila ada permintaan untuk mendapatkan informasi mengenai simpanan berjangka dan tabungan, misalnya yang diajukan oleh Pimpinan Instansi yang menangani proses peradilan atau perpajakan, maka permintaan tersebut diajukan kepada pejabat Instansi yang membidangi Koperasi yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.
- (6) Koperasi sekunder dilarang melayani anggota perorangan secara langsung.

Bagian Kedua

Jenis Usaha

Pasal 20

- (1) KSP dan USP Koperasi dapat melaksanakan kegiatan usaha penghimpunan dana, dalam 2 (dua) bentuk, yaitu tabungan koperasi dan simpanan berjangka.
- (2) Untuk melayani kebutuhan penyimpan, koperasi dapat menciptakan berbagai jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka.
- (3) Pemberian nama dan ketentuan mengenai jenis-jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka merupakan wewenang koperasi dengan memperhatikan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) KSP dan USP Koperasi atas persetujuan rapat anggota dapat mengembangkan produk turunan dari kegiatan usaha simpan pinjam dari simpan pinjam sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan dana setelah melaksanakan kegiatan pemberian pinjaman, maka KSP dan USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasarnya, dapat menempatkan kelebihan dana tersebut dalam bentuk:
 - a. giro, tabungan pada bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - b. tabungan dan/atau simpanan pada koperasi lain;
 - c. pembelian saham melalui pasar modal yang terdapat pada pasar bursa di Indonesia;
 - d. pembelian Obligasi yang terdapat pada bursa di Indonesia;
 - e. mengembangkan dana tabungan melalui sarana investasi lainnya.
- (6) Penggunaan kelebihan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, d dan e harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Rapat Anggota.

Bagian Ketiga

Jaminan

Pasal 21

- (1) Untuk mengurangi risiko pemberian pinjaman, KSP dan USP Koperasi dapat menetapkan jaminan pemberian pinjaman yang dapat berupa barang atau hak tagih yang dibiayai oleh dana pinjaman yang bersangkutan atau pernyataan kesediaan tanggung renteng di antara anggota atas segala kewajiban pinjaman.
- (2) Apabila berdasarkan unsur lain telah diperoleh keyakinan mengenai kemampuan peminjam dalam mengembalikan pinjamannya, maka agunan dapat berupa barang yang secara fisik tetap berada pada peminjam, hak tagih atau pernyataan kesediaan tanggung renteng diantara anggota atas segala kewajiban tersebut.
- (3) Dalam hal KSP dan USP Koperasi memiliki agunan yang telah jatuh tempo dan tidak mungkin lagi ditebus oleh peminjam, maka KSP dan USP Koperasi harus segera mencairkan agunan tersebut.

- (4) Pelaksanaan penetapan agunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Larangan Usaha

Pasal 22

KSP dan USP Koperasi dilarang melakukan kegiatan usaha pada sektor riil secara langsung.

Bagian Kelima

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Pengelola KSP dan USP Koperasi wajib memberikan laporan mengenai perkembangan dan kondisi usaha simpan pinjam kepada pengurus paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Pengurus KSP atau Koperasi yang memiliki USP wajib memberikan laporan kepada pengawas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) KSP dan USP Koperasi melalui koperasi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada pejabat yang berwenang setiap triwulan (akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember) dan pada akhir tahun buku koperasi, serta laporan tahunan.
- (4) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berisi neraca, perhitungan hasil usaha dan laporan arus kas.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi perhitungan hasil usaha, neraca, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota dan catatan atas laporan keuangan.
- (6) Laporan triwulan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan laporan tahunan disampaikan paling lambat bulan Juni tahun berikutnya.
- (7) Bentuk dan Penyajian Laporan Keuangan paling sedikit harus dapat menyajikan:
 - a. gambaran yang jelas mengenai perkembangan KSP dan USP Koperasi dari waktu ke waktu yang disajikan melalui perbandingan dengan tahun sebelumnya;
 - b. gambaran pos aktiva, kewajiban dan equitas atau modal koperasi dalam neraca KSP dan USP Koperasi disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya dengan menggunakan contoh sebagaimana terdapat pada lampiran 2 dan 3;
 - c. perhitungan hasil usaha KSP dan USP Koperasi Koperasi disusun dengan menggambarkan partisipasi dan beban yang berasal dari kegiatan utama KSP dan USP Koperasi, dan kegiatan lainnya dengan menggunakan contoh sebagaimana terdapat pada lampiran 4;
 - d. laporan arus kas dengan menggunakan contoh sebagaimana terdapat pada lampiran 5;
 - e. laporan promosi ekonomi anggota dengan menggunakan contoh sebagaimana terdapat pada lampiran 6;
 - f. catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi yang memuat kebijakan akuntansi, yaitu kebijakan di bidang akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang memuat antara lain:
 - 1) penetapan kebijakan pemberian pinjaman;
 - 2) penetapan klasifikasi atas pinjaman yang diberikan;
 - 3) penetapan kebijakan penyisihan, taksiran pinjaman yang diberikan yang tidak dapat ditagih;
 - 4) penetapan harga perolehan aktiva tetap termasuk kebijakan penyusutan;

- 5) kebijaksanaan penetapan biaya termasuk kapitalisasi;
 - 6) kebijaksanaan penetapan cadangan sesuai dengan pasal 45 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 dan cadangan tujuan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- g. laporan Keuangan disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- h. bentuk laporan tahunan khusus bagi koperasi yang mempunyai unit simpan pinjam menyajikan neraca konsolidasi atau neraca penggabungan.

BAB IV
PERMODALAN
Bagian Kesatu

Modal Disetor Pendirian KSP dan Modal Tetap
Pembentukan USP Koperasi

Pasal 24

- (1) Setiap pendirian KSP wajib menyediakan modal disetor dan setiap pembentukan USP wajib menyediakan modal tetap bentuk deposito pada Bank Pemerintah atas nama menteri untuk membiayai investasi maupun modal kerja.
- (2) Modal yang disetor pada saat pendirian KSP terdiri dari simpanan pokok, dan dapat ditambah dengan simpanan wajib, serta hibah yang besarnya ditetapkan paling sedikit :
 - a. Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk KSP Primer.
 - b. Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk pendirian KSP Sekunder.
- (3) Modal awal pembentukan USP Koperasi disebut modal tetap yang dipisahkan dari harta kekayaan koperasi yang besarnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk pendirian USP pada koperasi primer.
 - b. paling sedikit Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk pendirian USP pada Koperasi Sekunder.
- (4) Modal disetor atau modal tetap pada awal pendirian tidak boleh berkurang jumlahnya dan tidak boleh diambil sebelum adanya modal pengganti.
- (5) Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang belum memenuhi persyaratan modal disetor dan modal tetap tidak dapat diberikan pengesahan akta pendirian atau pengesahan perubahan anggaran dasar.

Bagian Kedua
Pengelolaan Harta Kekayaan Koperasi

Pasal 25

- (1) Harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam dan USP Koperasi tidak dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebani hak tanggungan atau digadaikan.
- (2) Harta kekayaan koperasi tidak boleh diatasmamakan oleh pengurus, pengawas dan atau pengelola dan harus dicatat atas nama koperasi yang bersangkutan.
- (3) KSP atau Koperasi yang memiliki USP wajib memiliki catatan kepemilikan harta kekayaan koperasi, yang paling sedikit menjelaskan:
 - a. status kepemilikan;
 - b. tanggal perolehan;

- c. spesifikasi harta yang dimiliki beserta kondisinya;
- d. harga perolehan.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 26

- (1) Pembinaan terhadap KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh Menteri dan dapat dilimpahkan kepada pemerintahan daerah Provinsi/DI, Kabupaten/Kota berdasarkan tugas pembantuan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi upaya untuk mengembangkan iklim usaha yang kondusif, pemberian bimbingan, kemudahan dan perlindungan kepada pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi.
- (3) Pembinaan teknis terhadap kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. memantau perkembangan kegiatan simpan pinjam secara berkala melalui laporan kinerja Koperasi yang bersangkutan;
 - b. melakukan pembinaan secara menyeluruh yang menyangkut organisasi, usaha, administrasi keuangan serta pelaksanaan program pembinaan kepada anggota.
- (4) Pembinaan kepada KSP dan USP koperasi dapat berbentuk:
 - a. perbaikan manajemen KSP dan USP Koperasi, yang meliputi aspek kelembagaan, usaha dan keuangan;
 - b. perkuatan permodalan;
 - c. penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi;
 - d. pendidikan dan pembinaan usaha anggota;
 - e. pemberian tindakan administratif.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi mengalami kesulitan yang mengganggu kelangsungan usahanya, Menteri dapat memberikan petunjuk kepada pengurus untuk melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. penambahan modal sendiri dan atau modal penyertaan.
 - b. penggantian pengelola.
 - c. penggabungan dengan koperasi lain.
 - d. penjualan sebagian aktiva tetap.
 - e. tindakan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) KSP dan USP Koperasi mengalami kesulitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila mengalami salah satu atau gabungan dari hal-hal sebagai berikut :
 - a. terjadi penurunan modal dari modal yang disetorkan pada awal pendirian.
 - b. penyediaan aktiva lancar tidak mencukupi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek.
 - c. jumlah pinjaman yang diberikan lebih besar dari jumlah simpanan berjangka dan tabungan.
 - d. mengalami kerugian.
 - e. pengelola melakukan penyalahgunaan keuangan.
 - f. pengelola tidak menjalankan tugasnya.

- (3) Dalam hal kesulitan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diatasi, KSP dan USP Koperasi dapat dibubarkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengembangan

Pasal 28

- (1) KSP/Koperasi yang memiliki unit simpan pinjam dapat melakukan kemitraan dengan Koperasi lain dan/atau lembaga keuangan lain selama kemitraan tersebut bermanfaat bagi kemajuan koperasi dan anggotanya.
- (2) Kemitraan dengan koperasi lain atau lembaga keuangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui Rapat Anggota.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan dalam perjanjian kerjasama secara tertulis.

Bagian Ketiga

Penilaian Kesehatan

Pasal 29

- (1) Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh Pejabat Penilai Kesehatan KSP dan USP Koperasi yang diangkat oleh Menteri.
- (2) Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi bertujuan untuk mengklasifikasikan tingkat kesehatan pengelolaan usaha simpan pinjam dalam 5 (lima) predikat yaitu : **SEHAT, CUKUP SEHAT, KURANG SEHAT, TIDAK SEHAT, DAN SANGAT TIDAK SEHAT.**

Pasal 30

- (1) Tata cara penyelenggaraan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi diatur sebagai berikut :
 - a. KSP dan USP Koperasi yang dinilai kesehatannya adalah :
 - 1) KSP yang telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku dan telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan.
 - 2) USP Koperasi, yang telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku dan telah dikelola secara terpisah serta membuat laporan keuangan yang terpisah dari unit usaha lainnya.
 - b. pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi dilaksanakan pada posisi setiap akhir tahun buku dengan berpedoman pada Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi;
 - c. penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh Pejabat Penilai Kesehatan KSP dan USP Koperasi yang diangkat oleh Menteri dan bertugas pada Instansi yang membidangi Koperasi di tingkat Pusat, Provinsi/DI, Kabupaten dan Kota;
 - d. setiap KSP dan USP Koperasi yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan dengan pengaturan sebagai berikut :
 - 1) KSP dan USP Koperasi yang anggotanya berdomisili pada sekurang-kurangnya 3 (tiga) Provinsi/DI oleh Deputi atas nama Menteri;
 - 2) KSP dan USP Koperasi yang anggotanya berdomisili pada sekurang-kurangnya 3 (tiga) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi/DI oleh Gubernur atau pejabat yang berwenang atas nama Menteri;

- 3) KSP dan USP Koperasi yang anggotanya berdomisili pada 1 (satu) Kabupaten/Kota oleh Bupati atau Walikota atau pejabat yang berwenang atas nama Menteri.
- e. hasil penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi oleh pejabat yang berwenang pada tingkat Provinsi/DI dan Kabupaten atau Kota dilaporkan kepada Deputi, dengan dilengkapi :
 - 1) kertas kerja penilaian KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan;
 - 2) laporan keuangan KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan;
 - 3) salinan atau fotocopy sertifikat predikat kesehatan KSP dan USP Koperasi.

Pasal 31

- (1) Pejabat Penilai Kesehatan KSP dan USP Koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang disetarakan dengan itu;
 - b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang kegiatan simpan pinjam oleh koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM;
 - c. telah mengikuti pendidikan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi, yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian koperasi dan UKM baik di tingkat pusat maupun daerah.
- (2) Pejabat Penilai Kesehatan di tingkat Pusat, Provinsi/DI dan Kabupaten atau Kota ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi diatur tersendiri dalam Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

BAB VI

PENGAWASAN

Bagian kesatu

Pengawasan Internal

Pasal 33

Pengawasan internal terhadap KSP dan USP Koperasi dilaksanakan oleh pengawas dan atau internal auditor.

Bagian kedua

Pengawasan Eksternal

Pasal 34

Pengawas eksternal KSP dan USP Koperasi adalah Menteri atau akuntan publik yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.

Pasal 35

- (1) Menteri dapat melakukan pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi, baik secara berkala maupun setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal terjadi pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), KSP dan USP Koperasi wajib memberikan kesempatan bagi pemeriksaan buku-buku dan berkas-berkas yang ada padanya, serta wajib memberikan bantuan yang diperlukan dalam rangka

memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan oleh koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam yang bersangkutan.

- (3) Pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Menteri melalui Pejabat yang berwenang yang diangkat oleh Menteri.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat melaksanakan sendiri pemeriksaan tersebut atau meminta bantuan kepada akuntan publik.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang meminta kepada akuntan publik untuk melakukan pengawasan terhadap KSP atau USP Koperasi, maka biaya pengawasan menjadi tanggungjawab pejabat yang berwenang.

Bagian ketiga

Audit

Pasal 36

- (1) Neraca dan perhitungan hasil usaha tahunan KSP dan USP Koperasi yang telah mencapai volume pinjaman dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) wajib diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan kepada anggotanya.
- (2) Sarana pengumuman neraca dan perhitungan hasil usaha dapat melalui papan pengumuman pada Instansi yang membidangi Koperasi dimana KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan berdomisili atau melalui media massa.

Bagian Keempat

Tindakan Administratif

Pasal 37

- (1) Pejabat yang berwenang dapat mencabut ijin usaha simpan pinjam Koperasi yang telah mencantumkan kegiatan usaha simpan pinjam dalam anggaran dasarnya, tetapi belum melaksanakan usaha simpan pinjam dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal pengesahan akta pendirian.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang setelah terhadap koperasi tersebut diberikan peringatan terlebih dahulu secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Koperasi yang telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam tetapi belum mencantumkan bidang usaha tersebut didalam anggaran dasarnya wajib mengajukan perubahan anggaran dasarnya paling lambat 6 (enam) bulan, sejak berlakunya peraturan ini.
- (4) Terhadap Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan peringatan untuk menutup kegiatan usaha simpan pinjam yang dilaksanakannya dan wajib mengajukan perubahan anggaran dasar dan perolehan ijin usahanya.
- (5) Apabila koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mengajukan perubahan anggaran dasar dan ijin usaha simpan pinjam sampai batas waktu yang ditentukan maka koperasi yang bersangkutan dilarang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.
- (6) Terhadap KSP dan USP Koperasi Koperasi yang tidak menyampaikan laporan berkala dan laporan tahunan kepada Pejabat yang berwenang, dikenakan tindakan administratif sebagai berikut:
 - a. laporan berkala
 - 1) apabila tidak menyampaikan laporan sebanyak 1 (satu) kali, dikenakan teguran baik lisan maupun tertulis;
 - 2) apabila tidak menyampaikan laporan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, diberi peringatan tertulis;

- 3) apabila tidak menyampaikan laporan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, tingkat kesehatannya diturunkan satu tingkat;
 - 4) apabila tidak menyampaikan laporan sebanyak 4 (empat) kali berturut-turut, diberikan nilai tidak sehat.
- b. laporan Tahunan
- 1) apabila penyampaian laporan tahunan mengalami keterlambatan lebih dari 6 bulan sejak tutup buku, diberikan peringatan;
 - 2) apabila tidak menyampaikan laporan tahunan untuk tahun yang lalu, diberikan tindakan administratif berupa penurunan tingkat kesehatan.
- (7) Terhadap KSP dan USP Koperasi Koperasi yang tidak memberikan kesempatan kepada pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku dan berkas-berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan yang diperlukan oleh pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan oleh KSP dan USP Koperasi, diberikan tindakan administratif berupa penghentian sementara kegiatan usahanya.
 - (8) Koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam tanpa ijin diberikan tindakan administratif berupa pembubaran dalam arti penghentian kegiatan usaha simpan pinjam dan kepada pengurus dan pengelolanya dicatat dalam buku oleh pejabat yang berwenang.
 - (9) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan ternyata KSP belum melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam, diberikan tindakan administratif berupa pencabutan akta pendirian.
 - (10) Apabila dalam waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan ternyata USP Koperasi belum melakukan kegiatan usaha simpan pinjam, diberikan tindakan administratif berupa pencabutan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

BAB VII

PEMBUBARAN KSP DAN PENUTUPAN USP KOPERASI

Bagian kesatu

Pembubaran dan Penutupan oleh Rapat Anggota

Pasal 38

- (1) Pembubaran KSP oleh Rapat Anggota dapat dilakukan setelah diputuskan oleh Rapat Anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan tentang Perkoperasian.
- (2) Apabila Koperasi mempunyai unit usaha simpan pinjam maka penutupan USP dilakukan setelah diputuskan oleh Rapat Anggota Koperasi yang bersangkutan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. rapat pleno pengurus membuat keputusan tentang penutupan USP Koperasi dan membentuk tim penyelesai. Tim penyelesai diberi hak wewenang dan kewajiban untuk menyelesaikan penutupan USP Koperasi.
 - b. keputusan penutupan disampaikan kepada pejabat yang berwenang.
 - c. tim penyelesai atas nama pengurus koperasi berkewajiban untuk melaksanakan kewajiban yang harus dilakukan oleh USP Koperasi berdasarkan urutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995.
 - d. hasil penyelesaian dilaporkan oleh tim penyelesai kepada pengurus Koperasi yang bersangkutan.

- e. pejabat yang berwenang mencabut ijin usaha simpan pinjam USP Koperasi yang telah ditutup tersebut.
 - f. hasil penyelesaian pembubaran koperasi dan atau penutupan USP Koperasi yang dilakukan oleh koperasi, wajib dilaporkan kepada pejabat yang berwenang untuk dihapuskan dari Daftar Umum Koperasi.
- (3) Urutan prioritas kewajiban KSP yang dibubarkan atau USP yang ditutup mengikuti ketentuan dalam Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh koperasi.

Bagian kedua

Pembubaran dan Penutupan oleh Pemerintah

Pasal 39

- (1) Apabila pembubaran koperasi dilakukan oleh Pemerintah maka tata cara pembubaran KSP dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah dan Petunjuk pelaksanaannya.
- (2) Apabila pembubaran KSP atau koperasi yang mempunyai unit simpan pinjam oleh Pemerintah dibubarkan karena pailit maka tata cara mengajukan pertimbangan pembubaran KSP dan koperasi yang mempunyai USP tersebut diatur sebagai berikut :
 - a. KSP atau koperasi yang memiliki USP dinyatakan pailit oleh Pengadilan Negeri setempat;
 - b. pengurus KSP atau koperasi yang mempunyai USP mengajukan pertimbangan kepailitan kepada pejabat yang berwenang;
 - c. pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pembubaran koperasi berdasarkan putusan pailit yang ditetapkan pengadilan negeri setempat.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor 351/Kep/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam dan sudah memenuhi persyaratan untuk mendirikan KSP atau membentuk USP diarahkan agar mengorganisir kelompoknya dalam bentuk koperasi atau bergabung dalam koperasi yang sudah ada atau koperasi yang memiliki USP sesuai dengan peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok masyarakat yang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam tetapi belum dapat memenuhi persyaratan pendirian Koperasi Simpan Pinjam, diharuskan mendaftarkan atau mencatatkan kelompoknya kepada Instansi yang membidangi Koperasi di Tingkat Provinsi/DI atau Instansi yang membidangi Koperasi Tingkat Kabupaten atau Kota tempat kedudukan Koperasi.

- (4) KSP dan USP Koperasi yang telah berdiri wajib menyesuaikan Anggaran Dasarnya sesuai dengan Peraturan ini dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal berlakunya Peraturan ini.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 November 2008



Lampiran 1 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi**

CONTOH RENCANA KERJA

1. ILUSTRASI RENCANA PERMODALAN KSP

Sumber Modal		Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)
I.	Modal sendiri			
	- Simpanan pokok	xxx	xxx	xxx
	- Simpanan wajib	xxx	xxx	xxx
	- Hibah	xxx	xxx	xxx
	- Cadangan	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
II.	Modal Pinjaman			
	- Pinjaman dari Anggota	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari Koperasi lain	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman anggota Koperasi lain	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari Bank	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari lembaga keuangan lainnya	xxx	xxx	xxx
	- Penerbitan obligasi	xxx	xxx	xxx
	- Penerbitan surat hutang	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman lainnya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
III	Modal Penyertaan			
	- Penyertaan dari anggota	xxx	xxx	xxx
	- Koperasi lain dan anggotanya	xxx	xxx	xxx
	- Pihak ketiga	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
Jumlah I + II + III		xxx	xxx	xxx

Catatan :

Agar diuraikan tentang Rencana perolehan, peruntukan dan pengembalian modal pinjaman yang berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain atau anggotanya, bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi dan surat utang lainnya serta sumber lain yang sah.

2. RENCANA KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM

a. Rencana Pemberian Pinjaman

Uraian		Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)
I.	Pinjaman kepada Anggota			
	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
II.	Pinjaman kepada calon anggota			
	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
III	Pinjaman kepada koperasi lain dan atau anggotanya			
	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx

Catatan :

Agar dilampirkan uraian tentang jenis pinjaman, jumlah maksimal pinjaman, tingkat bunga atau imbalan, jangka waktu pinjaman, sistem dan prosedurnya, beserta jumlah pemberian pinjaman yang diproyeksikan.

b. Rencana Penghimpunan Simpanan

Uraian	Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)	Tahun ... (Rp)
I. Simpanan Koperasi Berjangka yang berasal dari :			
- Anggota	xxx	xxx	xxx
- Calon Anggota	xxx	xxx	xxx
- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx
II. Tabungan Koperasi yang berasal dari			
- Anggota	xxx	xxx	xxx
- Calon Anggota	xxx	xxx	xxx
- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
Jumlah I + II	xxx	xxx	xxx
III. Simpanan Lainnya yang berasal dari :			
- Anggota	xxx	xxx	xxx
- Calon Anggota	xxx	xxx	xxx
- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx

Catatan :

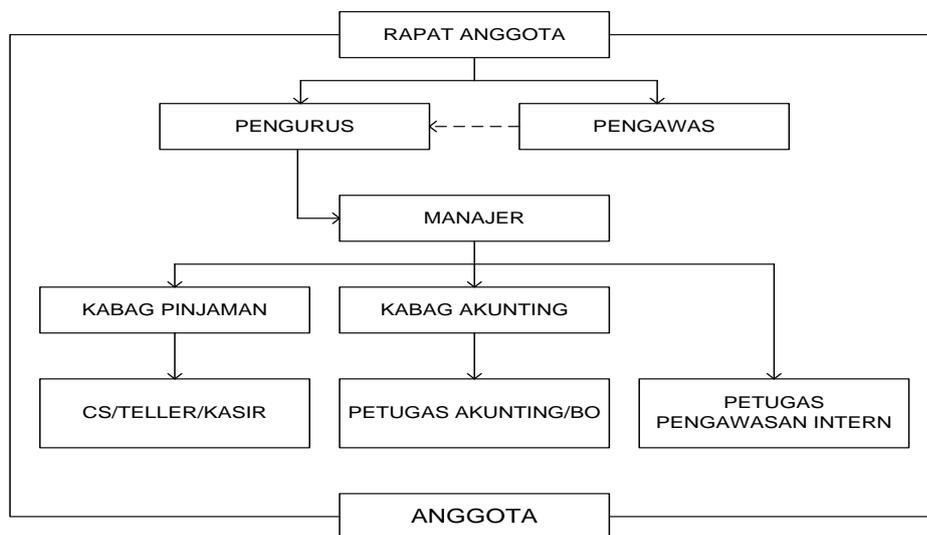
Agar dilampirkan uraian tentang syarat dan tatacara penyetoran, penarikan, imbalan serta sistem dan prosedur penghimpunan dana simpanan, serta jumlah simpanan yang diproyeksikan.

c. Rencana pendapatan dan biaya.

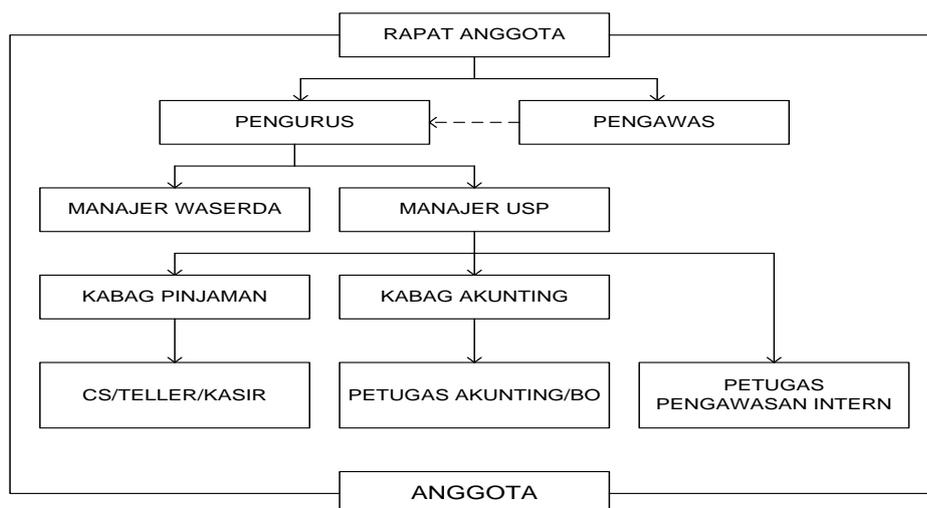
	20X1	20X0
PARTISIPASI ANGGOTA		
Partisipasi Bruto Anggota	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Beban Pokok	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Partisipasi Netto Anggota	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
PENDAPATAN DARI CALON ANGGOTA, KOPERASI LAIN DAN ANGGOTANYA		
Pendapatan jasa atas volume pinjaman yang diberikan Rp.....sebesar	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Biaya Bunga	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Laba (Rugi) Kotor dengan calon anggota, koperasi lain dan anggotanya	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
Sisa Hasil Usaha Kotor	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
BEBAN OPERASI		
Beban Usaha	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha Koperasi	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Beban Perkoperasian	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha setelah Beban Perkoperasian	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pendapatan dan Beban Lain-lain	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha sebelum Pos-pos luar biasa	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pendapatan dan Beban Luar Biasa	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha sebelum pajak	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pajak Penghasilan	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha Setelah Pajak	<u><u>Rp xxxxxx</u></u>	<u><u>Rp xxxxxx</u></u>

d. Rencana Kerja di bidang Organisasi dan SDM.

1) Rencana struktur organisasi KSP



2) Rencana struktur organisasi USP Koperasi



3) Uraian tugas dan wewenang

Berisi penjelasan tugas dan wewenang dari bagian-bagian yang ada pada struktur organisasi.

a) Contoh tugas dan wewenang pada KSP

(1) Tugas dan wewenang Ketua

- (a) Melaksanakan kebijakan umum koperasi yang telah ditetapkan oleh rapat anggota.
- (b) Memimpin, menkoordinir, dan mengawasi pelaksanaan tugas anggota pengurus lainnya.
- (c) Memimpin rapat anggota dan rapat anggota tahunan, serta atas nama pengurus memberikan laporan.
- (d) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul dan saran, dan pertimbangan dari anggota pengurus lainnya.

- (2) Tugas dan wewenang Wakil Ketua
 - (a) Membantu atau menggantikan ketua dalam melaksanakan tugasnya apabila ketua tidak dapat atau berhalangan dalam melaksanakantugasnya.
 - (b) Mengawasi kekayaan koperasi dan harta koperasi berupa harta tetap maupun barang-barang yang lainnya.
 - (c) Mengembangkan dukungan dari anggota dan dalam rangka meningkatkan keanggotaan.

- (3) Tugas dan wewenang Sekretaris
 - (a) Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi, yaitu buku daftar anggota, buku daftar pengurus dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (b) Menyelenggarakan dan memelihara semua arsip-arsip.
 - (c) Melakukan tugas kesekretarian dan menandatangani surat-surat keluar.
 - (d) Memelihara tata kerja, merancang peraturan-peraturan khusus.
 - (e) Menyusun laporan organisasi untuk kepentingan rapat anggota maupun kepentingan pejabat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - (f) Bertanggung jawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua.
 - (g) Melaksanakan penyampaian informasi dan motivasi kepada anggota.
 - (h) Melaksanakan seleksi persyaratan penerimaan anggota dan karyawan baru, serta menampung saran-saran dari anggota maupun karyawan baik yang langsung kepada pengurus maupun melalui unit usaha untuk dievaluasi/dibicarakan dalam rapat anggota.

- (4) Tugas dan wewenang Bendahara
 - (a) Menyusun rencana kerja dan anggaran belanja bersama ketua dan anggota pengurus lainnya.
 - (b) Membimbing dan mengawasi pemegang kas dan administrasi keuangan serta barang-barang secara tertib dan teratur sesuai dengan sistem pengendalian intern yang berlaku.
 - (c) Mengendalikan agar pengeluaran tidak melampaui anggaran belanja.
 - (d) Menandatangani surat-surat perjanjian bersama ketua.
 - (e) Sewaktu-waktu mengadakan pengecekan atas kas dan bank serta persediaan barang, bertanggungjawab kepada ketua mengenai bidang keuangan dan administrasi serta ketentuan yang ditetapkan oleh koperasi.

- (5) Tugas dan wewenang Pengawas
 - (a) Melakukan pengawasn terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi setiap 3 (tiga) bulan sekali dan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
 - (b) Membuan laporan tertulis tetang hasil pengawasan dan disampaikan kepada pengurus, anggota, dan pemerintah.
 - (c) Dalam hal tertentu, pengawas mendapat persetujuan pengurus.
 - (d) Biaya jasa audit ditanggung oleh koperasi dan dianggarkan dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
 - (e) Meneliti catatan, berkas, pembukuaan ang dan barang serta bukti-bukti lainnya yang ada pada koperasi.
 - (f) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
 - (g) Memberikan koreksi, saran, dan peringatan kepada pengurus.

- b) Contoh tugas dan wewenang Kepala/Manajer Unit Simpan Pinjam
 - (1) Beratanggung jawab atas seluruh kegiatan usaha dan pengelolaan unit simpan pinjam kepada manajer koperasi (jika ada) atau kepada pengurus koperasi.
 - (2) Merencanakan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana.

- (3) Menyusun anggaran operasional usaha simpan pinjam.
 - (4) Menyeleksi/menganalisa permohonan kredit serta mengambil keputusan realisasi kredit.
- 4) Rencana pembinaan calon anggota untuk menjadi anggota KSP/USP Koperasi
- 5) Jumlah karyawan yang dibutuhkan berisi jumlah karyawan yang akan mengisi/menduduki posisi yang ada pada struktur organisasi.

Lampiran 2 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi**

**ILUSTRASI NERACA
 KOPERASI SIMPAN PINJAM
 31 Desember 2007 DAN 31 Desember 2008**

No Perk	NAMA PERKIRAAN	Th 2007	TH 2008	No Perk	NAMA PERKIRAAN	Th 2007	TH 2008
	<u>AKTIVA</u>				<u>KEWAJIBAN</u>		
1.1	Kas/Bank			2.1	Tabungan dan Simpanan Berjangka Anggota, Calon Anggota, Koperasi Lain dan Anggotanya		
1.2	Tabungan, Simpanan dan Deposito			2.2	Biaya yang masih harus dibayar		
1.3	Surat Berharga			2.3	Pinjaman yang diterima		
1.4	Pinjaman yang diberikan pada anggota (Penyisihan Penghapusan Pinjaman Anggota)			2.4	Kewajiban lain-lain		
1.5	Pinjaman yang diberikan pada calon anggota, koperasi lain dan anggotanya (Penyisihan Penghapusan Pinjaman Calon Anggota, Koperasi lain dan anggotanya)				Jumlah Kewajiban		
1.6	Pendapatan yang masih harus diterima						
1.7	Aktiva Tetap				<u>EKUITAS/MODAL</u>		
1.8	(Akumulasi penyusutan aktiva tetap)			3.1	Modal Anggota * Simpanan Pokok * Simpanan Wajib		
1.9	Aktiva lain-lain			3.2	Modal Penyetaraan		
				3.3	Modal Penyertaan		
				3.4	Cadangan Umum		
				3.5	Cadangan Tujuan Resiko		
				3.6	Hibah/Donasi		
				3.7	SHU yang belum dibagi		
					Jumlah Ekuitas		
	Jumlah Aktiva				Total Kewajiban dan Modal		

*) Usaha Simpan Pinjam adalah ditunjukkan pada pelayanan ke anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya, tidak ada pelayanan pada istilah keanggotaan yang lain.

Lampiran 3 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi**

**ILUSTRASI NERACA
 USP KOPERASI
 31 Desember 2007 Dan 31 Desember 2008**

No Perk	NAMA PERKIRAAN	Th 2007	TH 2008	No Perk	NAMA PERKIRAAN	Th 2007	TH 2008
	<u>AKTIVA</u>				<u>KEWAJIBAN</u>		
1.1	Kas/Bank			2.1	Tabungan dan Simpanan Berjangka Anggota, Calon Anggota, Koperasi Lain dan Anggotanya		
1.2	Tabungan, Simpanan dan Deposito			2.2	Beban yang masih harus dibayar		
1.3	Surat Berharga			2.3	Kewajiban lain-lain		
1.4	Pinjaman yang diberikan pada anggota			2.4	Rekening Koran Pusat		
1.5	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman Anggota)						
1.6	Pinjaman yang diberikan pada calon anggota, koperasi lain dan anggotanya				Jumlah Kewajiban		
1.7	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman Caon Anggota, Koperasi lain dan anggotanya)						
1.8	Pendapatan yang masih harus diterima				<u>EKUITAS/MODAL</u>		
1.9	Aktiva Tetap			3.1	Modal Disetor		
1.10	(Akumulasi penyusutan aktiva tetap)			3.2	Modal Tidak Tetap		
1.11	Aktiva lain-lain			3.3	Cadangan Umum		
				3.4	Cadangan Tujuan Resiko		
				3.5	SHU yang belum dibagi		
					Jumlah Ekuitas		
	Jumlah Aktiva				Total Kewajiban dan Modal		

Lampiran 4 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi**

**ILUSTRASI PERHITUNGAN HASIL USAHA
 KSP ATAU USP KOPERASI**

PARTISIPASI ANGGOTA		
PARTISIPASI BRUTO ANGGOTA		
Partisipasi Jasa Pinjaman Anggota *)		853,750
Partisipasi Jasa Provisi		<u>30,000</u> (+)
Jumlah Partisipasi Bruto Anggota		883,750
BEBAN POKOK		
Biaya Bunga Simpanan Anggota		<u>176,875</u> (-)
Partisipasi Neto		706,875
PENDAPATAN DARI CALON ANGGOTA, KOPERASI LAIN DAN ANGGOTANYA		
Pendapatan Bunga	273,000	
Biaya Bunga	<u>22,389</u>	(-)
Laba Kotor dari calon anggota, koperasi lain dan anggotanya		<u>250,611</u> (+)
Sisa Hasil Usaha Kotor		957,486
BEBAN OPERASI		
Beban Usaha :		
Biaya Bunga Pinjaman	200,000	
Gaji dan Honorarium Karyawan	100,000	
Biaya Listrik, air dan telepon	120,000	
Penghapusan pinjaman yang diberikan	50,000	
Penyusutan aktiva tetap	80,000	
beban usaha lain	<u>50,000</u>	(+)
Jumlah Beban Usaha		<u>600,000</u> (-)
Sisa Hasil Usaha Koperasi		357,486
Beban perkoperasian		
biaya rapat anggota		<u>157,486</u> (-)
Sisa hasil usaha setelah beban perkoperasian		200,000
Pendapatan dan beban luar biasa		
pendapatan penjualan aktiva tetap	75,000	
beban luar biasa	<u>25,000</u>	(-)
Jumlah pendapatan luar biasa		<u>50,000</u> (+)
Sisa hasil usaha sebelum pajak		250,000
Pajak penghasilan		<u>75,000</u> (-)

Ket *) dari volume pinjaman yang diberikan selama satu tahun buku.

Lampiran 5 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi**

**ILUSTRASI LAPORAN ARUS KAS
 KSP dan USP KOPERASI
 31 Desember 2007 Dan 31 Desember 2008**

Keterangan	Jumlah (Rp)
Arus Kas Masuk	
1. Saldo awal	XXXXXX,-
2. Penerimaan piutang	XXXXXX
3. Penerimaan pendapatan bunga	XXXXXX
4. Penerimaan pendapatan provisi	XXXXXX
5. Penerimaan setoran Tabkop	XXXXXX
6. Penerimaan setoran Sijakop	XXXXXX
7. Penerimaan simpanan pokok	XXXXXX
8. Penerimaan simpanan wajib	XXXXXX
9. Penerimaan pendapatan deviden	XXXXXX
10. Pendapatan sewa diterima di muka	XXXXXX
11. lain-lain.....	XXXXXX
Jumlah penerimaan kas bulan Agustus 2001	XXXXXX
Total arus kas masuk	XXXXXX
Arus Kas Keluar	
1. Penyaluran pinjaman	XXXXXX
2. Pembayaran bunga	XXXXXX
3. Penyerahan Tabkop	XXXXXX
4. Penyerahan Sijakop	XXXXXX
5. Pembayaran hutang	XXXXXX
6. Pembayaran honor karyawan	XXXXXX
7. Pembayaran biaya listrik, air dan telepon	XXXXXX
8. Pembayaran macam-macam biaya	XXXXXX
9. Penyerahan simpanan pokok	XXXXXX
10. Penyerahan simpanan wajib	XXXXXX
11. Pembelian perlengkapan	XXXXXX
12. Lain-lain..	XXXXXX
Jumlah pengeluaran kas bulan Agustus 2001	XXXXXX
Saldo Akhir	XXXXXX

Lampiran 6 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 19/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 13 November 2008
 Tentang : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.**

ILUSTRASI PROMOSI EKONOMI ANGGOTA

MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI		
1. Partisipasi Beban Pinjaman Anggota : a. Partisipasi Jasa Pinjaman b. Partisipasi Jasa Provisi		
2. Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota : a. Partisipasi Simpanan b. Partisipasi Simpanan Berjangka		
Jumlah Promosi Ekonomi Dari Transaksi Penyediaan Jasa Untuk Anggota (Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama Per Berjalan)		
PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN		
- Pembagian SHU Periode Berjalan Untuk Anggota		Rp
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota		Rp.





**PERATURAN
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 14/Per/M.KUKM/XII/2009

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH NOMOR 20/Per/M.KUKM/XI/2008 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN
KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya, yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
- b. bahwa untuk mewujudkan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi perlu dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 Tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
6. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian;
8. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 98/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;
9. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 123/Kop/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 124/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat yang berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi di Tingkat Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia;
13. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH NOMOR 20/Per/M.KUKM/XI/2008 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI.

Pasal I

Mengubah Lampiran I Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 20/Per/M.KUKM/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2009

Menteri Negara,



D
R. Sjarifuddin Hasan, MM, MBA.

Lampiran 1 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
 Nomor : 14/Per/M.KUKM/XII/2009
 Tanggal : 22 Desember 2009
 Tentang : Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam

PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM

I. BOBOT PENILAIAN ASPEK DAN KOMPONEN

1. Dalam melakukan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi, maka terhadap aspek yang dinilai diberikan bobot penilaian sesuai dengan besarnya pengaruh terhadap kesehatan koperasi tersebut.
2. Penilaian aspek dilakukan dengan menggunakan nilai yang dinyatakan dalam angka 0 sampai dengan 100.

Bobot penilaian terhadap aspek dan komponen tersebut ditetapkan sebagai berikut:

No	Aspek yg Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian	
1	Permodalan			15
		a. Rasio Modal Sendiri terhadap Total Asset $\frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Total Asset}} \times 100\%$	6	
		b. Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman diberikan yang berisiko $\frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Pinjaman diberikan yang berisiko}} \times 100\%$	6	
		c. Rasio Kecukupan Modal Sendiri $\frac{\text{Modal Sendiri Tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$	3	

2	Kualitas Aktiva Produktif		25
	<p>a. Rasio Volume Pinjaman pada anggota terhadap volume pinjaman diberikan</p> $\frac{\text{Volume pinjaman pada anggota}}{\text{Volume pinjaman}} \times 100\%$	10	
	<p>b. Rasio Risiko Pinjaman Bermasalah Terhadap Pinjaman yang diberikan</p> $\frac{\text{Pinjaman bermasalah}}{\text{Pinjaman yang diberikan}} \times 100\%$	5	
	<p>c. Rasio Cadangan Risiko Terhadap Pinjaman Bermasalah</p> $\frac{\text{Cadangan risiko}}{\text{Pinjaman bermasalah}} \times 100\%$ <p>Catatan: Cadangan risiko adalah cadangan tujuan risiko + penyisihan penghapusan pinjaman.</p>	5	
	<p>d. Rasio Pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan</p> $\frac{\text{Pinjaman yang berisiko}}{\text{Pinjaman yang diberikan}} \times 100\%$	5	
3	Manajemen:		15
	a. Manajemen Umum	3	
	b. Kelembagaan	3	
	c. Manajemen Permodalan	3	
	d. Manajemen Aktiva	3	
	e. Manajemen Likuiditas.	3	
4	Efisiensi		10
	<p>a. Rasio beban operasi anggota terhadap partisipasi bruto</p> $\frac{\text{Beban Operasi Anggota}}{\text{Partisipasi Bruto}} \times 100\%$ <p>catatan : Beban operasi anggota adalah beban pokok ditambah dengan beban usaha bagi anggota + beban perkoperasian. Untuk USP Koperasi, beban perkoperasian dihitung secara proporsional</p>	4	
	<p>b. Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor</p> $\frac{\text{Beban Usaha}}{\text{SHU Kotor}} \times 100\%$	4	
	<p>c. Rasio efisiensi pelayanan</p> $\frac{\text{Biaya Karyawan}}{\text{volume Pinjaman}} \times 100\%$	2	

5.	Likuiditas		15
	a. Rasio Kas	$\frac{\text{Kas + Bank}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$	10
	b. Rasio pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima	$\frac{\text{Pinjaman yang diberikan}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$ Catatan: Dana yang diterima adalah total pasiva selain hutang biaya dan SHU belum dibagi	5
6.	Kemandirian dan Pertumbuhan		10
	a. Rentabilitas asset	$\frac{\text{SHU Sebelum Pajak}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$	3
	b. Rentabilitas Modal Sendiri	$\frac{\text{SHU Bagian Anggota}}{\text{Total Modal Ssendiri}} \times 100\%$	3
	c. Kemandirian Operasional Pelayanan	$\frac{\text{Partisipasi Neto}}{\text{Beban usaha + Beban Perkoperasian}} \times 100\%$ Catatan: Beban usaha adalah beban usaha bagi anggota	4
7.	Jatidiri Koperasi		10
	a. Rasio partisipasi bruto	$\frac{\text{Partisipasi Bruto}}{\text{Partisipasi bruto + Pendapatan}} \times 100\%$	7
	b. Rasio promosi ekonomi anggota (PEA)	$\frac{\text{PEA}}{\text{Simpanan Pokok + Simpanan Wajib}} \times 100\%$ PEA = MEPPP + SHU Bagian Anggota	3
	Jumlah		100

II. CARA PENILAIAN UNTUK MEMPEROLEH ANGKA SKOR

1. PERMODALAN

1.1 Rasio Modal Sendiri terhadap Total Asset

Untuk memperoleh rasio antara modal sendiri terhadap total asset ditetapkan sebagai berikut:

1. Untuk rasio antara modal sendiri dengan total asset lebih kecil atau sama dengan 0% diberikan nilai 0.
2. Untuk setiap kenaikan rasio 4% mulai dari 0 % nilai ditambah 5 dengan maksimum nilai 100.
3. Untuk rasio lebih besar dari 60% sampai rasio 100% setiap kenaikan rasio 4% nilai dikurangi 5.
4. Nilai dikalikan bobot sebesar 6 % diperoleh skor permodalan.

Tabel 1
Standar Perhitungan Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset adalah sebagai berikut:

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
$0 \leq X < 20$	25	6	1.50
$20 \leq X < 40$	50	6	3.00
$40 \leq X < 60$	100	6	6,00
$60 \leq X < 80$	50	6	3.00
$80 \leq X \leq 100$	25	6	1,50

1.2. Rasio Modal Sendiri Terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Untuk memperoleh rasio modal sendiri terhadap pinjaman diberikan yang berisiko, ditetapkan sebagai berikut :

1. Untuk rasio modal sendiri terhadap pinjaman diberikan yang berisiko lebih kecil atau sama dengan 0% diberi nilai 0.
2. Untuk setiap kenaikan rasio 1% mulai dari 0% nilai ditambah 1 dengan nilai maksimum 100.
3. Nilai dikalikan bobot sebesar 6%, maka diperoleh skor permodalan.

Tabel 2
Standar Perhitungan Skor Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Rasio Modal (dinilai dalam %)	Nilai	Bobot (dinilai dalam %)	Skor
$0 < x < 10$	0	6	0
$10 < x < 20$	10	6	0,6
$20 < x < 30$	20	6	1,2
$30 < x < 40$	30	6	1,8
$40 < x < 50$	40	6	2,4
$50 < x < 60$	50	6	3,0
$60 < x < 70$	60	6	3,6
$70 < x < 80$	70	6	4,2
$80 < x < 90$	80	6	4,8
$90 < x < 100$	90	6	5,4
≥ 100	100	6	6,0

1.3 Rasio Kecukupan Modal Sendiri

1. Rasio kecukupan modal sendiri yaitu perbandingan antara Modal Sendiri Tertimbang dengan Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) dikalikan dengan 100 %.
2. Modal tertimbang adalah jumlah dari hasil kali setiap komponen modal KSP/USP koperasi yang terdapat pada neraca dengan bobot pengakuan risiko.
3. ATMR adalah jumlah dari hasil kali setiap komponen aktiva KSP dan USP Koperasi yang terdapat pada neraca dengan bobot pengakuan risiko.
4. Menghitung nilai ATMR dilakukan dengan cara menjumlahkan hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.
5. Rasio kecukupan modal sendiri dapat dihitung/diperoleh dengan cara membandingkan nilai modal tertimbang dengan nilai ATMR dikalikan dengan 100 %.

Tabel 3
Standar Perhitungan Rasio kecukupan modal sendiri

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 4	0	3	0,00
$4 < X \leq 6$	50	3	1.50
$6 < X \leq 8$	75	3	2.25
> 8	100	3	3.00

2. KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada 4 (empat) rasio, yaitu:

- a. Rasio volume pinjaman pada anggota terhadap volume pinjaman diberikan
- b. Rasio pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan
- c. Rasio cadangan risiko terhadap pinjaman bermasalah.
- d. Rasio pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan.

PINJAMAN BERMASALAH TERDIRI DARI:

A. PINJAMAN KURANG LANCAR

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria dibawah ini :

1. Pengembalian pinjaman dilakukan dengan angsuran yaitu:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok sebagai berikut :
 - 1) tunggakan melampaui 1 (satu) bulan dan belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan angsuran harian dan/atau mingguan; atau
 - 2) melampaui 3 (tiga) bulan dan belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan bulanan, 2 (dua) bulan atau 3 bulan; atau
 - 3) melampaui 6 (enam) bulan tetapi belum melampaui 12 (dua belas) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 (enam) bulan atau lebih; atau
 - b. Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut :
 - 1) tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau

- 2) melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya lebih dari 1 (satu) bulan.
2. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu :
 - a. Pinjaman belum jatuh tempo
Terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.
 - b. Pinjaman telah jatuh tempo
Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

B. PINJAMAN YANG DIRAGUKAN

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :

1. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75 % dari hutang peminjam termasuk bunganya; atau
2. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam termasuk bunganya.

C. PINJAMAN MACET

Pinjaman digolongkan macet apabila :

1. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan, atau;
2. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan.
3. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau telah diajukan penggantian kepada perusahaan asuransi pinjaman.

2.1. Rasio Volume Pinjaman pada Anggota Terhadap Total Volume Pinjaman Diberikan

Untuk mengukur rasio antara volume pinjaman kepada anggota terhadap total volume pinjaman ditetapkan berikut :

Tabel 4
Standar Perhitungan Skor Rasio Volume Pinjaman pada Anggota terhadap Total Pinjaman Diberikan.

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 25	0	10	0,00
$25 < X \leq 50$	50	10	5,00
$50 < X \leq 75$	75	10	7,50
> 75	100	10	10,00

2.2 Rasio Risiko Pinjaman Bermasalah Terhadap Pinjaman Diberikan

Untuk memperoleh rasio antara risiko pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan, ditetapkan sebagai berikut :

- a. menghitung perkiraan besarnya risiko pinjaman bermasalah (RPM) sebagai berikut:
 - 1) 50% dari pinjaman diberikan yang kurang lancar (PKL)
 - 2) 75% dari pinjaman diberikan yang diragukan (PDR)
 - 3) 100% dari pinjaman diberikan yang macet (Pm)

- b. hasil penjumlahan tersebut dibagi dengan pinjaman yang disalurkan.

$$\text{RPM} = \frac{(50\% \times \text{PKL}) + (75\% \times \text{PDR}) + (100 \times \text{Pm})}{\text{Pinjaman yang diberikan}}$$

Perhitungan penilaian:

- 1) Untuk rasio 45 % atau lebih diberi nilai 0;
- 2) Untuk setiap penurunan rasio 1% dari 45 % nilai ditambah 2, dengan maksimum nilai 100;
- 3) Nilai dikalikan dengan bobot 5 % diperoleh skor.

Tabel 5
Standar Perhitungan RPM

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
> 45	0	5	0
40 < x ≤ 45	10	5	0,5
30 < x ≤ 40	20	5	1,0
20 < x ≤ 30	40	5	2,0
10 < x ≤ 20	60	5	3,0
0 < x ≤ 10	80	5	4,0
= 0	100	5	5,0

2.3. Rasio Cadangan Risiko terhadap Risiko Pinjaman Bermasalah dihitung dengan cara sebagai berikut:

- a. Untuk rasio 0%, berarti tidak mempunyai cadangan penghapusan diberi nilai 0;
- b. Untuk setiap kenaikan 1 % mulai dari 0 %, nilai ditambah 1 sampai dengan maksimum 100;
- c. Nilai dikalikan bobot sebesar 5 % diperoleh skor

Tabel 6
Standar Perhitungan Rasio Cadangan Risiko terhadap Risiko Pinjaman Bermasalah:

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
0	0	5	0
0 < x ≤ 10	10	5	0,5
10 < x ≤ 20	20	5	1,0
20 < x ≤ 30	30	5	1,5
30 < x ≤ 40	40	5	2,0
40 < x ≤ 50	50	5	2,5
50 < x ≤ 60	60	5	3,0
60 < x ≤ 70	70	5	3,5
70 < x ≤ 80	80	5	4,0
80 < x ≤ 90	90	5	4,5
90 < x ≤ 100	100	5	5,0

2.4. Rasio pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan

Rasio pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 7
Standar Perhitungan Rasio Pinjaman Berisiko

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
> 30	25	5	1,25
26 – 30	50	5	2,50
21 – <26	75	5	3,75
< 21	100	5	5,00

3. PENILAIAN MANAJEMEN

3.1. Penilaian aspek manajemen KSP dan USP koperasi meliputi lima komponen sebagai berikut:

- a) Manajemen umum
- b) Kelembagaan
- c) Manajemen permodalan
- d) Manajemen aktiva
- e) Manajemen likuiditas

Adapun daftar pertanyaan aspek manajemen yang dinilai sebagaimana pada lampiran 2 Peraturan ini.

3.2. Perhitungan nilai didasarkan kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan aspek manajemen terhadap seluruh komponen dengan komposisi pertanyaan sebagai berikut (pertanyaan terlampir):

- a) Manajemen umum 12 pertanyaan (bobot 3 atau 0,25 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan "ya").
- b) Kelembagaan 6 pertanyaan (bobot 3 atau 0,5 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan "ya").
- c) Manajemen permodalan 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan "ya").
- d) Manajemen aktiva 10 pertanyaan (bobot 3 atau 0,3 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan "ya").
- e) Manajemen likuiditas 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan "ya").

3.2.1. Manajemen Umum

Tabel 8
Standar Perhitungan Manajemen Umum

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,25
2	0,50
3	0,75
4	1,00

5	1,25
6	1,50
7	1,75
8	2,00
9	2,25
10	2,50
11	2,75
12	3,00

3.2.2. Manajemen Kelembagaan

Tabel 9
Standar Perhitungan Manajemen Kelembagaan

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,50
2	1,00
3	1,50
4	2,00
5	2,50
6	3,00

3.2.3. Manajemen Permodalan

Tabel 10
Standar Perhitungan Manajemen Permodalan

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,60
2	1,20
3	1,80
4	2,40
5	3,00

3.2.4. Manajemen Aktiva

Tabel 11
Standar Perhitungan Manajemen Aktiva

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,30
2	0,60
3	0,90
4	1,20
5	1,50
6	1,80
7	2,10
8	2,40
9	2,70
10	3,00

3.2.5. Manajemen Likuiditas

Tabel 12
Standar Perhitungan Manajemen Likuiditas

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,60
2	1,20
3	1,80
4	2,40
5	3,00

4. PENILAIAN EFISIENSI

Penilaian efisiensi KSP/USP koperasi didasarkan pada 3 (tiga) rasio yaitu:

- Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto
- Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor
- Rasio efisiensi pelayanan

Rasio-rasio di atas menggambarkan sampai seberapa besar KSP/USP koperasi mampu memberikan pelayanan yang efisien kepada anggotanya dari penggunaan asset yang dimilikinya.

4.1. Rasio beban operasi anggota terhadap partisipasi bruto

Cara perhitungan rasio beban operasi anggota atas partisipasi bruto ditetapkan sebagai berikut

- Untuk rasio sama dengan atau lebih besar dari 100 diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 95 persen hingga lebih kecil dari 100 diberi nilai 50, selanjutnya setiap penurunan rasio sebesar 5% nilai ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian.

Tabel 13
Standar Perhitungan Rasio Beban Operasi Anggota
terhadap Partisipasi Bruto

Rasio Beban Operasi Anggota terhadap Partisipasi Bruto (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≥ 100	0	4	1
$95 \leq x < 100$	50	4	2
$90 \leq x < 95$	75	4	3
$0 \leq x < 90$	100	4	4

4.2. Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor

Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor ditetapkan sebagai berikut

- Untuk rasio lebih dari 80% diberi nilai 25 dan untuk setiap penurunan rasio 20% nilai ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian:

Tabel 14
Standar Perhitungan Rasio Beban Usaha
Terhadap SHU Kotor

Rasio Beban Usaha terhadap SHU Kotor (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
>80	25	4	1
$60 < x \leq 80$	50	4	2
$40 < x \leq 60$	75	4	3
$0 < x \leq 40$	100	4	4

4.3. Rasio efisiensi pelayanan

Perhitungan rasio efisiensi pelayanan dihitung dengan membandingkan biaya karyawan dengan volume pinjaman, dan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih dari 15 persen diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 10 persen hingga 15 persen diberi nilai 50, selanjutnya setiap penurunan rasio 1 persen nilai ditambah 5 sampai dengan maksimum nilai 100.
- b. Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 2% diperoleh skor penilaian.

Tabel 15
Standar Perhitungan Rasio Efisiensi Pelayanan:

Rasio Efisiensi Staf (Persen)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 5	100	2	2,0
$5 < x \leq 10$	75	2	1,5
$10 < x \leq 15$	50	2	1,0
> 15	0	2	0,0

5. LIKUIDITAS

Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas KSP dan USP Koperasi dilakukan terhadap 2 (dua) rasio, yaitu:

- a. Rasio kas dan bank terhadap kewajiban lancar
- b. Rasio pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima

5.1. Pengukuran rasio kas + bank terhadap kewajiban lancar ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio kas lebih besar dari 10 % hingga 15 % diberi nilai 100, untuk rasio lebih kecil dari 15 % sampai dengan 20 % diberi nilai 50, untuk rasio lebih kecil atau sama dengan 10 % diberi nilai 25 sedangkan untuk rasio lebih dari 20 % diberi nilai 25.
- b. Nilai dikalikan dengan bobot 10% diperoleh skor penilaian

Tabel 16
Standar Perhitungan Rasio Kas terhadap Kewajiban Lancar

Rasio Kas (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 10	25	10	2,5
$10 < x \leq 15$	100	10	10
$15 < x \leq 20$	50	10	5
> 20	25	10	2,5

5.2. Pengukuran rasio pinjaman diberikan terhadap dana yang diterima

Pengukuran rasio pinjaman terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio pinjaman lebih kecil dari 60% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 10 % nilai ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Tabel 17
Standar Perhitungan Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap Dana yang Diterima adalah sebagai berikut:

Rasio Pinjaman (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 60	25	5	1,25
$60 \leq x < 70$	50	5	2,50
$70 \leq x < 80$	75	5	3,75
$80 \leq x < 90$	100	5	5

6. KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

Penilaian terhadap kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu rentabilitas aset, rentabilitas ekuitas, dan kemandirian operasional.

6.1. Rasio rentabilitas aset

Rasio rentabilitas aset yaitu SHU sebelum pajak dibandingkan dengan total aset, perhitungannya ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio rentabilitas aset lebih kecil dari 5% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian

Tabel 18
Standar Perhitungan Skor untuk Rasio Rentabilitas Aset

Rasio Rentabilitas Aset (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 5	25	3	0,75
$5 < x \leq 7,5$	50	3	1,50
$7,5 < x \leq 10$	75	3	2,25
> 10	100	3	3,00

6.2. Rasio rentabilitas modal sendiri

Rasio rentabilitas modal sendiri yaitu SHU bagian anggota dibandingkan total modal sendiri, perhitungannya ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio rentabilitas modal sendiri lebih kecil dari 3% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 1 % nilai ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Tabel 19
Standar Perhitungan untuk Ratio Rentabilitas Modal Sendiri

Rasio Rentabilitas Ekuitas (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 3	25	3	0,75
$3 \leq x < 4$	50	3	1,50
$4 \leq x < 5$	75	3	2,25
≥ 5	100	3	3,00

6.3. Rasio kemandirian operasional pelayanan

Rasio kemandirian operasional yaitu Partisipasi Netto dibandingkan Beban Usaha ditambah beban perkoperasian, perhitungannya ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio kemandirian operasional lebih kecil atau sama dengan 100% diberi nilai 0, dan untuk rasio lebih besar dari 100 % diberi nilai 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 4% diperoleh skor penilaian.

Tabel 20
Standar Perhitungan Ratio Kemandirian Operasional

Rasio Kemandirian Operasional (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 100	0	4	0
> 100	100	4	4

7. JATI DIRI KOPERASI

Penilaian aspek jatidiri koperasi dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuannya yaitu mempromosikan ekonomi anggota. Aspek penilaian jatidiri koperasi menggunakan 2 (dua) rasio, yaitu:

a. Rasio Partisipasi Bruto

Rasio partisipasi bruto adalah tingkat kemampuan koperasi dalam melayani anggota, semakin tinggi/besar persentasenya semakin baik. Partisipasi bruto adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan penyerahan jasa pada anggota yang mencakup beban pokok dan partisipasi netto.

b. Rasio Promosi Ekonomi Anggota (PEA)

Rasio ini mengukur kemampuan koperasi memberikan manfaat efisiensi partisipasi dan manfaat efisiensi biaya koperasi dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, semakin tinggi persentasenya semakin baik.

7.1. Rasio Partisipasi Bruto

Pengukuran rasio partisipasi bruto dihitung dengan membandingkan partisipasi bruto terhadap partisipasi bruto ditambah pendapatan, yang ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih kecil dari 25% diberi nilai 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 75% nilai maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 7 % diperoleh skor penilaian

Tabel 21
Standar perhitungan sebagai berikut:

Rasio Partisipasi Bruto (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 25	25	7	1,75
$25 \leq x < 50$	50	7	3,50,
$50 \leq x < 75$	75	7	5,25
≥ 75	100	7	7

7.2. Rasio Promosi Ekonomi Anggota

Pengukuran rasio promosi ekonomi anggota dihitung dengan membandingkan promosi ekonomi anggota terhadap simpanan pokok ditambah simpanan wajib, yang ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih kecil dari 5% diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 5 hingga 7,5 diberi nilai 50. Selanjutnya untuk setiap kenaikan rasio 2,5 %, nilai ditambah dengan 25 sampai dengan nilai maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 3 %, diperoleh skor penilaian

Tabel 22
Standar Perhitungan Rasio Promosi Ekonomi Anggota

Rasio PEA (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 5	0	3	0,00
$5 < x \leq 7,5$	50	3	1,50,
$7,5 < x \leq 10$	75	3	2,25
> 10	100	3	3

III PENETAPAN KESEHATAN KOPERASI

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap 7 komponen sebagaimana dimaksud pada angka 1 s/d 7, diperoleh skor secara keseluruhan. Skor dimaksud dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi yang dibagi dalam 5 (lima) golongan yaitu sehat, cukup sehat, kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.

Penetapan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 23
Penetapan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP

SKOR	PREDIKAT
$80 \leq x < 100$	SEHAT
$60 \leq x < 80$	CUKUP SEHAT
$40 \leq x < 60$	KURANG SEHAT
$20 \leq x < 40$	TIDAK SEHAT
< 20	SANGAT TIDAK SEHAT

IV. FAKTOR LAIN YANG MEMPENGARUHI PENILAIAN

Meskipun kuantifikasi dari komponen-komponen penilaian tingkat kesehatan menghasilkan skor tertentu, masih perlu dianalisa dan diuji lebih lanjut dengan komponen lain yang tidak termasuk dalam komponen penilaian dan atau tidak dapat dikuantifikasikan. Apabila dalam analisa dan pengujian lebih lanjut terdapat inkonsistensi atau ada pengaruh secara materil terhadap tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi maka hasil penilaian yang telah dikuantifikasikan tersebut perlu dilakukan penyesuaian sehingga dapat mencerminkan tingkat kesehatan yang sebenarnya.

PENYESUAIAN DIMAKSUD ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

a. KOREKSI PENILAIAN

Faktor-faktor yang dapat menurunkan satu tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi antara lain :

- 1) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan intern maupun ekstern koperasi.
- 2) Salah pembukuan dan atau tertunda pembukuan
- 3) Pemberian pinjaman yang tidak sesuai dengan prosedur.
- 4) Tidak menyampaikan laporan tahunan dan atau laporan berkala 3 kali berturut-turut.
- 5) Mempunyai volume Pinjaman diatas Rp. 1.000.000.000,- (Satu milyar) tetapi tidak diaudit oleh akuntan publik.
- 6) Manajer USP belum diberikan wewenang penuh untuk mengelola usaha.

b. KESALAHAN FATAL

Faktor-faktor yang dapat menurunkan tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi langsung menjadi tidak sehat antara lain:

- 1) Adanya perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan.
- 2) Adanya campur tangan pihak diluar koperasi atau kerjasama yang tidak dilaksanakan dengan baik.
- 3) Rekayasa pembuktian atau window dressing dalam pembukuan sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi.
- 4) Melakukan kegiatan usaha koperasi tanpa membukukan dalam koperasinya.

V. PELAKSANAAN PENILAIAN KESEHATAN

1. Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh petugas penilai kesehatan KSP dan USP Koperasi dari Instansi yang membidangi Koperasi baik ditingkat Pusat maupun Daerah.
2. Untuk menjadi Petugas Penilai Kesehatan KSP dan USP Koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang disetarakan dengan itu.
 - b) Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang simpan pinjam yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan UKM RI.
 - c) Telah mengikuti pendidikan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi, yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Instansi yang membidangi koperasi baik di tingkat pusat maupun daerah.
3. Petugas penilai kesehatan di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten atau Kota ditetapkan oleh Menteri.

VI. PENUTUP

Dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan tentang Penilaian Tingkat Kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana telah dikemukakan, diharapkan kepada aparat pembina KSP dan USP Koperasi, dan Gerakan ditingkat Pusat maupun Daerah, dapat melakukan penilaian terhadap perkembangan kegiatan usaha KSP maupun USP Koperasi yang ada di wilayahnya masing-masing. Penilai kesehatan wajib membuat saran untuk peningkatan kesehatan setiap KSP dan USP Koperasi yang dinilai.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2009

Menteri Negara,



Dr. Sjarifuddin Hasan, MM, MBA.



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 20/Per/M.KUKM/XI/2008

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN
PINJAM KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya, yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
- b. bahwa untuk mewujudkan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang sesuai dengan dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 194/KEP/M/IX/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam sudah tidak sesuai sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 Tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.
8. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi
9. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 123/Kop/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 124/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat yang berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi di Tingkat Nasional;
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
13. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.
3. Unit Simpan Pinjam Koperasi yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
4. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya kepada KSP dan atau USP dalam bentuk tabungan, dan simpanan koperasi berjangka.
5. Simpanan berjangka adalah simpanan di KSP dan atau USP Koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dan KSP dan atau USP yang bersangkutan.
6. Tabungan KSP dan atau USP adalah simpanan di KSP dan atau USP yang penyetorannya dilakukan berangsur-angsur dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati antara penabung dengan koperasi yang bersangkutan dengan menggunakan buku tabungan koperasi.
7. Pinjaman adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara KSP dan atau USP dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran sejumlah imbalan.
8. Kesehatan KSP dan USP adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat, kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.
9. Modal sendiri KSP adalah jumlah dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan wajib, hibah, cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha dan dalam kaitannya dengan penilaian kesehatan dapat ditambah dengan maksimal 50% modal penyertaan.
10. Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) adalah hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.
11. Modal sendiri USP adalah modal tetap USP, terdiri dari modal yang disetor pada awal pendirian, modal tetap tambahan dari koperasi yang bersangkutan, cadangan yang disisihkan dari Hasil Usaha USP Koperasi dan dalam kaitannya dengan penilaian kesehatan dapat ditambah dengan maksimal 50% modal tidak tetap yang berasal dari modal penyertaan.
12. Pinjaman yang diberikan adalah dana yang dipinjamkan dan dana tersebut masih ada di tangan peminjam atau sisa dari pinjaman pokok tersebut yang masih belum dikembalikan oleh peminjam.
13. Pinjaman diberikan yang berisiko adalah dana yang dipinjamkan oleh KSP dan atau USP kepada peminjam yang tidak mempunyai agunan yang memadai dan atau jaminan dari penjamin atau avalis yang dapat diandalkan atas pinjaman yang diberikan tersebut.

14. Penjamin adalah anggota yang dapat diandalkan termasuk kelompok anggota yang bersedia menjamin pelunasan dan atau dengan tanggung renteng.
15. Tanggung renteng adalah tanggung jawab bersama diantara anggota atau disatu kelompok atas segala kewajiban mereka terhadap koperasi dengan berdasarkan keterbukaan dan saling percaya.
16. Aktiva produktif adalah kekayaan koperasi yang mendatangkan penghasilan bagi koperasi yang bersangkutan.
17. Risiko pinjaman bermasalah adalah perkiraan risiko atas pinjaman yang kemungkinan macet atau tidak tertagih.
18. Batas Maksimum Pemberian Pinjaman (BMPP) adalah plafon pinjaman baik untuk anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya maupun pengurus dalam rangka meminimalisasi terjadinya pinjaman bermasalah.
19. Cadangan adalah dana yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha (untuk KSP) atau Hasil Usaha (untuk USP Koperasi) yang terdiri atas cadangan umum dan cadangan risiko.
20. Cadangan Umum adalah cadangan yang dimaksudkan untuk pemupukan modal dan pengembangan usaha.
21. Cadangan Tujuan Risiko adalah cadangan yang dimaksudkan untuk menutup risiko apabila terjadi pinjaman macet atau tidak tertagih.
22. Likuiditas adalah kemampuan KSP dan atau USP Koperasi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek.
23. Return on Asset (tingkat pengembalian aktiva) adalah perbandingan antara sisa hasil usaha sebelum pajak yang diperoleh dengan kekayaan yang dimiliki KSP dan atau USP Koperasi.
24. Rentabilitas adalah kemampuan KSP untuk memperoleh sisa hasil usaha dan atau kemampuan USP Koperasi untuk memperoleh hasil usaha.
25. Kemanfaatan koperasi adalah kemampuan KSP dan atau USP Koperasi untuk memberikan manfaat kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya.
26. Modal Penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dinilai dengan uang, yang ditanamkan oleh pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan KSP dan atau USP dalam meningkatkan kegiatan usahanya.
27. Manfaat Ekonomi Partisipasi Pemanfaatan Pelayanan (MEPPP) adalah manfaat yang bersifat ekonomi yang diperoleh anggota dan calon anggota pada saat bertransaksi dengan KSP atau USP Koperasi.
28. Manfaat Sisa Hasil Usaha adalah Sisa Hasil Usaha (SHU) bagian anggota yang diperoleh satu tahun satu kali, berdasarkan perhitungan partisipasi anggota dalam pemanfaatan pelayanan KSP atau USP Koperasi.
29. Promosi Ekonomi Anggota (PEA) adalah Manfaat MEPPP ditambah Manfaat SHU.
30. Pejabat Penilai Kesehatan KSP dan atau USP Koperasi yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah pejabat yang ditetapkan oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk memberikan penilaian kesehatan.
31. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

32. Deputi adalah Deputi Bidang Pembiayaan Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
33. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN LANDASAN KERJA

Pasal 2

Pedoman Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat penilai, gerakan koperasi, dan masyarakat agar KSP dan USP Koperasi dapat melakukan kegiatan usaha simpan pinjam, berdasarkan prinsip koperasi secara profesional, sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya .

Pasal 3

Sasaran Pedoman Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah :

- a. Terwujudnya pengelolaan KSP dan USP Koperasi yang sehat dan mantap sesuai dengan jatidiri koperasi .
- b. Terwujudnya pengelolaan KSP dan USP Koperasi yang efektif, efisien, dan profesional.
- c. Terciptanya pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.

Pasal 4

Landasan Kerja Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah sebagai berikut:

- a. KSP dan USP Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan nilai-nilai, norma dan prinsip Koperasi sehingga dapat dengan jelas menunjukkan perilaku koperasi.
- b. KSP dan USP Koperasi adalah alat dari rumah tangga anggota untuk mandiri dalam mengatasi masalah kekurangan modal (bagi anggota pengusaha) atau kekurangan likuiditas (bagi anggota rumah tangga) sehingga berlaku asas menolong diri sendiri (self help).
- c. Maju mundurnya KSP dan USP Koperasi menjadi tanggung jawab seluruh anggota sehingga berlaku asas tanggung jawab pribadi (self responsibility)
- d. Anggota pada KSP dan USP Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja Koperasi, diatur menurut norma-norma yang terdapat di dalam AD dan ART KSP atau Koperasi yang menyelenggarakan USP.
- e. KSP dan USP Koperasi wajib dapat memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya jika dibandingkan dengan manfaat yang diberikan oleh lembaga keuangan lainnya.
- f. KSP dan USP Koperasi berfungsi sebagai lembaga intermediasi dalam hal ini KSP dan USP Koperasi bertugas untuk melaksanakan penghimpunan dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya serta pinjaman kepada pihak-pihak tersebut.

BAB III
RUANG LINGKUP PENILAIAN KESEHATAN

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi meliputi penilaian terhadap beberapa aspek sebagai berikut:
 - a. Permodalan;
 - b. Kualitas aktiva produktif;
 - c. Manajemen;
 - d. Efisiensi;
 - e. Likuiditas;
 - f. Kemandirian dan pertumbuhan;
 - g. Jatidiri koperasi.
- (2) Setiap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bobot penilaian yang menjadi dasar perhitungan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi.
- (3) Penilaian terhadap setiap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan sistem nilai yang dinyatakan dengan nilai 0 sampai dengan 100.
- (4) Perincian mengenai bobot setiap aspek yang dinilai serta persyaratan dan tata cara penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pedoman sebagaimana terdapat pada lampiran 1 Peraturan ini.

BAB IV
PENETAPAN KESEHATAN KSP DAN USP KOPERASI

Pasal 6

- (1) Skor yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap aspek-aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi yang dibagi dalam 5 (lima) golongan yaitu:
 - a. Sehat;
 - b. Cukup sehat;
 - c. Kurang sehat;
 - d. Tidak sehat; atau;
 - e. Sangat tidak sehat.
- (2) Penetapan predikat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan skor sebagai berikut:
 - a. Skor penilaian sama dengan 80 sampai 100, termasuk dalam predikat "Sehat";
 - b. Skor penilaian sama dengan 60 sampai lebih kecil dari 80, termasuk dalam predikat "Cukup Sehat";
 - c. Skor penilaian sama dengan 40 sampai lebih kecil dari 60, termasuk dalam predikat "Kurang Sehat";
 - d. Skor penilaian sama dengan 20 sampai lebih kecil dari 40, termasuk dalam predikat "Tidak Sehat";
 - e. Skor penilaian lebih kecil dari 20, termasuk dalam predikat "Sangat Tidak Sehat";
- (3) Predikat kesehatan KSP dan USP Koperasi ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri atau pejabat yang berwenang.

Pasal 7

- (1) Penetapan kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan setiap tahun.
- (2) KSP dan USP Koperasi yang dinilai kesehatannya adalah :
 - 4) KSP yang telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku dan telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan.
 - 5) USP Koperasi, yang telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku dan telah dikelola secara terpisah serta membuat laporan keuangan yang terpisah dari unit usaha lainnya.
- (3) Pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi dilaksanakan pada posisi setiap akhir tahun buku.

Pasal 8

- (1) Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh pejabat penilai kesehatan KSP dan USP Koperasi yang diangkat oleh Menteri dan bertugas pada Instansi yang membidangi Koperasi ditingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kota.
- (2) Setiap KSP dan USP Koperasi yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan dengan pengaturan sebagai berikut :
 - d. KSP dan USP Koperasi yang wilayah kerjanya di Kabupaten atau Kota yang bersangkutan oleh Bupati atau Walikota atau pejabat yang berwenang atas nama Menteri
 - e. KSP dan USP Koperasi yang wilayah kerjanya sekurang-kurangnya 3 (tiga) Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi oleh Gubernur atau pejabat yang berwenang atas nama Menteri.
 - f. KSP dan USP Koperasi yang wilayah kerjanya sekurang-kurangnya 3 (tiga) Provinsi oleh Deputi atas nama Menteri
- (3) Hasil penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi oleh pejabat yang berwenang pada tingkat Provinsi dan Kabupaten atau Kota dilaporkan kepada Deputi, dengan dilengkapi :
 - a. Kertas kerja penilaian KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan.
 - b. Laporan keuangan KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan.
 - c. Salinan atau fotocopy sertifikat predikat kesehatan KSP dan USP Koperasi.
- (4) Tatacara pelaksanaan teknis penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi diatur lebih lanjut oleh Deputi.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Pengangkatan pejabat penilai kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal berlakunya peraturan ini.
- (2) Selama pejabat penilai kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagai mana dimaksud dalam Pasal 8 belum diangkat oleh Menteri, maka penilaian kesehatan terhadap KSP dan USP Koperasi diselenggarakan oleh Deputi atau penilai yang ditugaskan oleh Deputi.

BAB V
PENUTUP

Pasal 10

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor 194/KEP/M/X/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2008

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali

Lampiran 2 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 20/Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 14 November 2008
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

**DATA MANAJEMEN
 DAFTAR PERTANYAAN ASPEK MANAJEMEN YANG DINILAI**

N0	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Ya/Tidak
1	MANAJEMEN UMUM		
1.1	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	1	
1.2	Apakah KSP/USP Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	2	
1.3	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	3	
1.4	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	4	
1.5	Apakah visi, misi, tujuan dan rencana kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan. (dengan cara pengecekan silang)	5	
1.6	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas).	6	
1.7	Pengurus dan atau pengelola KSP/USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.	7	
1.8	KSP/USP koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)	8	
1.9	Pengurus KSP/USP koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KSP/USP Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas).	9	
1.10	Anggota KSP/USP Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSP/USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)	10	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Ya/Tidak
1.11	Pengurus, Pengawas, dan Pengelola KSP/USP Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSP/USP Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja)	11	
1.12	Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas)	12	
2	KELEMBAGAAN		
2.1	Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan.(dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan job description)	13	
2.2	KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya. (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang job specification)	14	
2.3	Di dalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai dewan pengawas. (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)	15	
2.4	KSP/USP Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSP/USP Koperasi)	16	
2.5	KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP Koperasi. (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP-nya)	17	
2.6	KSP/USP Koperasi mempunyai system pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting. (dibuktikan dengan adanya system pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)	18	
3	PERMODALAN		
3.1	Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan asset. (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca).	19	
3.2	Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya. (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	20	
3.3	Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan	21	
3.4	Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat minimal 10 % dari tahun sebelumnya	22	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Ya/Tidak
3.5	Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)	23	
4	AKTIVA		
4.1	Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90 % dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman)	24	
4.2	Setiap pinjaman yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pinjaman yang diberikan kecuali pinjaman bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah. (dibuktikan dengan laporan pinjaman dan daftar agunannya)	25	
4.3	Dana cadangan penghapusan pinjaman sama atau lebih besar dari jumlah pinjaman macet tahunan. (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pinjaman dan cadangan penghapusan pinjaman)	26	
4.4	Pinjaman macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya. (dibuktikan dengan laporan penagihan pinjaman macet tahunan)	27	
4.5	KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dilaksanakan dengan efektif.(pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP-nya termasuk BMPP)	28	
4.6	KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif.(pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP-nya termasuk BMPP)	29	
4.7	Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian.(dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pinjaman)	30	
4.8	Keputusan pemberian pinjaman dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite. (dibuktikan dengan risalah rapat komite)	31	
4.9	Setelah pinjaman diberikan KSP/USP Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pinjaman serta kemampuan dan kepatuhan anggota atau peminjam dalam memenuhi kewajibannya. (dibuktikan dengan laporan monitoring)	32	
4.10	KSP/USP Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya. (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan)	33	
5	LIKUIDITAS		
5.1	Memiliki kebijaksanaan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)	34	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Ya/Tidak
5.2	Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya. (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan lainnya)	35	
5.3	Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo. (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)	36	
5.4	Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)	37	
5.5	Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem pelaporan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman).	38	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2008

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 21/Per/M.KUKM/XI/2008

**TENTANG
PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI SIMPAN PINJAM
DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
- b. bahwa untuk mewujudkan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi yang sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi dan usaha KSP dan USP Koperasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi Koperasi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);

3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
4. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.
5. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
6. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
7. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan adalah kegiatan pembinaan, pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi oleh pemerintah dalam hal ini Menteri di tingkat pusat dan pejabat yang diberi wewenang menjalankan tugas pembantuan di tingkat daerah dengan tujuan agar pengelolaan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi dilakukan secara baik dan terkendali sehingga menumbuhkan kepercayaan dari pihak terkait.
2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
3. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.
4. Unit Simpan Pinjam Koperasi yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
5. Kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat kurang sehat, tidak sehat dan sangat tidak sehat.
6. Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah penilaian terhadap ukuran kinerja KSP dan USP Koperasi dilihat dari faktor-faktor yang mempengaruhi kelancaran, keberhasilan, pertumbuhan dan atau perkembangan serta keberlangsungan usaha KSP dan USP Koperasi dalam jangka pendek dan Jangka panjang,
7. Pemeriksaan adalah proses untuk menyakini kebenaran atas penyajian laporan keuangan pertanggung jawaban pengurus koperasi baik dari aspek organisasi, aspek pengelolaan dan aspek keuangan koperasi.

8. Pejabat pengawas simpan pinjam adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Menteri untuk melakukan pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi.
9. Standar Operasional Manajemen (SOM) adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan KSP dan USP Koperasi di bidang organisasi kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari SOM yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja KSP dan USP Koperasi.
11. SPI adalah Sistem Pengendalian Intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengawas, pengurus dan manajemen KSP dan USP Koperasi untuk mengamankan kekayaan koperasi dan memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan pertanggung jawaban keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi.
12. Auditor independen adalah akuntan publik yang melakukan tugas pemeriksaan terhadap laporan keuangan KSP dan USP Koperasi wajib audit, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau ditunjuk oleh menteri atau pejabat yang berwenang, untuk melakukan audit finansial dan atau investigasi terhadap KSP dan USP Koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan dari KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan.
13. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi :

- a. Mengendalikan KSP dan USP Koperasi agar dalam menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
- b. Meningkatkan citra dan kredibilitas KSP dan USP Koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya berdasarkan prinsip koperasi;
- c. Menjaga dan melindungi asset KSP dan USP Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan KSP dan USP Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- e. Mendorong pengelolaan KSP dan USP Koperasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENGAWASAN KSP DAN USP KOPERASI

Pasal 3

Pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh Menteri.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengawasan KSP dan USP Koperasi meliputi :

- a. Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal KSP dan USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Pemantauan perkembangan KSP dan USP Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan;
- c. Pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi yang menyangkut organisasi dan usahanya, termasuk program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) KSP dan USP Koperasi;
- d. Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi sesuai standar kesehatan KSP dan USP Koperasi yang diatur dalam ketentuan yang berlaku;

Pasal 5

Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal terhadap KSP dan Koperasi yang memiliki USP, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dengan cara:

- a. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Rapat Anggota koperasi sebagai kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan seperti pemilihan pengurus, pengawas, pengembangan usaha, perubahan anggaran dasar, pembagian SHU, pengembangan usaha, pembukaan kantor cabang, merger dan amalgamasi serta pembubaran koperasi;
- b. Meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengurus sebagai eksekutif yang menjalankan roda organisasi dan usaha koperasi yang harus sesuai dengan kepentingan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi;
- c. Meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengawas sebagai lembaga supervisi yang harus mampu mengamankan harta koperasi dan pelaksanaan kebijakan oleh pengurus sesuai dengan yang diamanatkan oleh rapat anggota;
- d. Meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal pada setiap dan antar bagian dalam struktur organisasi KSP dan USP Koperasi untuk menjamin praktik yang jujur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota koperasi;
- e. Mendorong dilaksanakannya pendidikan anggota yang terencana dan berkesinambungan dalam meningkatkan kompetensi dan komitmen sebagai prasyarat keunggulan bersaing koperasi;
- f. Mendorong terjadinya efisiensi biaya organisasi koperasi agar tercapai promosi ekonomi anggota;
- g. Mendorong dipatuhinya seluruh pedoman dan aturan yang berkenaan dengan usaha simpan pinjam oleh koperasi.

Pasal 6

Pemantauan perkembangan KSP dan USP Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan cara:

- a. Menyusun rencana dan target tahunan pemantauan laporan keuangan KSP dan USP Koperasi pada wilayah kerjanya;
- b. Menyusun petunjuk teknis mengenai format laporan keuangan, substansi dan informasi, frekuensi pelaporan, termasuk sanksi jika laporan tidak disusun dan atau tidak disampaikan sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan;
- c. Melakukan sosialisasi, rencana dan petunjuk teknis pemantauan yang telah disusun.

Pasal 7

Unsur-unsur yang harus dipantau dari laporan keuangan meliputi:

- a. Jenis dan kelengkapan laporan keuangan yaitu laporan triwulan dan laporan tahunan yang harus dapat diaudit;
- b. Ketepatan dan kesesuaian waktu pelaporan yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir untuk laporan triwulan dan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahun berakhir untuk laporan tahunan;
- c. Kelengkapan informasi laporan tahunan sesuai dengan SOM yang diatur oleh Menteri;
- d. Kesesuaian perlakuan akuntansi yang menyangkut pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan seluruh perkiraan dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi pedoman umum koperasi yang berlaku secara umum;
- e. Kesesuaian penyajian laporan keuangan yang memenuhi syarat karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan, handal dan dapat diperbandingkan.

Pasal 8

- (1) Pejabat pengawas dapat meminta konfirmasi langsung kepada Pengurus KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan apabila dari pemantauan laporan keuangan yang disampaikan oleh KSP dan USP Koperasi dinilai menyajikan informasi yang kurang jelas dan atau meragukan.
- (2) Rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan pejabat pengawas harus disampaikan secara tertulis kepada KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal laporan keuangan KSP dan USP Koperasi diterima pejabat pengawas.
- (3) KSP dan USP Koperasi berhak untuk meminta konfirmasi kepada Menteri apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyampaikan rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan.
- (4) Pencatatan atas pemantauan terhadap KSP dan USP Koperasi dilaksanakan dengan menggunakan contoh lembar kerja pemantauan sebagaimana dimaksud dalam lampiran 1 peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilakukan oleh pejabat pengawas yang ditetapkan Menteri.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan atau setiap waktu bila diperlukan.
- (3) Hasil pemeriksaan oleh pejabat harus dibuatkan berita acara pemeriksaan secara tertulis yang ditandatangani oleh pemeriksa dan pengurus koperasi dan dapat dijadikan catatan resmi untuk pejabat dalam mempertimbangkan pemberian penghargaan atau sanksi kepada pihak koperasi bersangkutan.
- (4) Pemeriksaan Pejabat Pengawas terhadap KSP dan USP dilaksanakan dengan mempedomani petunjuk Teknis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 dan 3 peraturan ini.

Pasal 10

Objek pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi meliputi:

- a. Aspek organisasi;
- b. Aspek pengelolaan;
- c. Aspek keuangan;
- d. Produk dan layanan;
- e. Aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan;

Pasal 11

Aspek organisasi KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf a, meliputi :

- a. Kelengkapan legalitas yang terdiri dari Akta Pendirian Koperasi, Anggaran Dasar, perubahan pengesahan Anggaran Dasar bagi USP Koperasi, surat ijin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- b. Ketaatan dan kepatuhan pada ketentuan yang berlaku;
- c. Kelengkapan organisasi KSP dan USP Koperasi yang mencerminkan struktur organisasi dan uraian pekerjaan.

Pasal 12

Aspek pengelolaan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf b, meliputi:

- a. Derajat kepatuhan dan kesesuaian pelaksanaan ketentuan pengelolaan KSP dan USP Koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19... /Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- b. Derajat kesesuaian kompetensi dan persyaratan ketentuan mengenai pengelola baik pengelola perseorangan atau pengelola lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI /2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- c. Ada tidaknya standar pengelolaan tertulis yang dirumuskan dalam SOM dan SOP yang disetujui oleh Rapat Anggota KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan;
- d. Efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas Perangkat Organisasi Koperasi,
- e. Efektivitas pelaksanaan dari SOM dan SOP yang telah disetujui oleh Rapat Anggota,

Pasal 13

Aspek keuangan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf c, meliputi:

- a. Derajat kesesuaian pelaksanaan ketentuan tentang modal disetor dan sumbernya pada awal pendirian KSP dan USP Koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- b. Derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan bahwa modal awal disetor KSP dan USP Koperasi tidak boleh berkurang jumlahnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- c. Pelaksanaan pedoman standar akuntansi keuangan koperasi KSP dan USP Koperasi berdasarkan PSAK yang berlaku;

- d. Pemeriksaan terhadap pos-pos neraca, pos-pos laporan perubahan ekuitas, dan pos-pos laporan perhitungan hasil usaha;
- e. Pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Simpan Pinjam sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- f. Pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan hasil usaha USP Koperasi sesuai dengan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Anggota;
- g. Pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pemberian pinjaman yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pemberian pinjaman yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui: penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat, watak dan kemampuan anggota dan calon anggota peminjam, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan.

Pasal 14

Aspek produk dan layanan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 huruf d, meliputi:

- a. Derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanya berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- b. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan sesuai dengan prinsip-prinsip sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- c. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan perhitungan jasa antara KSP atau USP Koperasi dengan peminjam dan perhitungan penetapan distribusi pendapatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- d. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk layanan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- e. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pemberian pinjaman sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;

Pasal 15

Aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf e, meliputi:

- a. Kebijakan tertulis mengenai pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KSP dan USP Koperasi yang meliputi: program pembinaan, tujuan pembinaan, kelompok sasaran, jadwal dan anggaran biaya pembinaan;
- b. Evaluasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KSP dan USP Koperasi.
- c. Konfirmasi dan pengecekan ulang dengan melakukan uji petik terhadap bukti-bukti pendukung laporan pembinaan maupun memperoleh informasi langsung dari beberapa kelompok sasaran pembinaan.

Pasal 16

- (1) Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. Permodalan;
 - b. Kualitas aktiva produktif;
 - c. Manajemen;
 - d. Efisiensi
 - e. Likuiditas
 - f. Kemandirian dan Pertumbuhan
 - g. Jatidiri
- (2) Penilaian terhadap aspek-aspek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif.
- (3) Persyaratan dan tatacara penilaian terhadap kesehatan KSP dan USP Koperasi dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 20/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Simpan pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.

BAB IV

PEJABAT PENGAWAS SIMPAN PINJAM

Pasal 17

- (1) Menteri mengangkat Pejabat Pengawas Simpan Pinjam yang berperan sebagai pengawas Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pengawasan sebagaimana diatur dalam Pasal 4.
- (3) Pejabat pengawas simpan pinjam mempunyai wewenang :
 - a. Menerima laporan mengenai kondisi organisasi, usaha dan permodalan KSP dan USP Koperasi;
 - b. Melakukan audit atau meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap semua dana, surat-surat berharga, pembukuan, kertas kerja, catatan dan semua sumber informasi yang dimiliki dan dikuasai koperasi;
 - c. Merekomendasikan kepada Menteri untuk menghentikan kegiatan usaha dan atau mencabut izin usaha simpan pinjam koperasi, apabila terdapat dugaan kuat berdasarkan bukti-bukti nyata yang ditemukan bahwa KSP dan atau USP Koperasi :
 - 1) menjalankan usaha keuangan yang tidak sehat dan tidak aman;
 - 2) melanggar ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - d. Mengeluarkan perintah untuk menempatkan KSP dan atau USP Koperasi dalam pengawasan administratif.

Pasal 18

Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- b. Berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang sederajat;

- c. Memiliki integritas moral yang baik, jujur dan dapat dipercaya dibuktikan dengan dokumen fakta integritas dan belum pernah melakukan tindakan tercela.
- d. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang pengawasan dan pembinaan KSP dan USP Koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan atau Lembaga yang kompeten.

Pasal 19

Sebelum pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terbentuk, maka penyelenggaraan tugas pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi dilakukan oleh Deputi Menteri Negara Koperasi dan UKM Bidang Pembiayaan.

BAB V PENGENDALIAN

Pasal 20

- (1) KSP dan USP Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. KSP dan USP Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditetapkan, dikenakan teguran tertulis,
 - b. KSP dan USP Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan, dikenakan teguran tertulis kedua,
 - c. KSP dan USP Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan penurunan satu tingkat kesehatannya,
 - d. KSP dan USP Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 4 (empat) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,
 - e. KSP dan USP Koperasi yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.
- (2) KSP dan USP Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. KSP dan USP Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) bulan sejak tutup buku dikenakan teguran tertulis,
 - b. KSP dan USP Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,
 - c. KSP dan USP Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun berturut-turut, dikenakan sanksi pembubaran KSP atau pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang memiliki USP.

Pasal 21

KSP dan USP Koperasi yang telah memenuhi ketentuan wajib audit oleh Akuntan Publik, ternyata terbukti tidak melaksanakannya, dikenakan sanksi berupa penurunan tingkat kesehatan.

Pasal 22

- (1) KSP dan USP Koperasi yang tidak memberikan kesempatan kepada pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku serta berkas-berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan kepada pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan KSP dan USP Koperasi, dikenakan sanksi pemberhentian sementara ijin kegiatan usahanya.
- (2) Koperasi yang melaksanakan kegiatan simpan pinjam tanpa ijin, dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian sementara kegiatan usahanya.

Pasal 23

- (1) KSP dan USP Koperasi yang akta pendiriannya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usahanya, dikenakan sanksi berupa pembubaran koperasi.
- (2) Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Anggaran Dasar koperasinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan usaha, dikenakan sanksi pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 24

- (1) KSP dan USP Koperasi yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 21, 22, dan 23, diumumkan oleh Pejabat secara terbuka dalam media elektronik dan atau media cetak harian.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib mencatat nama-nama Pengurus dan Pengelola KSP dan USP Koperasi yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 20, 21, 22, dan 23 dalam daftar khusus yang disediakan untuk keperluan tersebut.

BAB VI

KOORDINASI PENYELENGGARAAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Pejabat pemerintah yang bertanggung jawab dalam bidang pengawasan KSP dan USP Koperasi dalam hal ini di tingkat pusat adalah Menteri yang membidangi koperasi, di tingkat Propinsi/DI dan Kabupaten/Kota adalah Kepala instansi yang membidangi koperasi wajib menyampaikan laporan berkala pelaksanaan pengawasan dengan hierarki sebagai berikut:
 - a. Menteri kepada Presiden dengan tembusan kepada Gubernur Bank Indonesia selaku otoritas moneter,
 - b. Kepala instansi yang membidangi koperasi di tingkat Propinsi/DI kepada Menteri dengan tembusan kepada Gubernur,
 - c. Kepala instansi yang membidangi koperasi di tingkat Kabupaten/Kota kepada Menteri dengan tembusan kepada Bupati/Walikota.
- (2) Laporan pelaksanaan pengawasan berkala terdiri dari:
 - a. Laporan Triwulan,
 - b. Laporan Tahunan,
- (3) Laporan triwulan disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.

- (4) Laporan tahunan disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir.

Pasal 26

- (1) Laporan berkala pelaksanaan pengawasan KSP dan USP Koperasi menyajikan informasi yang memuat:
- a. Perkembangan jumlah KSP dan USP Koperasi berdasarkan klasifikasi yang diatur Menteri;
 - b. Perkembangan modal sendiri, nilai asset, nilai simpanan atau tabungan yang dihimpun, nilai pemberian pinjaman atau investasi yang diberikan, anggota dan calon anggota yang dilayani serta SHU yang diperoleh,
 - c. Ragam produk simpanan dan pemberian pinjaman yang umumnya dikembangkan oleh KSP dan USP Koperasi,
 - d. Capaian pelaksanaan pemantauan terhadap laporan keuangan berkala KSP dan USP Koperasi,
 - e. Capaian pelaksanaan pemeriksaan,
 - f. Capaian pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi dan hasil klasifikasi penilaiannya,
 - g. Masalah dan kendala yang dihadapi dalam pengawasan KSP dan USP Koperasi.
 - h. Rekomendasi untuk umpan balik peningkatan kinerja pengawasan oleh pihak terkait.
- (2) Laporan tahunan pengawasan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja pengawasan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif, kecuali bagi instansi pemerintah yang membidangi koperasi yang belum memiliki laporan pengawasan periode sebelumnya.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Menteri Nomor 09/KEP/M/I/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Simpan Pinjam dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 14 November 2008

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali

Lampiran 1 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 21 /Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 14 November 2008
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

**LEMBAR KERJA PEMANTAUAN DAN AUDIT MANAJEMEN
 KSP DAN USP KOPERASI BERDASARKAN SOM DAN SOP**

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
1.	Memiliki kebijakan penyelenggaraan kegiatan usaha simpan pinjam berdasarkan nilai-nilai dan prinsip Koperasi.			
2.	Koperasi memiliki Anggaran Dasar (AD)			
3.	Koperasi memiliki Anggaran Rumah Tangga (ART);			
4.	Mempunyai visi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
5.	Mempunyai misi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
6.	Koperasi mempunyai tujuan yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
7.	Koperasi mempunyai target kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
8.	Koperasi mempunyai program kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
9.	Koperasi memiliki Badan Hukum;			
10.	Koperasi memiliki Struktur Organisasi tertulis.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
11.	Koperasi memiliki <i>Job Description</i> tertulis			
12.	Koperasi memiliki Standar Operasional Manajemen;			
13.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai otonomi pengelolaan USP Koperasi.			
14.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai pembukaan kantor cabang dan kantor kas KSP dan USP Koperasi.			
15.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai penutupan USP Koperasi			
16.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai pembubaran KSP;			
17.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis mengenai:			
	a. Persyaratan keanggotaan;			
	b. Prosedur pendaftaran anggota;			
	c. Ketentuan dan persyaratan calon anggota;			
	d. Ketentuan mengenai anggota yang dilayani;			
	e. Ketentuan mengenai kriteria anggota lainnya;			
	f. Ketentuan mengenai status keanggotaan;			
	g. Ketentuan mengenai perlakuan kepada anggota baru;			
	h. Ketentuan mengenai pemanfaatan pelayanan usaha simpan pinjam			
	i. Ketentuan dan prosedur keluar dari keanggotaan koperasi			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
	j. Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan serta pembinaan anggota			
	k. Ketentuan dan persyaratan pelayanan pada Koperasi lain dan anggotanya			
18.	Koperasi memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari:			
	a. Rapat Anggota;			
	b. Pengurus;			
	c. Pengawas ;			
19.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai Rapat Anggota			
20.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengambilan keputusan pada RA			
21.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai hak suara anggota;			
22.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengesahan pertanggung jawaban Pengurus.			
23.	Koperasi memiliki ketentuan yang mengatur mengenai kriteria dan persyaratan pengurus, pengawas, pengelola dan karyawan			
24.	Koperasi memiliki prosedur yang mengatur pengangkatan pengelola oleh pengurus			
25.	Koperasi memiliki prosedur kerja antara Pengelola dengan Pengurus			
26.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur penyusunan Laporan pertanggungjawaban tahunan pengurus dan pengawas;			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
27.	Koperasi memiliki ketentuan mengenai pelaksanaan internal audit.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
A	SOP PENGHIMPUNAN DANA			
28	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan dan tabungan dari anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
29	Memiliki kebijakan tertulis mengenai bunga tabungan dan simpanan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
30	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas modal sendiri anggota dari SHU.			
31	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan dan tabungan anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
32	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk simpanan kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
33	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan dan tabungan dari anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
34	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan dan penabung.			
35	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pemupukan modal penyertaan dari anggota, calon anggota, Koperasi lain, dan atau anggotanya dan sumber lain yang sah.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
B	SOP PENYALURAN DANA			
36	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pemberian pinjaman dan investasi kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
37	Memiliki kebijakan dan prosedur tingkat bunga pinjaman kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
38	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pemberian pinjaman yang diberikan dari SHU.			
39	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pinjaman yang diberikan dan investasi yang disalurkan.			
40	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas			
41	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pinjaman dan investasi.			
42	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pinjaman.			
43	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pinjaman yang diberikan dan investasi.			
44	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pinjaman.			
45	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pinjaman.			
46	Memiliki standar tertulis tentang agunan			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
47	Memiliki kebijakan penjaminan terhadap pinjaman yang diberikan kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
48	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan			
49	Memiliki prosedur tertulis mengenai pemberian pinjaman			
50	Memiliki prosedur tertulis tentang pembinaan anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya. yang memiliki pinjaman.			
51	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pinjaman bermasalah.			
52	Memiliki prosedur tertulis tentang pemberian pinjaman melalui kantor cabang.			
53	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.			
54	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.			
55	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.			
56	Memiliki format anggaran kas yang memadai.			
57	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi kekurangan dana kas.			
58	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kelebihan dana kas.			
59	Memiliki kebijakan tertulis tentang Batas Maksimum Pemberian Pinjaman dan investasi.			
60	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pemberian			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
	pinjaman.			
61	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria pinjaman bermasalah;			
62	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan pinjaman yang tidak tertagih;			
63	Memiliki kebijakan tertulis mengenai alokasi dana untuk investasi yang berisiko tinggi.			
64	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal;			
65	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha simpan pinjam.			
66	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan.			
67	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.			
68	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.			
69	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan penyusutan aktiva tetap.			
70	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.			
71	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.			
72	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU KSP dan hasil usaha USP Koperasi			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
73	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi secara self help (dilakukan sendiri);			
74	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut risiko (rasio kecukupan modal/ CAR).			

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali

Lampiran 2 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
Nomor : 21 /Per/M.KUKM/XI/2008
Tanggal : 14 November 2008
Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

KSP DAN USP KOPERASI

Petunjuk teknis ini disusun dalam rangka memberikan acuan bagi Pengawas dalam melakukan kegiatan pemeriksaan atas laporan keuangan KSP dan USP Koperasi. Hal-hal penting yang harus diketahui dan dipahami oleh Pengawas adalah tujuan dari pemeriksaan terhadap perkiraan-perkiraan yang ada pada laporan keuangan KSP dan USP Koperasi dan program pemeriksaan yang berisikan tahapan/langkah-langkah kerja serta prosedur pemeriksaan yang harus dilakukan oleh Pengawas koperasi. Hasil pemeriksaan atas laporan keuangan ini selanjutnya akan disampaikan oleh Pengawas kepada pihak manajemen KSP dan USP Koperasi.

I. Pemeriksaan Kas dan Bank

A. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Bank

Tujuan pemeriksaan kas dan bank adalah:

1. Meyakinkan bahwa saldo yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada badan usaha Koperasi.
2. Pencatatan kas dan bank sesuai dengan PSAK yang berlaku secara konsisten.

Adapun karakteristik dari perkiraan kas dan bank meliputi nilai kas dan uang yang tersimpan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau dipergunakan. Kas dan bank adalah nilai aktiva badan usaha yang paling likuid, merupakan sarana penerimaan dan pengeluaran dari badan usaha Koperasi.

B. Program Pemeriksaan Kas

Tahapan dalam melakukan pemeriksaan kas sebagai berikut :

1. Kumpulkan seluruh kas dan aset likuid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada Pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor.
2. Hitunglah semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).
3. Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya
4. Telusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau ada otorisasi dari pejabat yang berwenang.
5. Lakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.
6. Lakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.
7. Cocokkan setiap kas yang tersebar di unit-unit (*petty cash*) ke buku besar kas, begitu pula aset likuid lainnya perlu diinventarisir.

C. Program Pemeriksaan Perkiraan Bank

Perkiraan bank sebenarnya adalah jenis perkiraan kas yang likuid, tetapi tersimpan di bank, program pemeriksaannya adalah sebagai berikut:

1. Lakukan pemeriksaan atas laporan rekonsiliasi bank yang telah dibuat oleh Koperasi, dengan cara:
 - a. Periksa penjumlahan dan pengurangan serta perkalian.
 - b. Periksa check yang masih beredar (*outstanding check*) dengan memeriksa laporan dari bank dan bukti pengeluaran check.
 - c. Cocokkan saldo bank menurut Koperasi dengan laporan (R/C) bank.
2. Lakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan untuk mempertegas atau yakinkan bahwa laporan (R/C) bank benar-benar akurat untuk periode yang dibutuhkan. Disarankan pengiriman konfirmasi yang bersifat positif.
3. Periksa pencatatan debit dan kredit yang telah dilakukan di dalam buku bank, pemeriksaan meliputi:
 - a. Apakah setiap pengeluaran bank disetujui oleh pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang memadai.
 - b. Cocokkan nilai yang tercantum dalam dokumen dengan pengeluaran yang dibayar lewat bank.
 - c. Periksa nomor check yang dikeluarkan apakah sudah sesuai nomor dan urutannya dalam buku check yang dikeluarkan sesuai dengan keabsahan check tersebut.
 - d. Periksa dan cocokkan nilai check yang dikeluarkan dengan kuitansi penerimaan uang (check).

- e. Cocokkan penerimaan check dengan setoran yang diserahkan ke bank atas check tersebut.
 - f. Periksa pendebetn dan pengkreditan atas catatan pada buku bank oleh Koperasi.
4. Periksa pencatatan dari jurnal (buku harian) bank ke buku besar yang bersangkutan.

II. Pemeriksaan Pinjaman Yang Diberikan

A. Tujuan Pemeriksaan Perkiraan Pinjaman yang Diberikan

Pemeriksaan atas perkiraan pinjaman yang diberikan memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Mengetahui bahwa pinjaman yang diberikan benar-benar ada/tidak fiktif.
2. Untuk menetapkan nilai pinjaman yang diberikan yang ada dan dapat ditagih.
3. Untuk menetapkan bahwa pinjaman yang diberikan tersaji dalam neraca sesuai dengan PSAK yang diterapkan secara konsisten.
4. Untuk menentukan kemungkinan adanya pinjaman yang diberikan bersyarat, karena belum ada kepastian hukumnya.

B. Program Pemeriksaan Pinjaman yang Diberikan

Dalam melakukan pemeriksaan pinjaman yang diberikan ada beberapa langkah yang perlu dilakukan antara lain program pemeriksaannya sebagai berikut:

1. Mintalah kepada Koperasi neraca percobaan pinjaman yang diberikan, dan sebaiknya sudah dikelompokkan berdasarkan umur pinjaman yang diberikan dari para debiturnya.
2. Lakukan pemeriksaan kebenaran penjumlahan, pengurangan atau perkalian dari data neraca percobaan pinjaman yang diberikan tersebut.
3. Cocokkan saldo pinjaman yang diberikan dengan saldo buku tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.
4. Pilih debitur yang akan dikirim surat pengukuhan saldo pinjaman yang diberikannya.
5. Periksa secara sampling pengelompokkan pinjaman yang diberikan berdasar umurnya.
6. Hubungkan pemeriksaan pinjaman yang diberikan ini dengan aktivitas Koperasi, misalnya dengan pemberian pinjaman, leasing dan sebagainya.
7. Periksa penerimaan atas pembayaran pinjaman yang diberikan yang dilakukan setelah tanggal neraca.
8. Tentukan taksiran adanya pinjaman yang diberikan tidak dapat ditagih, jika diperlukan tetapkan cadangan pinjaman yang tidak dapat ditagih.

III. Pemeriksaan Atas Surat Berharga

A. Tujuan Pemeriksaan Surat Berharga

Surat berharga yang dimiliki KSP dan USP Koperasi dapat dikelompokkan sebagai aset KSP dan USP Koperasi berupa:

1. Simpanan.
2. Obligasi
3. Saham
4. Wesel dan sebagainya.

Pemeriksaan surat berharga ini bertujuan:

1. Meyakini bahwa penanaman dalam surat berharga benar-benar ada dan atas nama Koperasi.
2. Surat berharga dinilai sesuai prinsip akuntansi yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Penerimaan/pendapatan dari surat berharga dicatat sebagai pendapatan Koperasi dan disajikan pada laporan keuangan.

B. Program pemeriksaan atas surat berharga

Program pemeriksaan untuk surat berharga yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Minta daftar surat berharga yang dimiliki Koperasi dan informasi penunjang lainnya antara lain:
 - a. Nilai masing-masing surat berharga.
 - b. Nama perusahaan penerbit surat berharga.
 - c. Tingkat bunga atau imbalan yang diberikan surat berharga, dan periode pembayarannya.
 - d. Masa berlaku dari surat berharga.
 - e. Nama pemilik surat berharga.
2. Periksa secara fisik surat berharga tersebut.
3. Lakukan pencocokkan daftar surat berharga dengan surat berharga yang ada di Koperasi.
4. Lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian atas nilai surat berharga.
5. Cocokkan nilai surat berharga dengan buku besarnya.
6. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait/penerbit surat berharga.
7. Jika ada nilai pasar cocokkan dengan harga pasarnya.
8. Lakukan Vouching atas pembelian dan penjualan yang dilakukan Koperasi, apakah telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

IV. Pemeriksaan Aktiva Tetap

A. Tujuan Pemeriksaan aktiva tetap

Tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah :

1. Untuk menetapkan bahwa aktiva tetap ada dan milik Koperasi atau dijadikan jaminan.
2. Menentukan penilaian aktiva tetap sesuai dengan PSAK yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Untuk menentukan mengenai penyusutan atas aktiva tetap telah sesuai dengan PSAK yang diterapkan konsisten.

B. Program Pemeriksaan Aktiva tetap

Tahapan yang harus dilakukan terhadap aktiva tetap juga sekaligus atas beban penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut :

1. Minta daftar aktiva tetap yang berisi informasi sebagai berikut :
 - a. Jenis aktiva tetap
 - b. Harga perolehan masing-masing aktiva tetap
 - c. Tanggal perolehan aktiva tetap
 - d. Umur ekonomis dan nilai residu aktiva tetap
 - e. Metode penyusutan aktiva tetap.
2. Periksa atas penggunaan aktiva tetap untuk tahun berjalan, mengenai:
 - a. Otorisasi atas pengurangan aktiva tetap, pengurangan dapat dikarenakan penjualan, pembesituaan atau karena hilang.
 - b. Kebenaran atas perlakuan akuntansinya.
3. Periksa jika ada tambahan atas penyusutan, kemungkinan adanya ketidakkonsistenan metode penyusutan.
4. Mintalah daftar rincian aktiva tetap untuk setiap jenis aktiva tetap.
5. Periksa asuransi atas aktiva tetap, antara lain mengenai :
 - a. Jenis asuransi.
 - b. Besarnya premi dan besar ganti ruginya.
 - c. Penerima penggantian asuransi
 - d. Masa berlaku asuransi tersebut
6. Periksa pencatatan atas biaya penyusutan untuk masing-masing aktiva tetap,
7. Periksa adanya kemungkinan aktiva tetap dijadikan jaminan oleh Koperasi, hal ini perlu untuk diungkapkan.

V. Pemeriksaan Simpanan dan Tabungan

A. Tujuan Pemeriksaan Atas Perkiraan Simpanan dan Tabungan

Dalam pemeriksaan Simpanan dan Tabungan, terbagi dua kelompok Simpanan dan Tabungan yaitu Simpanan dan Tabungan jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun, sedangkan Simpanan dan Tabungan jangka panjang adalah kewajiban yang harus dipenuhi umumnya lebih dari satu tahun.

Tujuan pemeriksaan Simpanan dan Tabungan adalah:

1. Seluruh Simpanan dan Tabungan, baik jangka pendek maupun jangka panjang sudah diungkapkan dalam neraca.
2. Semua kewajiban dan Simpanan dan Tabungan disajikan dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca.
3. Penjelasan lebih lanjut sebagai disclosure perlu diungkapkan antara lain mengenai :
 - a. Jaminan atas Simpanan dan Tabungan
 - b. Persyaratan Simpanan dan Tabungan
 - c. Komitmen penting Simpanan dan Tabungan.

B. Program Pemeriksaan Simpanan dan Tabungan

Program yang diperlukan untuk memeriksa Simpanan dan Tabungan, baik Simpanan dan Tabungan jangka pendek maupun Simpanan dan Tabungan jangka panjang hampir sama yaitu sebagai berikut:

1. Mintalah neraca percobaan Simpanan dan Tabungan per tanggal neraca, lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian yang telah dilakukan.
2. Cocokkan saldo Simpanan dan Tabungan yang tercantum dalam neraca tersebut dengan buku tambahannya.
3. Lakukan pemilihan atas peminjam yang akan diberikan surat konfirmasi.
4. Lakukan korelasi antara jumlah Simpanan dan Tabungan dengan jumlah pinjaman yang diberikan.
5. Periksa perjanjian atas Simpanan dan Tabungan.
6. Periksa biaya yang harus dibayar terhadap Simpanan dan Tabungan.

VI. Pemeriksaan Ekuitas

A. Tujuan pemeriksaan Ekuitas

Tujuan pemeriksaan ekuitas adalah

1. Perkiraan Ekuitas telah dikelompokkan dalam neraca sesuai PSAK yang berlaku.

2. Adanya persetujuan untuk transaksi atau partisipasi dari Anggota (Rapat Anggota) yang mempengaruhi ekuitas dicatat sesuai dengan PSAK.
3. Pengungkapan yang cukup atas setiap komponen ekuitas Koperasi pada penjelasan atas laporan keuangan.

B. Program pemeriksaan Atas Modal (Ekuitas)

Program pemeriksaan atas ekuitas adalah sebagai berikut:

1. Periksa AD/ART dan risalah Rapat Anggota mengenai transaksi dan partisipasi yang berhubungan dengan ekuitas.
2. Periksa jika terdapat perubahan nilai-nilai ekuitas hal ini terjadi dikarenakan :
 - a. Setoran Simpanan Pokok, Simpanan Wajib
 - b. SHU tidak dibagi
 - c. Atau tambahan dari aspek lain.
3. Periksa kesepakatan-kesepakatan mengenai ekuitas misalnya :
 - a. Modal penyertaan
 - b. Hibah, sumbangan
4. Periksa mengenai ketetapan kebijakan mengenai :
 - a. Modal penyetaraan
 - b. Bagi hasil, SHU
 - c. Ketentuan Anggota masuk atau keluar.

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali

Lampiran 3 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 21 /Per/M.KUKM/XI/2008
 Tanggal : 14 November 2008
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

**LEMBAR KERJA PEMERIKSAAN KEUANGAN
 KSP DAN USP KOPERASI CASH OPNAME**

Pada hari ini tanggal.....bertempat di..... telah dilaksanakan atas pemeriksaan uang tunai yang terdiri dari:

1.	Uang kertas				
	▪ lembar	100.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	50.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	20.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	10.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	5.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	1.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	500	.....	Rp	.....
	▪ lembar	100	.....	Rp	.....
	Jumlah				

2.	Uang logam				
	▪ nilai	1.000	.....	Rp	.....
	▪ nilai	500	.....	Rp	.....
	▪ nilai	200	.....	Rp	.....
	▪ nilai	100	.....	Rp	.....
	▪ nilai	50	.....	Rp	.....
	Jumlah				
	Total Jumlah				

Keterangan:

.....

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Yang Diperiksa		Yang Memeriksa
-------------------------	--	-------------------------

STOCK OPNAME

Pada hari ini tanggal: bertempat di..... telah dilaksanakan pemeriksaan atas inventaris barang yang terdiri dari:

No	Nama Barang	Merek	Produksi	Kondisi	Jumlah

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Yang Diperiksa 		Yang Memeriksa
-----------------------------	--	-----------------------------

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali



**KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 91/Kep/M.KUKM/IX/2004

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA KOPERASI
JASA KEUANGAN SYARIAH**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a. bahwa praktek usaha koperasi yang dikelola secara syariah telah tumbuh dan berkembang di masyarakat, serta mengambil bagian penting dalam memberdayakan ekonomi masyarakat khususnya kalangan usaha kecil dan mikro;
- b. bahwa pemerintah perlu mengembangkan iklim yang kondusif untuk mendorong perkembangan kegiatan usaha dengan pola syariah, khususnya yang telah dan akan dikelola melalui koperasi, sehingga mampu memberikan manfaat dan kepastian hukum bagi masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu dikeluarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1994, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara;
5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 70/KEP/MENEG/XII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia;
6. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/X/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Koperasi Jasa Keuangan Syariah selanjutnya disebut KJKS adalah Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syariah).
3. Unit Jasa Keuangan Syariah selanjutnya disebut UJKS, adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha pembiayaan, investasi dan simpanan dengan pola bagi hasil (syariah) sebagai bagian dari kegiatan koperasi yang bersangkutan.
Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk simpanan / tabungan dan simpanan berjangka.
- 4.
5. Simpanan Wadiah Yad Dhamanah, adalah simpanan anggota pada koperasi dengan akad wadiah / titipan namun dengan seijin penyimpan dapat digunakan oleh KJKS dan UJKS untuk kegiatan operasional koperasi, dengan ketentuan penyimpan tidak mendapatkan bagi-hasil atas penyimpanan dananya, tetapi bisa dikompensasi dengan imbalan bonus yang besarnya bonus ditentukan sesuai kebijakan dan kemampuan Koperasi.

6. Simpanan Mudharabah Al-Muthalaqah, adalah tabungan anggota pada koperasi dengan akad Mudharabah Al Muthalaqah yang diperlakukan sebagai investasi anggota untuk dimanfaatkan secara produktif dalam bentuk pembiayaan kepada anggota koperasi, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan atau anggotanya secara profesional dengan ketentuan penyimpan mendapatkan bagi hasil atas penyimpanan dananya sesuai nisbah (proporsi bagi-hasil) yang disepakati pada saat pembukaan rekening tabungan.
7. Simpanan Mudharabah Berjangka adalah tabungan anggota pada koperasi dengan akad mudharabah Al Muthalaqah yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan koperasi yang bersangkutan
8. Pembiayaan adalah kegiatan penyediaan dana untuk investasi atau kerjasama permodalan antara koperasi dengan anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya, yang mewajibkan penerima pembiayaan itu untuk melunasi pokok pembiayaan yang diterima kepada pihak koperasi sesuai akad disertai dengan pembayaran sejumlah bagi hasil dari pendapatan atau laba dari kegiatan yang dibiayai atau penggunaan dana pembiayaan tersebut.
9. Pembiayaan Mudharabah, adalah akad kerjasama permodalan usaha dimana Koperasi sebagai pemilik modal (Sahibul Maal) menyetorkan modalnya kepada anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan atau anggotanya sebagai pengusaha (Mudharib) untuk melakukan kegiatan usaha sesuai akad dengan pembagian keuntungan dibagi bersama sesuai dengan kesepakatan (nisbah), dan apabila rugi ditanggung oleh pemilik modal sepanjang bukan merupakan kelalaian penerima pembiayaan.
10. Pembiayaan Musyarakah, adalah akad kerjasama permodalan usaha antara koperasi dengan satu pihak atau beberapa pihak sebagai pemilik modal pada usaha tertentu, untuk menggabungkan modal dan melakukan usaha bersama dalam suatu kemitraan, dengan nisbah pembagian hasil sesuai kesepakatan para pihak, sedang kerugian ditanggung secara proposional sesuai dengan kontribusi modal.
11. Piutang Murabahah adalah tagihan atas transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati pihak penjual (koperasi) dan pembeli (anggota, calon anggota, koperasi-koperasi lain dan atau anggotanya) dan atas transaksi jual-beli tersebut, yang mewajibkan anggota untuk melunasi kewajibannya sesuai jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran imbalan berupa marjin keuntungan yang disepakati dimuka sesuai akad.
12. Piutang Salam adalah tagihan anggota terhadap koperasi atas transaksi jual beli barang dengan cara pemesanan antara penjual dan pembeli dengan pembayaran dimuka dan pengiriman barang oleh penjual dilakukan dibelakang/kemudian, dengan ketentuan bahwa spesifikasi barang disepakati pada akad transaksi salam.
13. Piutang Istisna adalah tagihan atas akad transaksi jual beli barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara pemesan/pembeli dan penjual yang cara pembayarannya dapat dilakukan dimuka, diangsur, atau ditangguhkan sampai jangka waktu tertentu.
14. Piutang Ijarah adalah tagihan akad sewa-menyewa antara muajir (Lessor / Penyewa) dengan Musta'jir (Lessee / yang menyewakan) atas Ma'jur (Objek sewa) untuk mendapatkan imbalan atas barang yang disewakannya.
15. Ijarah Muntahiyah Bittamlik adalah perjanjian sewa-beli suatu barang antara lessor dengan lessee yang diakhiri dengan perpindahan hak milik objek sewa dari Lessee / yang menyewakan kepada Lessor / Penyewa.

16. Qardh adalah kegiatan transaksi dengan akad pinjaman dana non komersial dimana sipeminjam mempunyai kewajiban untuk membayar pokok dana yang dipinjam kepada koperasi yang meminjamkan tanpa imbalan atau bagi hasil dalam waktu tertentu sesuai kesepakatan.
17. Nisbah adalah proporsi pembagian keuntungan (bagi hasil) antara Pemilik Dana (Shahibul Maal) dan Pengelola Dana (Mudharib) atas hasil usaha yang dikerjasamakan.
18. Marjin adalah keuntungan yang diperoleh Koperasi atas hasil transaksi penjualan dengan pihak pembelinya.
19. Dewan Pengawas Syariah adalah dewan yang dipilih oleh koperasi yang bersangkutan berdasarkan keputusan rapat anggota dan beranggotakan alim ulama yang ahli dalam syariah yang menjalankan fungsi dan tugas sebagai pengawas syariah pada koperasi yang bersangkutan dan berwenang memberikan tanggapan atau penafsiran terhadap fatwa yang dikeluarkan Dewan Syariah Nasional.
20. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman operasional yang menyangkut peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah.
21. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan koperasi.
22. Pejabat adalah aparatur pemerintah yang ditetapkan Menteri dan berwenang mengesahkan akta pendirian, perubahan Anggaran Dasar dan pembubaran koperasi di pusat, propinsi/DI, dan kabupaten/kota.

BAB II T U J U A N

Pasal 2

Tujuan pengembangan Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah :

- a. meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi melalui sistem syariah;
- b. mendorong kehidupan ekonomi syariah dalam kegiatan usaha mikro, kecil, dan menengah khususnya dan ekonomi Indonesia pada umumnya;
- c. meningkatkan semangat dan peran serta anggota masyarakat dalam kegiatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH / UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

Bagian Pertama

Persyaratan dan Tata Cara Pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pasal 3

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah Primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang yang memenuhi persyaratan untuk mejadi anggota koperasi dan orang-orang dimaksud mempunyai kegiatan usaha dan atau mempunyai kepentingan ekonomi yang sama.

- (2) Koperasi Jasa Keuangan Syariah Sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) koperasi yang sudah berbadan hukum dan harus memenuhi persyaratan kelayakan usaha serta manfaat pelayanan kepada anggotanya.
- (3) Pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah Tingkat Primer dan Sekunder, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/X/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 4

Pengajuan permohonan pengesahan akta pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah wajib melampirkan :

- a. berita acara rapat pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah, disertai dengan daftar hadir, dan bukti photocopy KTP seluruh anggota;
- b. surat bukti penyetoran modal pada awal pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah Primer sekurang-kurangnya Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah), dan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Sekunder sekurang-kurangnya Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
- c. setoran sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan dalam bentuk deposito pada bank Syariah yang disetorkan atas nama Menteri cq Ketua Koperasi yang bersangkutan yang dapat dicairkan sebagai modal awal Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah atas dasar persetujuan pencairan oleh Menteri atau Pejabat, yang dilaksanakan bersamaan dengan pengesahan dan atau perubahan anggaran dasar koperasi;
- d. rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, yang menjelaskan antara lain :
 - 1) rencana penghimpunan dana dan pengalokasian pembiayaannya beserta jenis akad yang melandasinya;
 - 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memuat peraturan dan prosedur transaksi sumber dana dan pembiayaan lengkap dengan teknis penerapan akad Syariah dan perhitungan bagi hasil/margin masing-masing produk simpanan maupun pembiayaan, dan telah dimintakan fatwa/rekomendasi dari Dewan Syariah yang bersangkutan;
 - 3) rencana penghimpunan modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan, hibah maupun cadangan;
 - 4) rencana modal pembiayaan yang diterima, yang dilengkapi dengan penjelasan status akad dan manfaat serta keuntungan untuk pemilik dana dan koperasi;
 - 5) rencana pendapatan dan beban, harus dijelaskan sesuai dengan Pola Syariah dan tidak bertentangan dengan fatwa dari Dewan Syariah yang bersangkutan;
 - 6) rencana dibidang organisasi yang meliputi rencana struktur organisasi, uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang, jumlah karyawan, serta rencana pembentukan dewan syariah, bagi Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah mampu mengangkat ahli atau dewan syariah.
- e. nama dan riwayat hidup calon pengelola dengan melampirkan :
 - 1) surat keterangan pengalaman pernah mengikuti pelatihan dan atau magang/ kerja di Lembaga keuangan Syariah;
 - 2) surat Keterangan Berkelakuan Baik dari pihak yang berwajib yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindak pidana;

- 3) surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat kesatu.
- f. keterangan pokok-pokok administrasi dan pembukuan yang didesain sesuai karakteristik lembaga keuangan syariah, meliputi :
- 1) blanko permohonan menjadi anggota;
 - 2) blanko permohonan pengunduran diri sebagai anggota;
 - 3) buku daftar anggota;
 - 4) buku daftar simpanan pokok dan simpanan wajib anggota;
 - 5) blanko Tabungan dan atau Simpanan Berjangka;
 - 6) blanko administrasi Pembiayaan/Tagihan (Piutang) yang diberikan;
 - 7) blanko administrasi hutang yang diterima;
 - 8) blanko administrasi modal sendiri;
 - 9) formulir akad Pembiayaan dan Piutang Jual Beli.
- g. Daftar Sarana Kerja yang memuat catatan daftar :
- 1) kantor, meja dan kursi;
 - 2) komputer dan alat hitung;
 - 3) tempat menyimpan uang atau brankas;
 - 4) tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan.

Pasal 5

Pengesahan atas permohonan pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah diatur sesuai dengan lokasi dan jangkauan keanggotaan koperasi yang bersangkutan, dengan ketentuan :

- a. permohonan pengesahan akta pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah Primer dan Sekunder yang anggotanya berdomisili di dua atau lebih propinsi, diajukan kepada Menteri c.q Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, setelah terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi Pejabat pada tingkat kabupaten/kota tempat domisili koperasi yang bersangkutan dan selanjutnya Menteri mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
- b. permohonan pengesahan akta pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah, baik Koperasi Jasa Keuangan Syariah Primer maupun Sekunder yang anggotanya berdomisili di beberapa kabupaten dan atau kota dalam satu propinsi, diajukan kepada instansi yang membidangi koperasi tingkat propinsi yang membawahi bidang koperasi, dengan terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Pejabat yang membawahi bidang koperasi pada kabupaten dan atau kota tempat domisili koperasi yang bersangkutan. Selanjutnya Pejabat tingkat propinsi mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
- c. permohonan pengesahan akta pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah Primer dan Sekunder yang anggotanya berdomisili dalam satu wilayah kabupaten dan atau kota diajukan kepada Instansi yang membawahi bidang koperasi pada kabupaten dan atau kota setempat dan selanjutnya Pejabat setempat mengeluarkan surat keputusan pengesahan akta pendiriannya;
- d. jawaban terhadap permohonan pengesahan akta pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah dikeluarkan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan pengesahan secara lengkap oleh Pejabat;

- e. bagi instansi yang memberikan pengesahan akta pendirian diharuskan membuat catatan dan atau data registrasi koperasi di wilayah masing-masing;
- f. Pejabat mencatat pengesahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c ke dalam Buku Daftar Umum Koperasi;
- g. tembusan surat keputusan pengesahan akta pendirian yang dikeluarkan oleh instansi tingkat Kabupaten/Kota dan tingkat Propinsi/DI yang membawahi koperasi, dikirimkan kepada Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk diumumkan dalam Berita Negara RI;
- h. pengesahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c berlaku sebagai ijin usaha dan Koperasi Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan dapat melakukan kegiatan usaha pembiayaan.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Pendirian Unit Jasa Keuangan Syariah

Pasal 6

- (1) Pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah harus disetujui oleh rapat anggota koperasi yang bersangkutan dan ditetapkan dalam anggaran dasarnya.
- (2) Pengurus koperasi yang sudah berbadan hukum tetapi belum mencantumkan kegiatan jasa keuangan syariah didalam anggaran dasarnya, apabila akan melakukan kegiatan dibidang jasa keuangan syariah, wajib mengajukan permohonan pengesahan perubahan anggaran dasarnya kepada Pejabat dengan mencantumkan usaha jasa keuangan syariah di dalam anggaran dasarnya.
- (3) Pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/X/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 7

Pengajuan permohonan pengesahan Unit Jasa Keuangan Syariah harus disertai lampiran sebagai berikut :

- a. hasil keputusan rapat anggota yang menyetujui pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah dan anggaran dasar yang telah mencantumkan Unit Jasa Keuangan Syariah sebagai salah satu unit usaha koperasi yang bersangkutan;
- b. surat bukti penyetoran modal awal Unit Jasa Keuangan Syariah dari Koperasi primer sekurang-kurangnya Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dan disetorkan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah cq Ketua Koperasi yang bersangkutan yang dapat dicairkan sebagai modal awal Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang bersangkutan atas dasar persetujuan pencairan oleh Sekretaris Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah atau Kepala Instansi Propinsi/DI atau Kepala Instansi Kabupaten/Kota yang membidangi pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah yang dilaksanakan bersamaan dengan pengesahan dan atau perubahan anggaran dasar koperasi;

- c. penempatan dana sebagaimana dimaksud pada butir b untuk dikelola dengan manajemen dan pembukuan secara tersendiri;
- d. rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
- e. administrasi dan pembukuan koperasi;
- f. nama dan riwayat hidup Pengurus, Pengawas, Ahli Syariah atau Dewan Syariah dan calon Pengelola;
- g. daftar sarana kerja;
- h. surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola/Manajer/Direksi;
- i. Keterangan mengenai rencana kerja, administrasi dan pembukuan, nama dan riwayat hidup personil dalam organisasi Unit Jasa Keuangan Syariah, serta daftar sarana kerja Unit Jasa Keuangan Syariah, sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf d, e, f, dan g.

Pasal 8

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pengesahan perubahan anggaran dasar Koperasi yang membentuk Unit Jasa Keuangan Syariah dan Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pengesahan terhadap permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar koperasi dikeluarkan oleh Pejabat paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan perubahan anggaran dasar secara lengkap.
- (3) Persetujuan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berlaku sebagai ijin usaha dan Unit Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan dapat melakukan kegiatan usaha jasa keuangan syariah.

Pasal 9

Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah yang semula melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan telah memperoleh ijin perubahan kegiatan usaha menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah, dilarang untuk melakukan perubahan kegiatan usaha syariahnya menjadi kegiatan usaha secara konvensional (sistem bunga) kembali.

BAB IV

PERSYARATAN PEMBUKAAN JARINGAN KANTOR

KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH/UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

Pasal 10

- (1) Untuk mendekatkan jarak pelayanan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota, baik pelayanan jasa simpanan maupun pemberian pembiayaan, Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah melalui koperasinya dapat mendirikan jaringan pelayanan berupa Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan kantor Kas.
- (2) Pembukaan jaringan pelayanan dapat dilaksanakan jika Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan memiliki kinerja yang baik atas Organisasi, Kelangsungan Usaha dan aspek Finansial, Manajemen serta telah memiliki anggota yang dilayani sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang pada lokasi dimana Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, atau Kantor Kas tersebut akan dibuka.

- (3) Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah dapat dilakukan paling cepat 2 (dua) tahun setelah Koperasi Jasa Keuangan Syariah berbadan hukum atau Unit Jasa Keuangan Syariah disahkan perubahan anggaran dasarnya, setelah mendapatkan rekomendasi dari Pejabat Instansi yang membawahi bidang Koperasi, dimana Kantor Cabang tersebut akan dibuka.
- (4) Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan kantor Kas dilaporkan oleh Pengurus Koperasi kepada Pejabat di tempat koperasinya berdomisili dengan tembusan kepada instansi yang membawahi bidang koperasi pada kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas koperasi tersebut didirikan.

Pasal 11

Permohonan persetujuan pembukaan Kantor Cabang diajukan oleh Pengurus Koperasi yang bersangkutan, dengan melampirkan :

- a. alamat kantor cabang yang akan dibuka;
- b. surat bukti setoran modal kerja yang disediakan untuk Kantor Cabang;
- c. daftar sarana kerja;
- d. nama dan riwayat hidup calon Pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang;
- e. data anggota yang dipersyaratkan disertai dengan bukti KTP yang telah dilegalisir oleh Kantor Lurah setempat;
- f. Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Rencana Kerja Kantor Cabang sekurang-kurangnya setahun;
- h. nama Dewan Pengawas Syariah.

Pasal 12

- (1) Kantor Cabang yang telah memperoleh persetujuan, harus sudah melaksanakan kegiatan usaha jasa keuangan syariah paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan diterima dan apabila dalam jangka waktu tersebut belum melaksanakan kegiatan usaha jasa keuangan syariah, maka surat persetujuan tersebut secara otomatis tidak berlaku
- (2) Kantor cabang yang sudah melakukan kegiatan usaha jasa keuangan syariah, namun belum terdaftar akan ditutup oleh Pejabat yang mengesahkan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan secara tertulis sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali.

Pasal 13

Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas yang tidak dilaporkan dalam waktu 1 (satu) bulan akan ditutup oleh Pejabat yang berwenang

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Pertama
Pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pasal 14

- (1) Pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dilakukan oleh pengurus yang bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.
- (2) Dalam hal pengurus Koperasi Jasa Keuangan Syariah mengangkat tenaga pengelola, maka tugas pengelolaan teknis Koperasi Jasa Keuangan Syariah tersebut diserahkan kepada pengelola yang ditunjuk pengurus menjalankan tugas perencanaan kebijakan strategis, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Dalam keadaan sebagaimana dimaksud ayat (2), pengawas bisa diangkat atau tidak perlu diangkat sesuai dengan kebutuhan dan keputusan Rapat Anggota Koperasi Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan.
- (4) Apabila Koperasi Jasa Keuangan Syariah tidak mengangkat pengawas, maka tugas pengawasan dilakukan oleh pengurus.
- (5) Pengelola Koperasi Jasa Keuangan Syariah harus bekerja penuh waktu.
- (6) Apabila pengurus mengangkat tenaga pengelola maka pengurus atau anggota pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pengelola sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (2) adalah perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tidak pernah melakukan tindakan tercela dibidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana;
 - b. memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - c. mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan keuangan Syariah atau magang di lembaga keuangan syariah.
- (2) Dalam hal pengelola lebih dari satu orang, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan dibidang keuangan Syariah atau magang di lembaga keuangan syariah;
 - b. diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu menurut garis lurus kebawah maupun kesamping.
- (3) Apabila pengelola adalah badan usaha, harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut :
 - a. memiliki kemampuan keuangan yang memadai;
 - b. memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik.

Bagian Kedua
Pengelolaan Unit Jasa Keuangan Syariah

Pasal 16

- (1) Pengelolaan Unit Jasa Keuangan Syariah dilakukan secara terpisah dari unit lainnya dalam koperasi yang bersangkutan.
- (2) Pengurus koperasi wajib mengangkat pengelola atau menugaskan salah satu dari pengurusnya sebagai pengelola.
- (3) Apabila pengurus koperasi merangkap sebagai pengelola Unit Jasa Keuangan Syariah, maka pengurus yang bersangkutan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan pada unit usaha lainnya.
- (4) Apabila pengurus telah mampu mengangkat seluruh tenaga pengelola, maka pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola.

Pasal 17

- (1) Apabila pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) adalah perorangan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tidak pernah melakukan tindakan tercela dibidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;
 - b. memiliki ahlak dan moral yang baik;
 - c. mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan keuangan Syariah atau magang di lembaga keuangan syariah.
- (2) Apabila pengelola lebih dari satu orang, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan dibidang keuangan Syariah atau magang di lembaga keuangan syariah;
 - b. diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu menurut garis lurus kebawah maupun kesamping.
- (3) Apabila pengelola tersebut adalah Badan Usaha, harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut :
 - a. memiliki kemampuan keuangan yang memadai;
 - b. memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik.
 - c. memiliki pengalaman mengelola lembaga keuangan syariah.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Unit Jasa Keuangan Syariah oleh KSP/USP Koperasi

Pasal 18

- (1) Koperasi simpan pinjam dapat menjalankan usaha jasa keuangan syariah dengan cara membuka unit atau divisi layanan syariah.

- (2) Unit atau divisi layanan syariah merupakan unit pada koperasi yang dilakukan sesuai dengan keputusan ini.
- (3) Apabila suatu USP Koperasi bermaksud menyelenggarakan jasa keuangan syariah, maka USP yang bersangkutan wajib menutup kegiatannya dan membentuk Unit Jasa Keuangan Syariah setelah terlebih dahulu memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam keputusan ini.
- (4) Apabila USP ingin menyelenggarakan kegiatan dua sistem, maka USP yang bersangkutan harus memisahkan diri dari kegiatan koperasi yang menjadi induknya dan membentuk koperasi baru dan memiliki badan hukum yang terpisah dari koperasi sebelumnya, setelah terlebih dahulu memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 4, dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Penggunaan Nama

Pasal 19

Koperasi yang melaksanakan jasa keuangan pola syariah dan telah mendapatkan pengesahan akta pendirian atau pengesahan perubahan anggaran dasar, wajib menggunakan nama Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau Unit Jasa keuangan Syariah pada papan nama, stempel serta kop surat yang digunakan dalam melakukan usahanya.

BAB VI

PEMBAGIAN SHU KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

Pasal 20

- (1) Pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Jasa Keuangan Syariah harus diputuskan oleh Rapat Anggota.
- (2) Pembagian SHU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah dikurangi dana cadangan dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai berikut :
 - a. dibagikan kepada anggota secara adil berimbang berdasarkan jumlah dana yang tertanamkan sebagai modal sendiri pada koperasi dan nilai transaksi;
 - b. membiayai pendidikan dan latihan serta peningkatan keterampilan bagi pengurus, pengawas, pengelola dan karyawan koperasi;
 - c. insentif bagi pengelola dan karyawan;
 - d. keperluan lain dalam menunjang kegiatan koperasi;
 - e. pembagian dan penggunaan SHU dilakukan dengan memasukkan komponen kewajiban (potongan) zakat atas Badan Usaha Koperasi dan zakat atas perorangan sebelum dibagikan kepada anggota yang bersangkutan.

- (3) Pendapatan Unit Jasa Keuangan Syariah setelah dikurangi biaya penyelenggaraan kegiatan unit yang bersangkutan dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut :
- a. dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan nilai transaksi;
 - b. pemupukan modal Unit Jasa Keuangan Syariah;
 - c. membiayai kegiatan lain yang menunjang Unit Jasa Keuangan Syariah , sebagai berikut :
 - 1) bagian untuk koperasinya;
 - 2) anggota yang bertransaksi;
 - 3) zakat.

BAB VII PERMODALAN

Pasal 21

- (1) Setiap pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah wajib menyediakan modal untuk membiayai investasi dan modal kerja.
- (2) Modal yang disetor pada awal pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah disebut modal disetor. Besarnya modal ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut :
 - a. Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi Primer;
 - b. Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi Sekunder.
- (3) Modal yang disetor pada awal pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah dapat berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan dapat ditambah dengan hibah modal penyertaan dan simpanan pokok khusus.
- (4) Modal disetor pada Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi berupa modal tetap yang dipisahkan dari harta kekayaan koperasi yang bersangkutan.
- (5) Modal disetor pada awal pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah tidak boleh berkurang jumlahnya.
- (6) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang belum memenuhi persyaratan minimal modal disetor tidak dapat disahkan oleh Pejabat.

BAB VIII PRODUK DAN LAYANAN Bagian Pertama Tabungan dan Simpanan

Pasal 22

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah dapat menghimpun dana dari anggota, calon anggota, koperasi lainnya, dan atau anggotanya dalam bentuk tabungan dan simpanan berjangka.

- (2) Tabungan dan simpanan memungkinkan untuk dikembangkan yang esensinya tidak menyimpang dari prinsip wadiah dan mudharabah sesuai dengan kepentingan dan manfaat yang ingin diperoleh, selama tidak bertentangan dengan syariah yang berlaku, dengan merujuk pada fatwa syariah Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
- (3) Perhitungan bagi hasil untuk Tabungan dan Simpanan Berjangka sesuai pola bagi hasil (syariah) dilakukan dengan Sistem Distribusi Pendapatan.
- (4) Penetapan distribusi pendapatan diperoleh dari perhitungan saldo rata-rata perklasifikasi dana dibagi total saldo rata-rata seluruh klasifikasi dana, dikalikan dengan komponen pendapatan dikalikan nisbah bagi hasil masing-masing produk tabungan / simpanan berjangka. yang dibagikan, sebagaimana contoh perhitungan pada lampiran 1 Keputusan ini.

Bagian Kedua Pembiayaan

Pasal 23

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah menyediakan layanan pembiayaan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut :
 - a. Pembiayaan Mudharabah;
 - b. Pembiayaan Musyarakah;
 - c. Piutang Murabahah;
 - d. Piutang salam;
 - e. Piutang istisna;
 - f. Piutang ijarah;
 - g. Qardh.
- (2) Persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diadministrasikan sebagaimana contoh pada lampiran 2 Keputusan ini.
- (3) Pengembangan layanan pembiayaan dalam bentuk lain, dimungkinkan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan memiliki landasan syariah yang jelas serta telah mendapatkan fatwa dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

Bagian Ketiga

Kegiatan Maal Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah

Pasal 24

Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah selain menjalankan kegiatan pembiayaan atau tamwil, dapat menjalankan kegiatan 'maal', dan atau kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana Zakat, Infaq, dan Sodaqoh (ZIS), termasuk wakaf.

Bagian Keempat
Prinsip Kerahasiaan

Pasal 25

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang menyelenggarakan kegiatan maal harus dikelola dan disupervisi oleh penanggung jawab khusus bidang maal.
- (2) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang menjalankan kegiatan maal wajib memisahkan sistem administrasi dan laporan keuangan kegiatan maal-nya dengan kegiatan pembiayaan 'tamwil'nya.
- (3) Kegiatan bidang maal harus mengacu pada peraturan dan perundang-undangan pengelolaan Zakat, Infaq, dan Sodaqoh (ZIS).
- (4) Dalam hal terjadi kesulitan pengelolaan baik karena aspek teknis maupun aspek legal, maka kegiatan maal harus dipisahkan dari kegiatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah, dan dikelola melalui lembaga di luar Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah.

Pasal 26

- (1) Untuk menjaga kerahasiaan data keuangan anggota, maka pengelola (Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah) wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan Tabungan, Simpanan Berjangka masing-masing penyimpan serta Pembiayaan/Piutang yang diberikan kepada pihak ketiga dan kepada anggota secara individu, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan.
- (2) Apabila ada permintaan untuk mendapatkan informasi mengenai simpanan berjangka dan tabungan, misalnya yang diajukan oleh Pimpinan Instansi yang menangani proses peradilan atau perpajakan, maka permintaan tersebut diajukan kepada Pejabat Instansi yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

BAB IX
PENGENDALIAN RESIKO

Pasal 27

- (1) Pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah Syariah wajib memperhatikan azas-azas dan pembiayaan yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Penilaian atas kemampuan dan kesanggupan anggota/calon anggota yang dibiayai untuk melunasi kewajibannya sesuai dengan yang diperjanjikan wajib mempertimbangkan watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha dari anggota/ calon anggota.

Pasal 28

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah dapat menetapkan agunan sebagai jaminan pembiayaan dengan catatan terlebih dahulu telah diketahui kelayakan kemampuan anggota/calon anggota dalam mengembalikan kewajibannya sesuai dengan rencana pemanfaatan yang disepakati.
- (2) Agunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa barang atau hak tagih dari usaha yang dibiayai oleh pembiayaan yang bersangkutan atau pernyataan kesanggupan tanggung renteng diantara anggota atas segala kewajibannya.
- (3) Agunan berupa barang bisa diatur dengan ketentuan barang tersebut secara fisik tetap berada pada anggota/calon anggota.

BAB X KELEBIHAN DANA

Pasal 29

Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun setelah melaksanakan kegiatan pemberian pembiayaan dan atau piutang jual beli, maka Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah wajib menempatkan kelebihan dana tersebut dalam bentuk :

- a. Giro, deposito, dan tabungan pada Bank Syariah, atau Bank/Lembaga Keuangan lainnya jika Bank Syariah setempat tidak ada;
- b. Tabungan dan atau simpanan berjangka pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah lainnya;
- c. Jika penempatan dilakukan pada lembaga keuangan non-syariah, maka pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penyimpanan tersebut harus dibukukan secara terpisah sebagai pendapatan non bagi hasil (Non syariah) pada rekening pasiva dan penggunaan dana non-bagi hasil tersebut diputuskan oleh Rapat Anggota setelah mendapat persetujuan dewan pengawas syariah, atau diatur dalam anggaran dasar koperasi;
- d. Investasi diluar huruf a dan b dapat dilakukan sepanjang tidak menyimpang dari prinsip Syariah dan telah mendapat persetujuan dari rapat anggota jika investasi tersebut menanggung resiko yang cukup tinggi.

BAB XI PEMBINAAN

Pasal 30

Kewajiban Pembinaan Terhadap Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah dilakukan oleh :

- a. Pemerintah;
- b. Dewan Pengawas Syariah.

Pasal 31

Pejabat pemerintah yang bertanggungjawab dalam bidang perkoperasian melaksanakan pembinaan terhadap Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi sebagai berikut :

- a. Memantau perkembangan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang bersangkutan;
- b. Melakukan pemeriksaan secara menyeluruh baik yang menyangkut organisasi maupun usahanya, termasuk pelaksanaan program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah ;
- c. Melakukan penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah sesuai standar kesehatan Pola bagi Hasil (Syariah).

Pasal 32

Dewan Pengurus Syariah bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah berdasarkan prinsip-prinsip syariah dan melaporkan hasil pengawasannya kepada Pejabat.

BAB XII

LAPORAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Kewajiban Laporan Keuangan

Pasal 33

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi melalui koperasi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan keuangan berkala kepada Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.
- (2) Laporan keuangan berkala terdiri dari :
 - a. Laporan Triwulan;
 - b. Laporan Tahunan.
- (3) Laporan triwulanan disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.
- (4) Laporan tahunan disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir, dengan ketentuan bagi Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah wajib audit, maka laporan yang disampaikan adalah laporan hasil audit eksternal.
- (5) Laporan Tahunan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi terdiri dari Neraca sebagaimana contoh Ilustrasi Neraca pada lampiran 3 dan 4, Perhitungan Hasil Usaha sebagaimana contoh pada lampiran 5, Laporan Arus Kas sebagaimana contoh pada lampiran 6 dan 7.
- (6) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah yang menjalankan kegiatan maal, wajib membuat laporan penerimaan dan distribusi dana Zakat, Infaq, Sadaqah, serta wakaf (ZISWAF), melengkapi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 5.

- (7) Perlakuan akuntansi yang menyangkut pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan seluruh perkiraan dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi Syariah yang berlaku umum.

Bagian Kedua

Bentuk dan Penyajian Laporan Keuangan

Pasal 34

- (1) Laporan keuangan tahunan disajikan dengan membandingkan keadaan keuangan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, kecuali bagi Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang belum memiliki laporan periode sebelumnya.
- (2) Penyajian pos Aktiva dan Kewajiban dalam Neraca Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya, sebagaimana contoh Ilustrasi Neraca pada lampiran 3 dan 4 Keputusan ini.
- (3) Laporan Perhitungan Hasil Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi menggambarkan pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan utama Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah, dan kegiatan lainnya, sebagaimana contoh Perhitungan Hasil Usaha pada lampiran 5 Keputusan ini.
- (4) Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi yang memuat kebijakan akuntansi, yaitu kebijakan-kebijakan dibidang akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang menetapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. kebijakan pemberian pembiayaan dan piutang penjualan;
 - b. klasifikasi atas pembiayaan dan piutang penjualan;
 - c. kebijakan penyisihan, taksiran pembiayaan dan piutang penjualan yang tidak dapat ditagih,;
 - d. harga perolehan aktiva tetap termasuk kebijakan penyusutan;
 - e. kebijakan biaya termasuk kapitalisasi;
 - f. kebijakan cadangan sesuai dengan pasal 45 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 dan cadangan tujuan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- (5) Laporan disampaikan kepada Pejabat yang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi di tempat kedudukan koperasi yang bersangkutan, dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (4).

Bagian Ketiga

Audit

Pasal 35

- (1) Audit wajib dilakukan pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah mempunyai jumlah volume pembiayaan dan piutang dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Audit harus dilakukan oleh Akuntan Publik atau Koperasi Jasa Audit.

- (3) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang belum wajib audit menurut ketentuan ayat (1), melakukan pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh audit internal, atau pengawas, dan atau petugas khusus yang telah ditetapkan sesuai kebijakan koperasi yang bersangkutan.
- (4) Hasil audit disampaikan dalam Rapat Anggota.
- (5) Selain disampaikan dalam Rapat Anggota, hasil audit diumumkan kepada anggota dan atau umum melalui papan pengumuman pada kantor koperasi yang bersangkutan atau mass media.

Bagian Keempat
Penilaian Kesehatan

Pasal 36

- (1) Penilaian kesehatan terhadap Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah dilakukan oleh petugas penilai kesehatan Koperasi Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah yang memenuhi syarat dari Kantor Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah baik di tingkat Pusat, Provinsi/DI, dan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk menjadi Pejabat penilai kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit jasa Keuangan Syariah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. berpendidikan serendah-rendahnya sarjana Muda atau yang sederajat;
 - c. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (teori dan praktek) tentang lembaga keuangan syariah, yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 37

- (1) Penetapan Pejabat Penilai Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah / Unit Jasa Keuangan Syariah diatur sebagai berikut :
 - a. Pejabat Penilai Kesehatan pada tingkat Pusat ditetapkan oleh Pejabat eselon I, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang bertanggung-jawab terhadap pengawasan kegiatan simpan-pinjam;
 - b. Pejabat Penilai Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah pada tingkat propinsi/DI ditetapkan oleh Kepala Instansi yang membidangi Koperasi tingkat propinsi/DI;
 - c. Pejabat Penilai Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah pada tingkat kabupaten/kota ditetapkan oleh Kepala Instansi yang membidangi koperasi tingkat kabupaten/kota setempat.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi diatur tersendiri dengan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB XIII

SANKSI

Pasal 38

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang terlambat dan atau tidak menyampaikan laporan keuangan berkala triwulanan kepada Pejabat koperasi, sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (3) dikenakan sanksi sebagai berikut :
- a. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang terlambat menyampaikan laporan triwulan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditentukan untuk menyampaikan laporan, dikenakan teguran tertulis;
 - b. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang terlambat menyampaikan laporan triwulan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan untuk menyampaikan laporan, dikenakan teguran tertulis kedua;
 - c. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang terlambat 3 (tiga) kali berturut-turut menyampaikan laporan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, tingkat kesehatannya diturunkan satu tingkat;
 - d. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang terlambat 4 (empat) kali berturut-turut menyampaikan laporan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku dikenakan sanksi penilaian tidak sehat;
 - e. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.
- (2) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan kepada Pejabat koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (4), dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut :
- a. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang terlambat menyampaikan laporan tahunan lebih dari 5 bulan sejak tutup buku dikenakan peringatan tertulis;
 - b. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang tidak menyampaikan laporan tahunan, lebih dari 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat;
 - c. Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang tidak menyampaikan laporan tahunan selama 2 (dua) tahun berturut-turut, dikenakan sanksi pembubaran Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang memiliki Unit Jasa Keuangan Syariah.

Pasal 39

Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang telah mempunyai volume pembiayaan dan piutang dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tetapi belum diaudit oleh Akuntan Publik atau Koperasi Jasa Audit dikenakan sanksi administrasi berupa penurunan tingkat kesehatan.

Pasal 40

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi yang tidak memberikan kesempatan kepada Pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku dan berkas berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan yang diperlukan oleh pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan oleh Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah , dikenakan sanksi berupa penghentian sementara ijin kegiatan usahanya.
- (2) Koperasi yang melaksanakan kegiatan pembiayaan pola bagi hasil (Syariah) tanpa ijin, dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian sementara kegiatan usahanya sampai dengan proses pengesahan izin usahanya dipenuhi.

Pasal 41

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah yang akta pendiriannya telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usahanya, dikenakan sanksi berupa pembubaran koperasi.
- (2) Unit Jasa Keuangan Syariah yang perubahan anggaran dasar koperasi telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang, apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan usaha, dikenakan sanksi pembatalan pengesahan perubahan anggaran dasar Koperasi.

Pasal 42

Pejabat berwenang membubarkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau koperasi yang mempunyai Unit Jasa Keuangan Syariah jika Koperasi yang bersangkutan, berdasarkan penilaian Dewan Pengawas Syariah telah terbukti melanggar prinsip-prinsip syariah dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

Pasal 43

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 38, 39, 40, dan 41, dapat diumumkan oleh Pejabat secara terbuka dalam surat kabar harian atau mingguan.
- (2) Pejabat wajib mencatat nama-nama Pengurus dan Manajer Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 38, 39, 40, dan 41, dalam daftar khusus yang disediakan untuk keperluan tersebut.

BAB XIV
PEMBUBARAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH /
UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH

Bagian Pertama
Pembubaran Oleh Anggota

Pasal 44

- (1) Koperasi Jasa Keuangan Syariah dapat dibubarkan oleh anggota berdasarkan Keputusan Rapat Anggota sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- (2) Pembubaran Koperasi Syariah oleh anggota, dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut :
 - a. Koperasi Jasa Keuangan Syariah menyelenggarakan Rapat Anggota pembubaran koperasi yang antara lain menetapkan kuasa Rapat Anggota dan membentuk Tim Penyelesaian yang bertanggungjawab kepada kuasa Rapat Anggota;
 - b. Kuasa Rapat Anggota memberitahukan keputusan pembubaran koperasi tersebut secara tertulis kepada semua kreditor dan Instansi yang membidangi Pembinaan Koperasi;
 - c. Kreditor dan Pemerintah berhak mengajukan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal diterimanya pemberitahuan dari kuasa Rapat Anggota dan selama pemberitahuan pembubaran koperasi tersebut belum diterima oleh pemerintah dan kreditor, maka pembubaran koperasi belum berlaku;
 - d. Kuasa Rapat Anggota mengeluarkan keputusan tentang diterima atau ditolaknya keberatan atas rencana pembubaran, paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pernyataan keberatan dari Pemerintah dan atau kreditor;
 - e. Tim Penyelesai mempunyai hak, wewenang dan kewajiban untuk menyelesaikan seluruh permasalahan dan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban Koperasi Jasa Keuangan Syariah;
 - f. Kuasa Rapat Anggota menyampaikan hasil penyelesaian pembubaran kepada Instansi yang membidangi koperasi di tempat kedudukan koperasi yang bersangkutan;
 - g. Instansi sebagaimana dimaksud pada huruf f menyampaikan keputusan Rapat Anggota pembubaran koperasi dan laporan penyelesaian pembubaran koperasi didaerahnya kepada Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mengumumkan pembubaran Koperasi yang bersangkutan melalui Berita Negara.

Pasal 45

- (1) Pembubaran Unit Jasa Keuangan Syariah, oleh anggota dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut :
 - a. rapat pleno pengurus membuat keputusan tentang pembubaran Unit Jasa Keuangan Syariah dan membentuk tim penyelesai;
 - b. tim penyelesai diberi wewenang untuk menyelesaikan hak dan kewajiban Unit Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan;
 - c. keputusan pembubaran disampaikan kepada Kepala Instansi yang membidangi koperasi di tempat kedudukan koperasi;
 - d. tim penyelesai atas nama pengurus koperasi berkewajiban untuk melaksanakan kewajiban yang harus dilakukan oleh Unit Jasa Keuangan Syariah.
 - e. hasil penyelesaian dilaporkan oleh Tim Penyelesai kepada Pengurus Koperasi yang bersangkutan;
 - f. koperasi menyelenggarakan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar yang menetapkan penghapusan Unit Jasa Keuangan Syariah dari salah satu bidang usaha koperasi yang bersangkutan;
 - g. pengurus koperasi yang bersangkutan mengajukan pengesahan perubahan Anggaran Dasar koperasi kepada Pejabat;
 - h. Pejabat mengesahkan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang Unit Jasa Keuangan Syariah-nya telah ditutup.
- (2) Apabila dalam proses pembubaran Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah oleh anggota terdapat perselisihan, maka penyelesaian dapat diajukan kepada BAMUI (Badan Arbitrase Muamalat Indonesia).

Bagian Kedua

Pembubaran Oleh Pemerintah

Pasal 46

Koperasi Jasa Keuangan Syariah dapat dibubarkan oleh pemerintah sesuai dengan tata cara pembubaran koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang pembubaran koperasi oleh pemerintah dan petunjuk pelaksanaannya.

Pasal 47

Dalam masa penyelesaian, pembayaran kewajiban Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau Unit Jasa Keuangan Syariah dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut :

- a. gaji pegawai yang terutang;
- b. biaya perkara di Pengadilan;
- c. biaya lelang;

- d. pajak Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau Unit Jasa Keuangan Syariah;
- e. biaya kantor, seperti listrik, air telepon, sewa dan pemeliharaan gedung;
- f. penyimpanan dana atau penabung, yang pembayarannya dilakukan secara berimbang untuk setiap penyimpan/penabung dalam jumlah yang ditetapkan oleh Tim Penyelesai berdasarkan persetujuan Menteri;
- g. kreditur lainnya.

Pasal 48

- (1) Segala biaya yang berkaitan dengan penyelesai dibebankan pada harta kekayaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau Unit Jasa Keuangan Syariah yang bersangkutan dan dikeluarkan terlebih dahulu dari dana yang ada atau setiap hasil pencairan harta tersebut.
- (2) Biaya pegawai, kantor dan pencairan harta kekayaan selama masa penyelesaian disusun dan ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran.
- (3) Honor Tim Penyelesai ditetapkan oleh pihak yang melakukan pembubaran dalam jumlah yang tetap dan berdasarkan prosentase dari setiap hasil pencairan harta kekayaan.

Pasal 49

Apabila setelah dilakukan pembayaran kewajiban dan biaya penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 dan pasal 49 masih terdapat sisa harta kekayaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah atau Unit Jasa Keuangan Syariah, maka :

- a. dalam hal Koperasi Jasa Keuangan Syariah, sisa harta tersebut dibagikan kepada anggota Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
- b. dalam hal Unit Jasa Keuangan Syariah, sisa harta tersebut diserahkan kepada Koperasi yang bersangkutan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) KSP/USP-Koperasi yang ingin mengubah atau mengkonversikan kegiatan usahanya menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Unit Jasa Keuangan Syariah dapat menjalankan usaha dengan ketentuan :
 - a. KSP/Koperasi yang memiliki Unit Pembiayaan melakukan perubahan Anggaran Dasar yang mencantumkan perubahan pembiayaan konvensional menjadi kegiatan usaha pembiayaan pola syariah;
 - b. Melakukan konversi data keuangan sistem lama menjadi sistem Syariah disertai permohonan ijin perubahan pola operasional menjadi sistem syariah;

- c. Mengajukan pengesahan perubahan anggaran dasar dan perubahan operasionalnya menjadi sistem syariah, dengan menyertakan dokumen :
- 1) Berita acara persetujuan anggota untuk menjalankan kegiatan usaha jasa keuangan syariah;
 - 2) Alasan-alasan perubahan/konversi;
 - 3) Laporan posisi, dan kondisi saat konversi, sehingga jelas duduk persoalannya;
 - 4) Bukti-bukti keuangan yang menunjukkan hak dan kewajiban bagi KSP/USP-Koperasi yang bersangkutan.
- (2) Koperasi yang telah menyelenggarakan kegiatan Pembiayaan Pola Syariah, diberikan kesempatan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak berlakunya keputusan ini, untuk menyesuaikan dan mengikuti segala peraturan yang berlaku dalam keputusan ini.

BAB XVI
P E N U T U P

Pasal 51

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 10 September 2004

Menteri Negara

ttd

ALIMARWAN HANAN

Lampiran 1 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
Tanggal : 10 September 2004
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan
Usaha Koperasi Jasa Keuangan
Syariah

PERHITUNGAN DISTRIBUSI BAGI HASIL PENDAPATAN

Uraian Contoh Perhitungan :

NO	PRODUK	SALDO RATA-RATA	PENDAPATAN	NISBAH		PORSI		INDIKASI HASIL (%)
				ANGGOTA	KSP/USP	ANGGOTA	KSP/USP	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tabungan Mudharah	11,000,000.00	846,153.85	40	60	338,461.54	507,692.31	0.03
2	Simpanan Berjangka 1 Bln	7,000,000.00	538,461.54	50	50	269,230.77	269,230.77	0.04
3	Simpanan Berjangka 3 Bln	8,000,000.00	615,384.62	52	48	320,000.00	295,384.62	0.04
4	Simpanan Berjangka 6 Bln	6,000,000.00	461,538.46	55	45	253,846.15	207,692.31	0.04
5	Simpanan Berjangka 12 Bln	10,000,000.00	769,230.77	55	45	423,076.92	346,153.85	0.04
6	Simpanan Pokok	4,000,000.00	307,692.31					
7	Simpanan Wajib	6,000,000.00	461,538.46					
	Jumlah	52,000,000.00	4,000,000.01					

$$\text{Porsi Bagi Hasil untuk Tabungan Mudharabah} = \frac{11,000,000.00}{52,000,000.00} \times 4,000,000.01 = 846,153.85$$

$$\text{Porsi Bagi Hasil untuk anggota} = 846,153.85 \times 40\% = 338,461.54$$

Porsi Bagi Hasil peranggota misal: saldo rata-rata anggota "X" berjumlah 2.000.000 maka:

$$\frac{2,000,000.00}{11,000,000.00} \times 846,153.85 \times 40\% = 61,538.46$$

Lampiran2 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
Tanggal : 10 September 2004
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan
Usaha Koperasi Jasa Keuangan
Syariah

RUKUN, PERSYARATAN, DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PEMBIAYAAN

A. PEMBIAYAAN DENGAN AKAD BAGI HASIL

Transaksi penyaluran dana berdasarkan akad bagi hasil dapat dilakukan dalam 2 jenis transaksi, yakni Mudharabah dan Musyarakah

I. Mudharabah :

Mudharabah adalah akad kerjasama usaha/perniagaan antara pihak pemilik dana (sahibul maal) sebagai pihak yang menyediakan modal dana sebesar 100% dengan pihak pengelola modal (mudharib), untuk diusahakan dengan porsi keuntungan akan dibagi bersama (nisbah) sesuai dengan kesepakatan dimuka dari kedua belah pihak, sedangkan kerugian (jika ada) akan ditanggung pemilik modal, kecuali jika diketemukan adanya kelalaian atau kesalahan oleh pihak pengelola dana (mudharib), seperti penyelewengan, kecurangan, dan penyalagunaan dana

1. Rukun Mudharabah :

a. Pihak yang berakad :

- 1) Pemilik Modal (Sahibul Maal)
- 2) Pengelola Modal (Mudharib)

b. Obyek yang diakadkan :

- 1) Modal
- 2) Kegiatan Usaha/ Kerja
- 3) Keuntungan

c. Sighat :

- 1) Serah (ijab)
- 2) Terima (qabul)

2. Akad kerjasama Mudharabah ini dibedakan dalam 2 jenis, yakni :

- a. *Mudharabah Muthlaqah*, akad ini adalah perjanjian mudharabah yang tidak mensyaratkan perjanjian tertentu (investasi tidak terikat), misalnya dalam ijab si pemilik modal tidak mensyaratkan kegiatan usaha apa yang harus dilakukan dan ketentuan-ketentuan lainnya, yang pada intinya memberikan kebebasan kepada pengelola dana untuk melakukan pengelolaan investasinya

b. *Mudharabah Muqayyadah*, akad ini mencantumkan persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipenuhi dan dijalankan oleh sipengelola dana yang berkaitan dengan tempat usaha, tata cara usaha, dan obyek investasinya (investasi yang terikat). Sebagai contoh: pengelola dana dipersyaratkan dalam kerjasama untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Tidak mencampurkan dana mudharabah yang diterima dengan dana lainnya.
- 2) Tidak melakukan investasi pada kegiatan usaha yang bersifat sistem jual beli cicilan, tanpa adanya penjamin dan atau tanpa jaminan.
- 3) Sipengelola dana harus melakukan sendiri kegiatan usahanya dan tidak diwakilkan kepada pihak ketiga

3. Syarat Mudharabah :

a. Pihak yang berakad, keduabelah pihak harus mempunyai kemampuan dan kemauan untuk bekerjasama mudharabah.

b. Obyek yang diakadkan :

- 1) Harus dinyatakan dalam jumlah/ nominal yang jelas
- 2) Jenis pekerjaan yang dibiayai, dan jangka waktu kerjasama pengelolaan dananya.
- 3) Nisbah (porsi) pembagian keuntungan telah disepakati bersama, dan ditentukan tata cara pembayarannya.

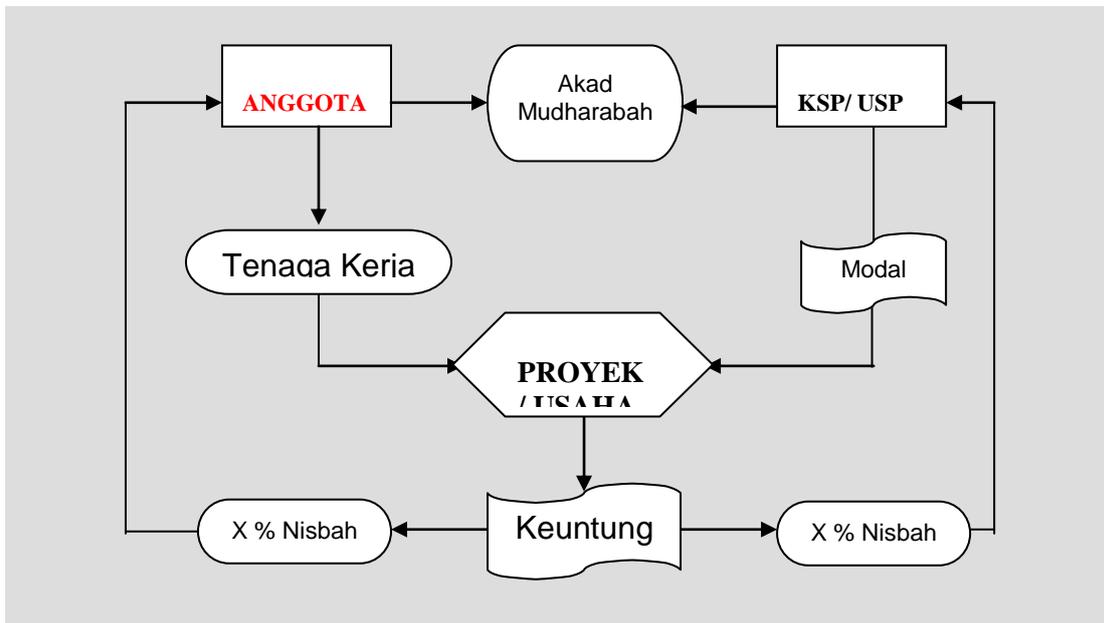
c. Sighat :

- 1) Pihak-pihak yang berakad harus jelas dan disebutkan
- 2) Materi akad yang berkaitan dengan modal, kegiatan usaha/ kerja dan nisbah telah disepakati bersama saat perjanjian (akad).
- 3) Resiko usaha yang timbul dari proses kerjasama ini harus diperjelas pada saat ijab qabul, yakni bila terjadi kerugian usaha maka akan ditanggung oleh pemilik modal dan pengelola tidak mendapatkan keuntungan dari usaha yang telah dilakukan.
- 4) Untuk memperkecil resiko terjadinya kerugian usaha, pemilik modal dapat menyertakan persyaratan kepada pengelola dalam menjalankan usahanya dan harus disepakati secara bersama.

4. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Mudharabah :

Pihak pengelola sebagai pemilik proyek dapat mengajukan permohonan pembiayaan kepada KSP/USP-Koperasi Pola Syariah. Kebutuhan dana tersebut dapat digunakan untuk pembiayaan yang bersifat modal kerja dan atau investasi

Bagan Arus Kerja Pelayanan Mudharabah :



II. Musyarakah :

Pembiayaan Musyarakah (syirkah), adalah suatu bentuk akad kerjasama perniagaan antara beberapa pemilik modal untuk menyertakan modalnya dalam suatu usaha, dimana masing-masing pihak mempunyai hak untuk ikut serta dalam pelaksanaan manajemen usaha tersebut. Keuntungan dibagi menurut proporsi penyertaan modal atau berdasarkan kesepakatan bersama. Musyarakah dapat diartikan pula sebagai pencampuran dana untuk tujuan pembagian keuntungan.

1. Rukun Musyarakah :

- a. Pihak yang berakad (para mitra)
- b. Obyek yang diakadkan :
 - 1) Modal
 - 2) Kegiatan Usaha / Kerja
 - 3) Keuntungan
- c. Sighat :
 - 1) Serah (ijab)
 - 2) Terima (qabul)

2. Syarat Musyarakah :

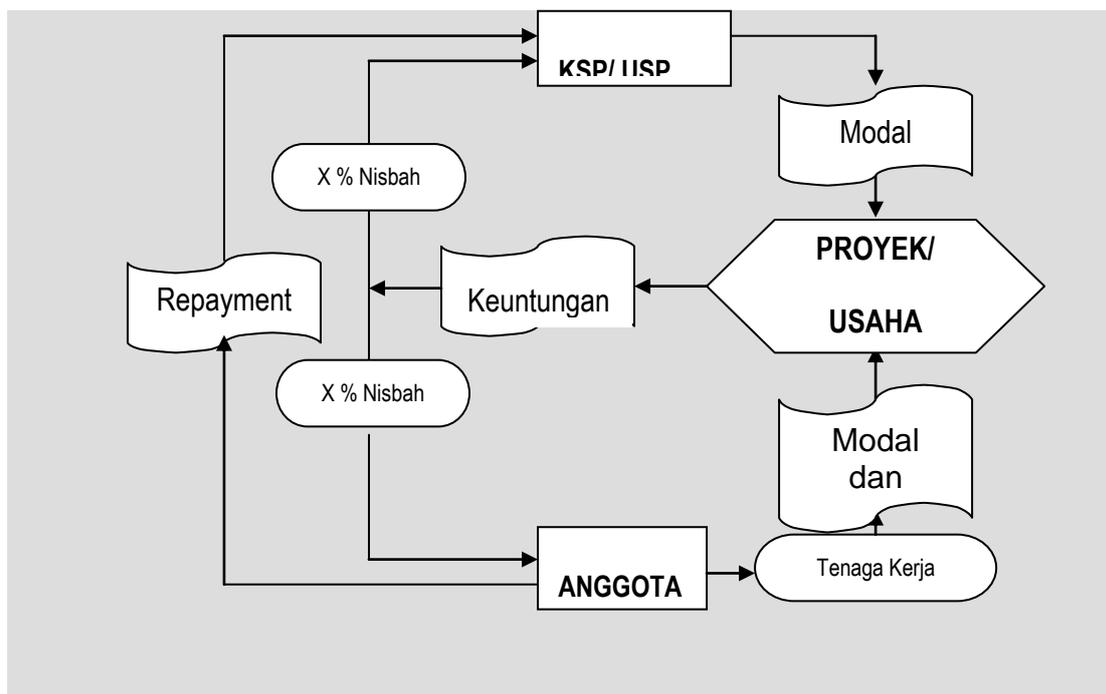
- a. Pihak Yang Berakad :
 - 1) Para pihak (Mitra) yang melakukan akad musyarakah harus dalam kondisi cakap hukum, dan

- 2) Kompeten dalam memberikan atau diberikan kekuasaan perwakilan
- b. Obyek yang diakadkan
- 1) Modal diberikan dalam bentuk uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama
 - 2) Modal dapat pula berupa aset perdagangan, yakni a.l. barang-barang-barang, property, perlengkapan dan sebagainya termasuk pula asset tidak berwujud seperti a.l. hak paten dan lisensi.
 - 3) Partisipasi para mitra dalam pekerjaan musyarakah adalah sebuah hukum dasar, dan tidak diperkenankan bagi salah satu dari mereka untuk mencantumkan ketidakikutsertaan mitra lainnya, namun demikian terhadap kesamaan kerja bukanlah syarat utama. Dibolehkan seorang mitra melaksanakan porsi pekerjaan yang lebih besar dan banyak dibandingkan dengan mitra lainnya, sehingga dalam hal ini mitra tersebut dapat mensyaratkan bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.
- c. Sighat
- 1) Berbentuk pengucapan yang menunjukkan tujuan.
 - 2) Akad dianggap sah jika diucapkan secara verbal, atau dilakukan secara tertulis dan disaksikan.

3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Musyarakah :

Dari seluruh jenis atau variasi produk musyarakah (syirkah) diatas, syirkah Al-Inan yang paling tepat untuk diimplementasikan kedalam produk pembiayaan Lembaga Keuangan Syariah. Syirkah Al-Inan ini biasanya diperuntukkan untuk pembiayan proyek dimana mitra dan lembaga keuangan Syariah sama-sama menyediakan modal untuk membiayai proyek tersebut. Setelah proyek selesai mitra mengembalikan dana tersebut berikut bagi hasil yang telah disepakati bersama.

Bagan Arus Kerja Pelayanan Musyarakah :



B. PEMBIAYAAN DENGAN AKAD JUAL-BELI

Ada beberapa konsep jual beli yang diperbolehkan dalam Islam, antara lain adalah Murabahah, Salam dan Istisna

I. Murabahah :

Murabahah adalah jual beli barang pada harga asal (harga perolehan) dengan tambahan keuntungan (margin) yang disepakati oleh kedua belah pihak (Penjual dan Pembeli). Karakteristiknya adalah penjual harus memberitahu berapa harga produk yang dibeli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

Cara pembayaran dan jangka waktu disepakati bersama, dapat secara lumpsum ataupun secara angsuran. Murabahah dengan pembayaran secara angsuran ini disebut dengan Bai' Bitsaman Ajil.

1. Rukun Murabahah :

a. Pihak yang berakad :

- 1) Penjual (ba'i), dan
- 2) Pembeli (musytari)

b. Obyek yang diakadkan :

- 1) Barang yang diperjualbelikan
- 2) Harga

c. Sighat :

- 1) Serah (Ijab)
- 2) Terima (qabul)

2. Syarat Murabahah :

a. Pihak yang berakad :

- 1) sebagai keabsahan suatu perjanjian (akad) para pihak harus cakap hukum
- 2) Sukarela dan tidak dibawa tekanan (terpaksa/dipaksa)

b. Obyek yang diperjualbelikan :

- 1) Barang yang diperjualbelikan tidak termasuk barang yang dilarang (haram), dan bermanfaat serta tidak menyembunyikan adanya cacat barang
- 2) Merupakan hak milik penuh pihak yang berakad
- 3) Sesuai spesifikasinya antara yang diserahkan penjual dan yang diterima pembeli
- 4) Penyerahan dari penjual ke pembeli dapat dilakukan

c. Sighat :

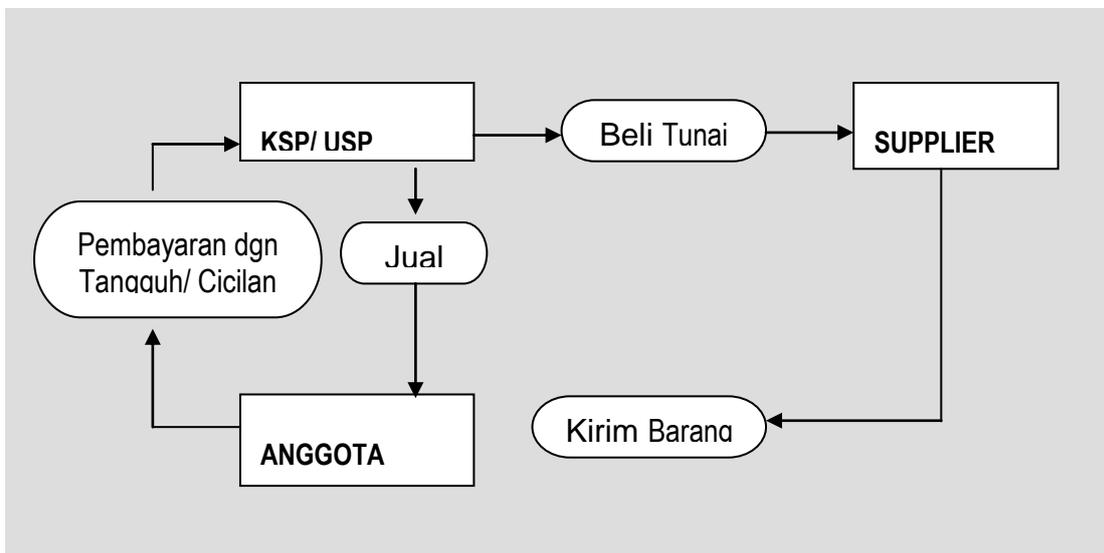
- 1) Harus jelas secara spesifik (siapa) para pihak yang berakad
- 2) Antara ijab qabul harus selaras dan transparan baik dalam spesifikasi barang (penjelasan fisik barang) maupun harga yang disepakati (memberitahu biaya modal kepada pembeli)
- 3) Tidak mengandung klausul yang bersifat menggantung keabsahan transaksi pada kejadian yang akan datang

3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Murabahah :

Dari pengertian diatas, maka lembaga keuangan syariah dapat mengimplementasikan pada produk penyaluran dana, yakni untuk penjualan barang-barang investasi dengan kontrak jangka pendek dengan sekali akad, model ini paling banyak dipergunakan dalam lembaga keuangan Syariah oleh karena setting administrasinya yang sederhana. (Didalam lembaga keuangan konvensional layanan ini dikenal dengan istilah kredit investasi).

Didalam praktek kita jumpai lembaga keuangan syariah menggunakan sistem murabahah ini untuk kebutuhan modal kerja, sehingga konsekuensinya diketemukan beberapa akad murabahah yang diperpanjang bahkan sampai menjadi berkepanjangan/ berkelanjutan (evergreen) karena sifat dari modal kerja sendiri yang merupakan kebutuhan rutin dalam kegiatan usaha.

Bagan Arus Kerja Pelayanan Murabahah :



II. Salam (Salaf) :

Salam (Salaf) adalah akad pembelian (jual-beli) yang dilakukan dengan cara, pembeli melakukan pemesanan pembelian terlebih dahulu atas barang yang dipesan/ diinginkan dan melakukan pembayaran dimuka atas barang tersebut, baik dengan cara pembayaran sekaligus ataupun dengan cara mencicil, yang keduanya harus diselesaikan pembayarannya (dilunasi) sebelum barang yang dipesan/ diinginkan diterima kemudian. (Pengantaran barang/ delivery dilakukan dengan cara ditangguhkan).

1. Rukun Salam :

a. Pihak yang berakad :

- 1) Pembeli/ Pemesan (Al-Muslam), dan
- 2) Penjual (Al Muslam ilaih)

- b. Obyek yang diakadkan :
 - 1) Barang yang disalamkan (Al Muslim Fihl)
 - 2) Harga/ modal salam (ra'su maal as-salam)
- c. Sighat/ Akad :
 - 1) Serah
 - 2) Terima

2. Syarat Salam :

- a. Pihak yang berakad :
 - 1) Harus cakap hukum
 - 2) Sukarela (ridha) dan tidak dalam keadaan dipaksa/ terpaksa/ berada dibawah tekanan
- b. Obyek yang diakadkan
 - 1) Barang yang di-salam-kan (Al-Muslim Fihl) :
 - a) Tidak termasuk barang yang diharamkan (dilarang)
 - b) Spesifikasi barang harus bisa diidentifikasi a.l. jenis, type, kualitas, warna dan sifat lainnya.
 - c) Ukuran barang bisa diidentifikasi sesuai dengan alat ukurnya a.l. timbangan, takaran, berat, panjang dan lainnya.
 - d) Harus berupa barang berwujud agar dapat diakui sebagai hutang
 - e) Boleh menentukan tanggal dan tempat pengiriman
 - 2) Harga/ Modal Salam :
 - a) jumlah harga (modal) yang disepakati harus jelas
 - b) Kesepakatan mengenai pembayaran modal harus diserahkan pada saat akad dengan cara tunai.
 - 3) Pembayaran salam
 - a) Pembayaran oleh pembeli tidak diperbolehkan dengan cara hutang, karena akan menimbulkan akad jual beli hutang dengan hutang, atau
 - b) Pembayaran tidak diperbolehkan dengan cara kompensasi berupa pembebasan hutang si penjual kepada pembeli, karena bisa menimbulkan praktek riba
- c. Sighat / Akad :
 - 1) Harus jelas dan disebutkan dengan siapa berakad
 - 2) Proses Ijab Qabul (serah terima) harus selaras baik dalam spesifikasi barang maupun harga yang telah disepakati
 - 3) Akad tidak mengandung hal-hal yang bersifat menggantungkan keabsahan transaksi pada peristiwa/ kejadian yang akan datang.

3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Salam :

Dipergunakan untuk membiaya produk (terutama) pertanian dengan jangka waktu pendek (kurang atau sama dengan 6 bulan), namun didalam praktek terhadap barang-barang yang mempunyai spesifikasi jelas (kuantitas dan kualitas) dapat juga dibiayai dengan produk salam ini, seperti produk garment (pembuatan pakaian jadi)

4. Salam Paralel :

Salam parallel berarti melaksanakan dua transaksi salam yang berbeda pada para pihak yang bertransaksi.

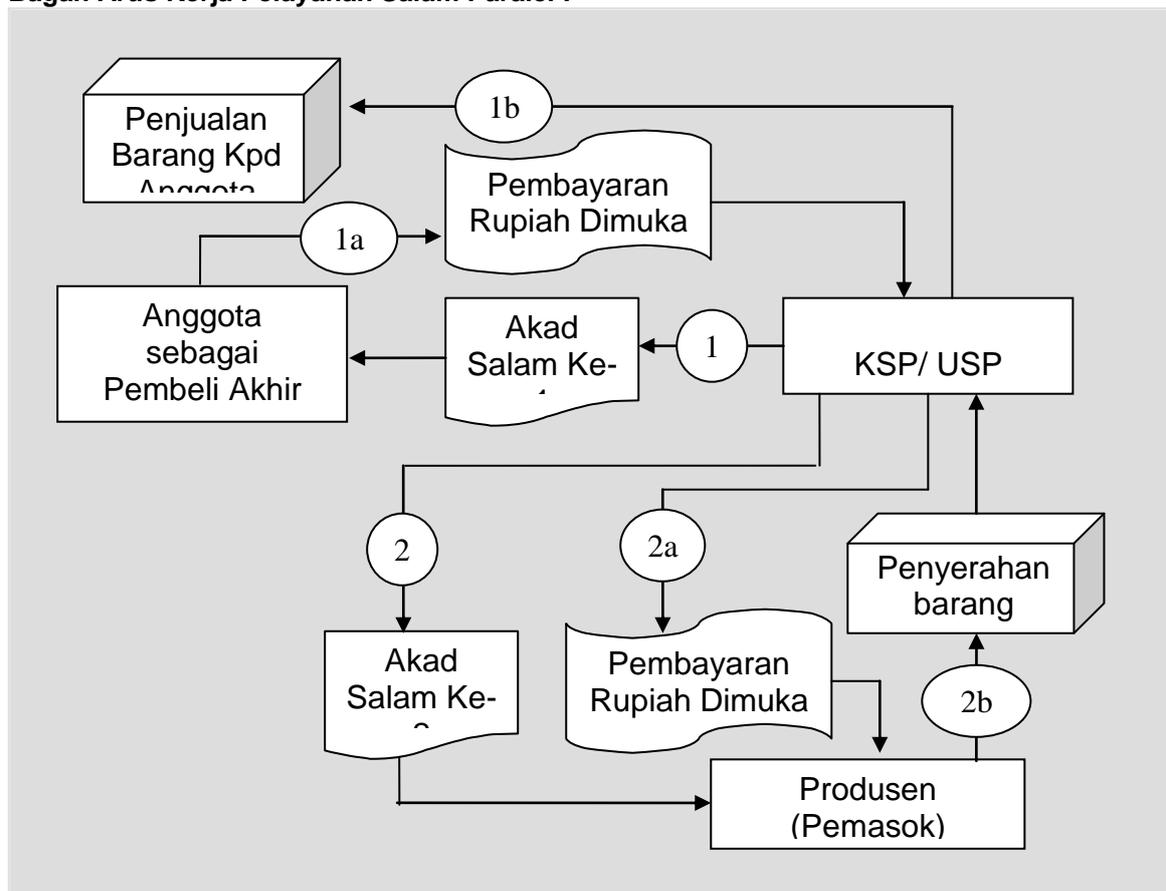
Contohnya :

Lembaga Keuangan Syariah "A" selaku pembeli membuat akad salam dengan Produsen "X" selaku pemasok (Salam ke-2) untuk pemesanan/ pembelian produk garment.

Sebelumnya Lembaga Keuangan Syariah "A" selaku penjual juga membuat akad Salam dengan Pembeli Akhir "Y" (Salam ke-1).

Prosedur yang demikian ini yang disebut dengan Salam Paralel karena Lembaga Keuangan dimaksud bertindak selaku pembeli dan penjual pada suatu transaksi salam. Hal ini dimungkinkan karena Lembaga keuangan Syariah "A" semenjak awal tidak merencanakan untuk menyimpan dan menjadikan garment tersebut sebagai barang persediaannya, sehingga diperlukan pihak ke-3 yang dapat mengkonsumsi (membeli) barang-barang tersebut. Dari proses diatas maka dapat kita simpulkan bahwa timbulnya proses Salam ke-2 baru dapat direalisasikan oleh Lembaga Keuangan Syariah, jika Lembaga Keuangan Syariah telah dapat menemukan dan memastikan adanya pihak pembeli akhir sebagaimana pada proses salam ke-1.

Bagan Arus Kerja Pelayanan Salam Paralel :



III. Istisna :

Istisna adalah akad bersama pembuat (produsen) untuk suatu pekerjaan tertentu dalam tanggungan, atau akad jual beli suatu barang yang akan dibuat terlebih dahulu oleh pembuat (produsen) yang juga sekaligus menyediakan kebutuhan bahan baku barangnya. Jika bahan baku disediakan oleh pemesan, akad ini menjadi akad Ujrah (Upah)

1. Rukun Istisna :

- a. Para Pihak Yang Berakad
 - 1) Pembuat atau Penjual atau Produsen (Sani')
 - 2) Pemesan atau Pembeli (Mustasni')
- b. Obyek Yang diakadkan
 - 1) Barang/ Proyek yang dipesan (Masnu') dengan kriteria yang jelas
 - 2) Kesepakatan atas Harga Jual.
- c. Sighat
 - 1) Serah
 - 2) Terima

2. Syarat Istisna :

- a. Para pihak yang melakukan akad istisna harus dalam kondisi cakap hukum
- b. Obyek yang dipesan jelas spesifikasinya, yakni a.l. penjelasan jenis, macam, ukuran, dan sifat barang, serta barang tersebut merupakan barang yang biasa berlaku pada hubungan antar manusia
- c. Pembuat (Produsen) mampu memenuhi persyaratan pesanan
- d. Harga jual ditetapkan sebesar harga pemesanan ditambah keuntungan
- e. Harga jual tetap selama jangka waktu pemesanan
- f. Jangka waktu pembuatan disepakati bersama

3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Istisna :

Produk Istisna dapat diimplementasikan untuk transaksi jual-beli yang prosesnya dilakukan dengan cara pemesanan barang terlebih dahulu (pembeli menugasi penjual untuk membuat barang sesuai spesifikasi tertentu, seperti pada proyek konstruksi) dan pembayaran dapat dilakukan dimuka, cicilan, atau ditangguhkan sampai jangka waktu tertentu.

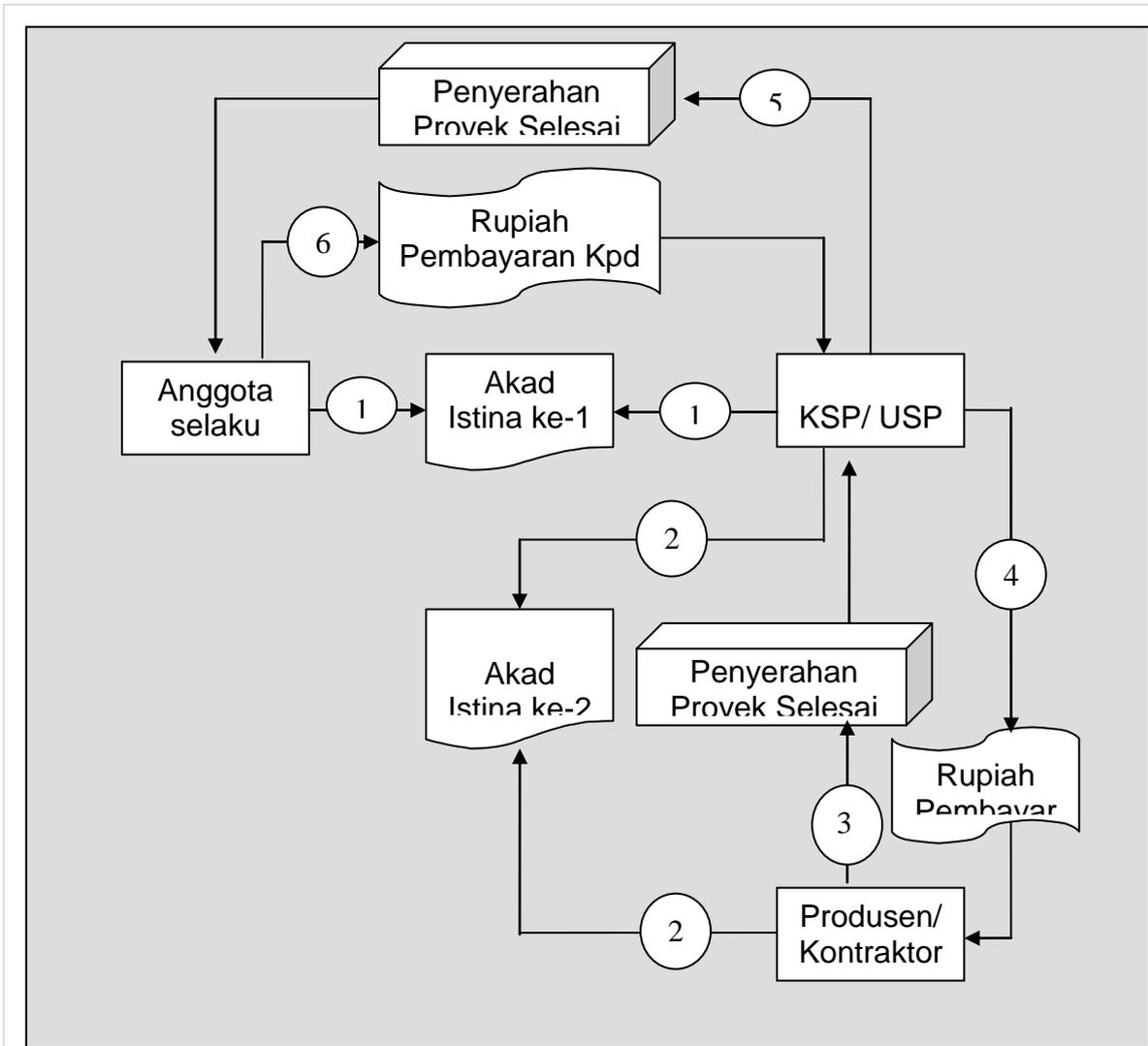
4. Istisna Paralel :

Jika Lembaga keuangan Syariah bertindak sebagai penjual kemudian memesan kepada pihak lain (sub-kontraktor) untuk menyediakan barang pesanan dengan cara istisna, maka hal ini disebut dengan Istisna paralel.

Contoh : Istisna Paralel dapat diterapkan pada proyek konstruksi, yakni Kontraktor selaku pembuat/ produsen (Sani' ke-2) memerlukan biaya modal untuk membangun proyek konstruksi milik Bohir selaku pemesan/ pembeli (Mustasni'), sedangkan Lembaga Keuangan Syariah (sebagai Sani' ke-1) membayar biaya untuk konstruksi itu dan kemudian menjualnya kepada Bohir. Manfaat yang akan diperoleh Lembaga Keuangan Syariah adalah selisih antara harga beli dari Kontraktor dengan harga jual kepada Bohir.

Di dalam skim diatas Lembaga Keuangan Syariah akan meminta (mensubkannya) kepada Kontraktor untuk membuatkan barang pesanan/ proyek konstruksi sesuai permintaan Bohir (akad Istisna ke-2), dan setelah selesai Bohir akan membeli barang tersebut dari Lembaga Keuangan Syariah dengan harga yang telah disepakati bersama.(Akad Istisna ke-1). Akad ke-2 dilakukan setelah akad ke-1 sah, dan dilakukan secara terpisah

Bagan Arus Kerja Pelayanan Istisna Paralel :



IV. Piutang Ijarah :

Piutang Ijarah adalah pemilikan hak atas manfaat dari penggunaan sebuah asset sebagai ganti dari pembayaran. Pengertian Sewa (Ijarah) adalah sewa atas manfaat dari sebuah asset, sedangkan sewa-beli (Ijarah wa Iqtina) atau disebut juga Ijarah Muntahiya bi tamlik adalah sewa yang diakhiri dengan pemindahan kepemilikan.

1. Rukun Ijarah :
 - a. Pihak yang berakad :
 - 1) Penyewa, dan
 - 2) Pemilik barang yang disewa
 - b. Obyek yang diakadkan :
 - 1) Obyek yang disewakan
 - 2) Harga sewa yang disepakati ke-2 belah pihak
 - c. Sighat :
 - 1) Serah (Ijab)
 - 2) Terima (qabul)

2. Syarat Ijarah :
 - a. Para pihak yang berakad
 - 1) Para pihak yang berakad harus dalam kondisi cakap hukum.
 - 2) Sukarela (ridha) dan tidak dalam keadaan dipaksa/terpaksa/ berada dibawah tekanan
 - 3) Kesepakatan ke-2 belah pihak untuk melakukan penyewaan
 - b. Obyek yang disewakan
 - 1) Obyek ijarah adalah manfaat (penggunaan) asset dan sewa
 - 2) Barang yang disewa bukan barang yang haram
 - 3) Harga sewa harus terukur
 - c. Sighat :
 - 1) Serah, dan terima yang merupakan niat dari ke-2 belah pihak
 - 2) Tidak mengandung klausul yang bersifat menggantungkan keabsahan transaksi pada kejadian yang akan datang atau pada sebuah syarat

3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Ijarah :

Didalam transaksi Ijarah yang menjadi obyek adalah penggunaan manfaat atas sebuah asset, dan salah satu rukun ijarah adalah harga sewa. Dengan demikian Ijarah sesungguhnya bukan kelompok dari jual beli. Didalam implementasi produk ijarah, Lembaga Keuangan Syariah banyak menerapkan produk Ijarah Muntahiya Bit Tamlik/Wa Iqtina dan mengelompokan produk ini kedalam akad jual-beli, karena memberikan option kepada penyewa untuk membeli asset yang disewa pada akhir masa sewa. Hal ini disebabkan untuk proses kemudahan disisi operasional Lembaga keuangan Syariah dalam hal pemeliharaan asset pada masa atau sesudah sewa.

C. PINJAMAN KEBAJIKAN

Pembiayaan Kebajikan (Qard) :

Pinjaman Kebajikan (Qard) adalah jenis pembiayaan melalui peminjaman harta kepada orang lain tanpa mengharapkan imbalan. Dalam literatur Fiqh, Qard dikategorikan sebagai aqd tathawwu yaitu akad saling membantu dan bukan transaksi komersial. Dalam rangka mewujudkan tanggung-jawab sosial, Lembaga Keuangan Syariah dapat memberikan fasilitas yang disebut Al-Qardhul Hassan, yaitu penyediaan pinjaman dana kepada pihak yang layak untuk mendapatkannya. Secara Syariah peminjam hanya berkewajiban membayar kembali pokok pinjamannya, walaupun syariah membolehkan peminjam untuk memberikan imbalan sesuai dengan keikhlasannya, tetapi Lembaga Keuangan pemberi qard tidak diperkenankan untuk meminta imbalan apapun.

1. Rukun Qard :
 - a. Ada peminjam (Muqtarid)
 - b. Ada pemberi pinjaman (Muqrid)
 - c. Ada dana (qard)
 - d. Ada serah terima (Ijab Qabul)
2. Syarat Qard :
 - a. Dana yang digunakan bermanfaat
 - b. Adanya kesepakatan kedua belah pihak.
3. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Pinjaman Qard dan Al-Qardhul Hassan :
 - a. *Pinjaman-Qard*, sebagai produk pelengkap untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak, dan atau untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan lain yang tidak bersifat komersial. Pinjaman Qard diberikan dengan jangka waktu yang sangat pendek. Sumber dana Pinjaman-Qard ini diperoleh dari *modal LKS sendiri*. Penyajian Pinjaman-Qard dilakukan dalam Aktiva Lain-Lain
 - b. *Al-Qardhul Hassan*, untuk memenuhi kebutuhan bersifat sosial. Sumber dana diperoleh dari dana ekstern dan bukan berasal dari dana LKS sendiri. Dana Al-Qardhul Hassan diperoleh dari dana kebajikan seperti a.l. Zakat, Infaq dan Sadaqah. Pinjaman Al-Qardhul Hassan tidak dibukukan dalam Neraca LKS, tetapi dilaporkan dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Al Qardhul Hassan.

Lampiran 3 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
Tanggal : 10 September 2004
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan
Usaha Koperasi Jasa Keuangan
Syariah

**ILUSTRASI NERACA
KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
NERACA 31 DESEMBER 200X DAN 31 DESEMBER 200X**

NO URUT	NAMA PERKIRAAN	200X	200X	NO URUT	NAMA PERKIRAAN	200X	200X
1	AKTIVA			2	KEWAJIBAN		
1.1	Kas/ Bank			2.1.	Kewajiban segera		
1.2	Tabungan dan Simpanan Pada Bank			2.2	Tabungan Wadiah		
1.3	Surat Berharga			2.3	Hutang Salam		
1.4	Piutang :			2.4	Hutang Istishna		
	a. Murabahah			2.5	Kewajiban Lain-Lain		
	b. Salam			2.6	Pembiayaan Yang Diterima		
	c. Istishna				INVESTASI TIDAK TERIKAT		
1.5	Pembiayaan Mudharabah			2.7	Tabungan Mudharabah		
1.6	Pembiayaan Musyarakah			2.8	Simpanan Berjangka Mudharabah		
1.7	Pinjaman Qardh						
1.8	(Peny. Penghapusan Pembiayaan)			3	EKUITAS		
1.9	Piutang Anggota dan Pihak Lain			3.1	Modal Anggota :		
1.10	Penyertaan pada Koperasi-Anggota dan Pihak Lain				a. Simpanan Pokok		
1.11	Persediaan (untuk dijual)				b. Simpanan Wajib		
1.12	Ijarah			3.2	Modal Penyetaraan		
1.13	Aktiva Istishna Dalam Penyelesaian			3.3	Modal Penyertaan		
1.14	Aktiva tetap			3.4	cadangan Umum		
1.15	(Akumulasi Penyusutan-Aktiva tetap)			3.5	cadangan Tujuan Resiko		
1.16	Piutang Pendapatan Bagi Hasil			3.6	Modal Sumbangan		
1.17	Piutang Pendapatan Ijarah			3.7	SHU Belum Dibagi		
1.18	Aktiva Lain-Lain				Jumlah Ekuitas		
	Jumlah Aktiva				Jumlah Kewajiban & Modal		

Lampiran 4 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
 Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
 Tanggal : 10 September 2004
 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

**ILUSTRASI NERACA
 UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH
 NERACA 31 DESEMBER 200X DAN 31 DESEMBER 200X**

NO URUT	NAMA PERKIRAAN	200X	200X	NO URUT	NAMA PERKIRAAN	200X	200X
1	AKTIVA			2	KEWAJIBAN		
1.1.	Kas / Bank			2.1	Kewajiban segera		
1.2	Tabungan dan Simpanan Pada Bank			2.2	Tabungan Wadiah		
1.3	Surat Berharga			2.3	Hutang Salam		
1.4	Piutang :			2.4	Hutang Istishna		
	a. Murabahah			2.5	Modal Tidak Tetap		
	b. Salam			2.6	Kewajiban Lain-Lain		
	c. Istishna				Jumlah Kewajiban		
1.5	Pembiayaan Mudharabah				INVESTASI TIDAK TERIKAT		
1.6	Pembiayaan Musyarakah			2.7	Tabungan Mudharabah		
1.7	Pinjaman Qardh			2.8	Simpanan Berjangka Mudharabah		
1.8	(Penyisihan Penghapusan Pembiayaan)				Jumlah Investasi Tidak Terikat		
1.9	Piutang Anggota dan Pihak Lain						
1.10	Persediaan (untuk dijual)						
1.11	Ijarah						
1.12	Aktiva Istishna Dalam Penyelesaian			3	EKUITAS		
1.13	Aktiva tetap			3.1	Modal Disetor		
1.14	(Akumulasi Penyusutan Aktiva tetap)			3.2	Modal Tetap Tambahan		
1.15	Piutang Pendapatan Bagi Hasil			3.3	Cadangan Umum		
1.16	Piutang Pendapatan Ijarah			3.4	Cadangan Tujuan Resiko		
1.17	Aktiva Lain-Lain			3.5	SHU Belum Dibagi		
					Jumlah Ekuitas		
	Jumlah Aktiva				Jumlah Kewajiban & Modal		

Lampiran 5 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
 Nomor : 91/KEP/M. KUKM/IX/2004
 Tanggal : 10 September 2010
 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah

**PERHITUNGAN HASIL USAHA
 KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
 UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH
 PERIODE TANGGAL 1 JANUARI 200X S/D 31 DESEMBER 200X
 DENGAN PERBANDINGAN PERIODE TANGGAL 1 JANUARI 200X S/D 31 DESEMBER 200X**

A	PENDAPATAN & BEBAN OPERASI UTAMA	Tahun 200X		Tahun 200X	
1	Pendapatan Jual-Beli :				
1.1.	Pendapatan Marjin Murabahah	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
1.2	Pendapatan Bersih Salam Paralel	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
1.3	Pendapatan Bersih Istishna Paralel	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
1.4	Pendapatan Ijarah	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
2	Pendapatan dari Bagi Hasil :				
2.1	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
2.2	Pendapatan Bagi Hasil Musyarakah	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
3	Pendapatan Operasi Utama Lainnya Pendapatan Bagi Hasil Simpanan pada Bank	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
	Jumlah Pendapatan Operasi Utama	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
4	Beban Bagi Hasil Investasi Tidak Terikat :				
4.1	Bagi Hasil Tabungan Mudharabah	(Rp.	XXXXXX)	(Rp.	XXXXXX)
4.2	Bagi Hasil Simpanan Berjangka Mudharabah	(Rp.	XXXXXX)	(Rp.	XXXXXX)
5	Beban Bagi Hasil Pembiayaan Yang Diterima :	(Rp.	XXXXXX)	(Rp.	XXXXXX)
	Pendapatan Koperasi Sebagai Mudharib	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
6	Pendapatan Operasi Lainnya :				
6.1	Pendapatan Fee Qardh	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
6.2	Pendapatan jasa administrasi	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
6.3	Beban Administrasi Pembiayaan Yang Diterima	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
	Jumlah Pendapatan Operasi lainnya	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
7	Beban Operasional Lainnya				
7.1	Beban Bonus Wadiah	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
7.2	Beban Umum & Administrasi	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
7.3	Beban Kantor/ Organisasi Pusat (Untuk UKMS)	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
7.4	Beban Operasional Lainnya	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
	Jumlah Beban Operasional Lainnya	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
	Pendapatan Operasional Kotor	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX
	Hasil Usaha/ Rugi Usaha	Rp.	XXXXXX	Rp.	XXXXXX

B	PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASI	Tahun 200X	Tahun 200X
	Pendapatan Non Operasi	Rp. XXXXXX	Rp. XXXXXX
	Beban Non Operasi	(Rp. XXXXXX)	(Rp. XXXXXX)
	Pendapatan/ Beban Non Operasi (Net)	Rp. XXXXXX	Rp. XXXXXX
	Zakat	(Rp. XXXXXX)	(Rp. XXXXXX)
	Pajak	(Rp. XXXXXX)	(Rp. XXXXXX)
	SHU Bersih	Rp. XXXXXX	Rp. XXXXXX

Keterangan :	
	Rincian Beban Umum dan Administrasi a.l. :
1	Beban Gaji / Upah
2	Beban Lembur Pegawai
3	Beban Pemakaian Alat Tulis Kantor
4	Beban Perjalanan Dinas
5	Beban Penyusutan Aktiva Tetap
6	Beban Perbaikan & Pemeliharaan Peralatan
7	Beban Penghapusan Piutang & Pembiayaan

Lampiran 6 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
Tanggal : 10 September 2004
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha
Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Contoh Laporan Arus Kas untuk Koperasi Jasa Keuangan Syariah

**LAPORAN ARUS KAS
KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal.....**

KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	
Arus Kas Masuk		
Saldo Awal		xxxxxxxx
1. Penerimaan Pendapatan :		
a. Marjin Murabahah	xxxxxxxx	
b. Salam Paralel	xxxxxxxx	
c. Istishna Paralel	xxxxxxxx	
d. Ijarah	xxxxxxxx	
2. Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil :	xxxxxxxx	
a. Tabungan Mudharabah	xxxxxxxx	
b. Simpanan Berjangka Mudharabah	xxxxxxxx	
c. Musyarakah	xxxxxxxx	
d. Simpanan pada Bank	xxxxxxxx	
3. Penerimaan Pendapatan Lainnya :	xxxxxxxx	
a. Fee Qardh	xxxxxxxx	
b. Jasa Administrasi	xxxxxxxx	
	xxxxxxxx	
4. Penerimaan Piutang :	xxxxxxxx	
a. Anggota	xxxxxxxx	
b. Pihak Lain	xxxxxxxx	
5. Penerimaan Setoran :		
a. Tabungan Mudharabah		
b. Simpanan Berjangka Mudharabah		
c. Simpanan Pokok		
d. Simpanan Wajib		
Jumlah Penerimaan Kas Bulan.....		xxxxxxxx
Total Arus Kas Masuk		xxxxxxxx

KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	
Arus Kas Keluar		
1. Penyaluran Pinjaman Qardh	XXXXXXXX	
2. Penyaluran Pembiayaan :	XXXXXXXX	
a. Mudharabah	XXXXXXXX	
b. Musyarakah	XXXXXXXX	
3. Pembayaran Bagi Hasil :	XXXXXXXX	
a. Tabungan Mudharabah	XXXXXXXX	
b. Simpanan Berjangka Mudharabah	XXXXXXXX	
4. Pembayaran Beban :	XXXXXXXX	
a. Administrasi Pembiayaan yg Diterima	XXXXXXXX	
b. Bonus Wadiah	XXXXXXXX	
c. Umum & Administrasi	XXXXXXXX	
d. Operasional lainnya	XXXXXXXX	
5. Penyerahan :	XXXXXXXX	
a. Tabungan Mudharabah	XXXXXXXX	
b. Simpanan Berjangka Mudharabah	XXXXXXXX	
c. Simpanan Pokok	XXXXXXXX	
d. Simpanan Wajib	XXXXXXXX	
6. Pembayaran hutang	XXXXXXXX	
7. Pembelian Perlengkapan	XXXXXXXX	
8. Pembelian Aktiva Tetap	XXXXXXXX	
Jumlah Pengeluaran Kas Bulan.....		XXXXXXXX
Saldo Akhir		XXXXXXXX

Lampiran 7 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : 91 /KEP/M. KUKM/IX/2004
Tanggal : 10 September 2004
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha
Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Contoh Laporan Arus Kas untuk Unit Jasa Keuangan Syariah :

**LAPORAN ARUS KAS
UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal.....**

KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	
Arus Kas Masuk		
Saldo Awal		xxxxxxxx
1. Penerimaan Pendapatan :		
a. Marjin Murabahah		
b. Salam Paralel		
c. Istishna Paralel		
d. Ijarah		
2. Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil :	xxxxxxxx	
a. Tabungan Mudharabah		
b. Simpanan Berjangka Mudharabah		
c. Musyarakah		
d. Simpanan pada Bank		
3. Penerimaan Pendapatan Lainnya :	xxxxxxxx	
a. Fee Qardh		
b. Jasa Administrasi		
	xxxxxxxx	
4. Penerimaan Piutang :	xxxxxxxx	
a. Anggota		
b. Pihak Lain		
5. Penerimaan Setoran :		
a. Tabungan Mudharabah		
b. Simpanan Berjangka Mudharabah		
Jumlah Penerimaan Kas Bulan.....		xxxxxxxx
Total Arus Kas Masuk		xxxxxxxx

KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	
Arus Kas Keluar		
1. Penyaluran Pinjaman Qardh	xxxxxxxx	
2. Penyaluran Pembiayaan :	xxxxxxxx	
a. Mudharabah	xxxxxxxx	
b. Musyarakah	xxxxxxxx	
3. Pembayaran Bagi Hasil :	xxxxxxxx	
a. Tabungan Mudharabah	xxxxxxxx	
b. Simpanan Berjangka Mudharabah	xxxxxxxx	
4. Pembayaran Beban :	xxxxxxxx	
a. Administrasi Pembiayaan yg Diterima	xxxxxxxx	
b. Bonus Wadiah	xxxxxxxx	
c. Umum & Administrasi	xxxxxxxx	
d. Operasional lainnya	xxxxxxxx	
5. Penyerahan :	xxxxxxxx	
a. Tabungan Mudharabah	xxxxxxxx	
b. Simpanan Berjangka Mudharabah	xxxxxxxx	
6. Pembayaran hutang	xxxxxxxx	
7. Pembelian Perlengkapan	xxxxxxxx	
8. Pembelian Aktiva Tetap	xxxxxxxx	
Jumlah Pengeluaran Kas Bulan.....		xxxxxxxx
Saldo Akhir		xxxxxxxx



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH**

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 39/Per/M.KUKM/XII/2007

TENTANG

**PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** :
- a. bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
 - e. bahwa untuk mewujudkan KJKS dan UJKS Koperasi yang sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi dan usaha KJKS dan UJKS Koperasi;
 - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Jasa Keuangan Syariaholeh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
 - 4. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.

5. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah
6. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
7. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan adalah kegiatan pembinaan, pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi oleh pemerintah dalam hal ini Menteri di tingkat pusat dan pejabat yang diberi wewenang menjalankan tugas pembantuan di tingkat daerah dengan tujuan agar pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi dilakukan secara baik dan terkendali sehingga menumbuhkan kepercayaan dari pihak terkait.
2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
3. Koperasi Jasa Keuangan Syariah, selanjutnya disebut KJKS, adalah Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola syariah.
4. Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi, selanjutnya disebut UJKS Koperasi, adalah unit usaha pada Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan dengan pola syariah, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
5. Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat.
6. Penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah penilaian terhadap ukuran kinerja KJKS dan UJKS Koperasi dilihat dari faktor-faktor yang mempengaruhi kelancaran, keberhasilan, pertumbuhan dan atau perkembangan serta keberlangsungan usaha KJKS dan UJKS Koperasi dalam jangka pendek dan Jangka panjang,

7. Pemeriksaan adalah proses dan kegiatan pembinaan, penilaian, pemantauan yang dilakukan oleh pejabat pengawas Usaha Jasa Keuangan Syariah secara berkala dan atau setiap waktu diperlukan terhadap aspek organisasi, aspek pengelolaan, aspek keuangan, produk dan layanan serta aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan KJKS dan UJKS Koperasi.
8. Pejabat pengawas jasa keuangan syariah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Menteri untuk melakukan pengawasan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi.
9. Standar Operasional Manajemen (SOM) adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi di bidang organisasi kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari SOM yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja KJKS dan UJKS Koperasi.
11. SPI adalah Sistem Pengendalian Intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengawas, pengurus dan manajemen KJKS dan UJKS Koperasi untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi.
12. Auditor independen adalah akuntan publik atau koperasi jasa audit yang melakukan tugas pemeriksaan terhadap laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi wajib audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau ditunjuk oleh menteri atau pejabat yang berwenang untuk melakukan audit investigasi dan pemeriksaan menyeluruh terhadap KJKS dan UJKS Koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan dari KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan.
13. Deputi adalah Deputi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Bidang Pembiayaan
14. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi :

- f. mengendalikan KJKS dan UJKS Koperasi agar dalam menjalankan kegiatan operasinya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
- g. meningkatkan citra dan kredibilitas KJKS dan UJKS Koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya berdasarkan prinsip koperasi;
- h. menjaga dan melindungi asset KJKS dan UJKS Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- i. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- j. mendorong pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota.

BAB III
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN
KJKS DAN UJKS KOPERASI

Pasal 3

Pengawasan terhadap Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi diselenggarakan oleh Menteri atau Pejabat yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi meliputi :

- e. pembinaan pelaksanaan pengendalian internal KJKS dan UJKS Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. pemantauan perkembangan KJKS dan UJKS Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan;
- g. pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi yang menyangkut organisasi dan usahanya, termasuk program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) KJKS dan UJKS Koperasi;
- h. penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sesuai standar kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi yang diatur dalam ketentuan yang berlaku;

Pasal 5

Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dan Koperasi yang memiliki UJKS, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dengan cara:

- h. meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Rapat Anggota koperasi sebagai kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan seperti pemilihan pengurus, pengawas, pengembangan usaha, penerapan prinsip syariah, perubahan anggaran dasar, pembagian SHU, pengembangan usaha, pembukaan kantor cabang, merger dan amalgamasi serta pembubaran koperasi;
- i. meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengurus sebagai eksekutif yang menjalankan roda organisasi dan usaha koperasi yang harus sesuai dengan kepentingan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi;
- j. meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengawas sebagai lembaga supervisi yang harus mampu mengamankan harta koperasi dan pelaksanaan kebijakan oleh pengurus sesuai dengan yang diamanatkan oleh rapat anggota;
- k. meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal pada setiap dan antar bagian dalam struktur organisasi KJKS dan UJKS Koperasi untuk menjamin praktik yang jujur, transparan, dilaksanakannya prinsip syariah dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota koperasi;
- l. mendorong dilaksanakannya pendidikan anggota yang terencana dan berkesinambungan dalam meningkatkan kompetensi dan komitmen sebagai prasyarat keunggulan bersaing koperasi;
- m. mendorong terjadinya efisiensi biaya organisasi koperasi agar tercapai promosi ekonomi anggota.

Pasal 6

Pemantauan perkembangan KJKS dan UJKS Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan cara:

- a. menyusun rencana dan target tahunan pemantauan laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi pada wilayah kerjanya;
- b. menyusun petunjuk teknis mengenai format laporan keuangan, substansi dan informasi, frekuensi pelaporan, termasuk sanksi jika laporan tidak disusun dan atau tidak disampaikan sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan;
- c. melakukan sosialisasi, rencana dan petunjuk teknis pemantauan yang telah disusun.

Pasal 7

Unsur-unsur yang harus dipantau dari laporan keuangan meliputi:

- a. Jenis dan kelengkapan laporan keuangan yaitu laporan triwulan dan laporan tahunan yang harus dapat diaudit;
- b. Ketepatan dan kesesuaian waktu pelaporan yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir untuk laporan triwulan dan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahun berakhir untuk laporan tahunan;
- c. Ketaatan wajib audit bagi KJKS dan UJKS Koperasi yang mempunyai jumlah volume usaha dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp 1.000.000.000,-(satu miliar rupiah);
- d. Kepatuhan menjalankan prinsip syariah;
- e. Kelengkapan informasi laporan tahunan sesuai dengan Standar Operasional Manajemen yang diatur oleh Menteri;
- f. Kesesuaian perlakuan akuntansi yang menyangkut pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan seluruh perkiraan dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum;
- g. Kesesuaian penyajian laporan keuangan yang memenuhi syarat karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan, handal dan dapat diperbandingkan.

Pasal 8

- (1) Pejabat pengawas dapat meminta konfirmasi langsung kepada Pengurus KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan apabila dari pemantauan laporan keuangan yang disampaikan oleh KJKS dan UJKS Koperasi dinilai menyajikan informasi yang kurang jelas dan atau meragukan
- (2) Rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan pejabat pengawas harus disampaikan secara tertulis kepada KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi diterima pejabat pengawas.
- (3) KJKS dan UJKS Koperasi berhak untuk meminta konfirmasi kepada Menteri apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyampaikan rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan.
- (4) Pencatatan atas pemantauan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan dengan menggunakan contoh lembar kerja pemantauan sebagaimana terdapat dalam lampiran 1 peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilakukan oleh pejabat pengawas yang ditetapkan Menteri.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan atau setiap waktu bila diperlukan.
- (3) Hasil pemeriksaan oleh pejabat harus dibuatkan berita acara pemeriksaan secara tertulis yang ditandatangani oleh pemeriksa dan pengurus koperasi dan dapat dijadikan catatan resmi untuk pejabat dalam mempertimbangkan pemberian penghargaan atau sanksi kepada pihak koperasi bersangkutan.
- (4) Pemeriksaan Pejabat Pengawas terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan dengan mempedomani petunjuk Teknis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 dan 3 peraturan ini.

Pasal 10

Objek pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi meliputi:

- a. aspek organisasi;
- b. aspek pengelolaan;
- c. aspek keuangan;
- d. produk dan layanan;
- e. aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan;

Pasal 11

Aspek organisasi KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf a, meliputi :

- a. kelengkapan legalitas yang terdiri dari Akta Pendirian Koperasi, Anggaran Dasar, perubahan pengesahan Anggaran Dasar bagi UJKS Koperasi, Surat Ijin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- b. ketaatan dan kepatuhan pada ketentuan yang berlaku;
- c. kelengkapan organisasi KJKS dan UJKS Koperasi yang mencerminkan struktur tugas, rentang kendali, dan satuan pengendalian internal.

Pasal 12

Aspek pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf b, meliputi:

- a. derajat kepatuhan dan kesesuaian pelaksanaan ketentuan pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi ;
- b. derajat kesesuaian kompetensi dan persyaratan ketentuan mengenai pengelola baik pengelola perseorangan atau pengelola lembaga ;
- c. ada tidaknya standar pengelolaan tertulis yang dirumuskan dalam SOM dan SOP yang disetujui oleh Rapat Anggota KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan;
- d. efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas Perangkat Organisasi Koperasi,
- e. efektivitas pelaksanaan dari SOM dan SOP yang telah disetujui oleh Rapat Anggota,

Pasal 13

Aspek keuangan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf c, meliputi:

- a. derajat kesesuaian pelaksanaan ketentuan tentang modal disetor dan sumbernya pada awal pendirian KJKS dan UJKS Koperasi ;
- b. derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan bahwa modal awal disetor KJKS dan UJKS Koperasi harus tidak boleh berkurang jumlahnya ;
- c. pelaksanaan prosedur akuntansi keuangan KJKS dan UJKS Koperasi berdasarkan PSAK yang berlaku;
- d. pemeriksaan terhadap pos-pos neraca, pos-pos laporan perubahan ekuitas, dan pos-pos laporan perhitungan hasil usaha;
- e. pengujian terhadap bukti-bukti pendukung transaksi;
- f. pemeriksaan fisik aktiva dengan cara melihat langsung, menghitung dan atau mengenali langsung;
- g. pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Usaha Jasa Keuangan Syariah sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- h. pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan Hasil Usaha Unit Usaha Jasa Keuangan Syariah sesuai dengan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Anggota;
- i. pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pembiayaan yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui: penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat, watak dan kemampuan anggota dan calon anggota penerima pembiayaan, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan.

Pasal 14

Aspek produk dan layanan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 huruf d, meliputi:

- a. derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanya berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;
- b. kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah;
- c. kepatuhan pelaksanaan ketentuan perhitungan bagi hasil antara shahibul maal dengan mudharib dan perhitungan penetapan distribusi pendapatan;
- d. kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk layanan;
- e. kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai rukun, persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan ;
- f. kepatuhan pelaksanaan ketentuan kegiatan maal atau kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq dan sodaqoh (ZIS), termasuk wakaf.

Pasal 15

Aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf e, meliputi:

- d. kebijakan tertulis mengenai pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KJKS dan UJKS Koperasi yang meliputi: program pembinaan, tujuan pembinaan, kelompok sasaran, jadwal dan anggaran biaya pembinaan;

- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KJKS dan UJKS Koperasi.
- f. konfirmasi dan pengecekan ulang dengan melakukan uji petik terhadap bukti-bukti pendukung laporan pembinaan maupun memperoleh informasi langsung dari beberapa kelompok sasaran pembinaan.

Pasal 16

- (1) Penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. Permodalan;
 - b. Kualitas aktiva produktif;
 - c. Manajemen;
 - d. Efisiensi;
 - e. Likuiditas;
 - f. Jatidiri koperasi;
 - g. Pertumbuhan dan kemandirian; dan
 - h. Kepatuhan terhadap prinsip syariah.
- (2) Penilaian terhadap aspek-aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif.
- (3) Persyaratan dan tatacara penilaian terhadap kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Tentang Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi.

BAB IV

PEJABAT PENGAWAS KJKS DAN UJKS KOPERASI

Pasal 17

- (1) Menteri mengangkat Pejabat Pengawas yang berperan sebagai pengawas Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pengawasan sebagaimana diatur dalam Pasal 4.
- (3) Pejabat pengawas mempunyai wewenang :
 - a. menerima laporan mengenai kondisi organisasi, usaha dan permodalan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah;
 - b. melakukan audit atau meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap semua dana, surat-surat berharga, pembukuan, kertas kerja, catatan dan semua sumber informasi yang dikuasainya serta laporan pemeriksaan oleh pengawas yang akan diberikan kepada pengurus Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi;
 - c. merekomendasikan kepada Menteri untuk menghentikan kegiatan usaha dan atau mencabut izin usaha Jasa Keuangan Syariah apabila terdapat dugaan kuat berdasarkan bukti-bukti nyata yang ditemukan bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah:
 - 1) menjalankan usaha keuangan yang tidak sehat dan tidak aman;
 - 2) melanggar ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau

- d. mengeluarkan perintah untuk menempatkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah dalam pengawasan administratif.

Pasal 18

Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- b. Berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang sederajat;
- c. Memiliki integritas moral yang baik, jujur dan dapat dipercaya dibuktikan dengan dokumen fakta integritas dan belum pernah melakukan tindakan tercela.
- d. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang pengawasan dan pembinaan KJKS dan UJKS Koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan atau Lembaga yang Kompeten.

BAB V

PENGENDALIAN

Pasal 19

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditetapkan, dikenakan teguran tertulis,
 - b. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan, dikenakan teguran tertulis kedua,
 - c. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan penurunan satu tingkat kesehatannya,
 - d. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 4 (empat) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,
 - e. KJKS dan UJKS Koperasi yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.
- (2) KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) bulan sejak tutup buku dikenakan teguran tertulis,
 - b. KJKS dan UJKS Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,
 - c. KJKS dan UJKS Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun berturut-turut, dikenakan sanksi pembubaran KJKS atau pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang memiliki UJKS.

Pasal 20

Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah memenuhi ketentuan wajib audit oleh Akuntan Publik, ternyata terbukti tidak melaksanakannya, dikenakan sanksi berupa penurunan tingkat kesehatan.

Pasal 21

- (1) KJKS dan UJKS yang tidak memberikan kesempatan kepada pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku serta berkas-berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan kepada pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan KJKS dan UJKS Koperasi, dikenakan sanksi pemberhentian sementara ijin kegiatan usahanya.
- (2) Koperasi yang melaksanakan kegiatan Usaha Jasa Keuangan Syariah tanpa ijin, dikenakan sanksi penghentian kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

Pasal 22

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang akta pendiriannya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usahanya, dikenakan sanksi berupa pembubaran koperasi.
- (2) Unit Jasa Keuangan Syariah yang Anggaran Dasar koperasinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan usaha, dikenakan sanksi pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 23

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 21 dan 22, diumumkan oleh Pejabat secara terbuka dalam media elektronik dan atau media cetak harian.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib mencatat nama-nama Pengurus dan Pengelola KJKS dan UJKS Koperasi yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 20, 21 dan 22 dalam daftar khusus yang disediakan untuk keperluan tersebut.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 24

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi wajib menyampaikan laporan kepada pejabat yang berwenang secara berkala yang terdiri dari:
 - a. Laporan bulanan;
 - b. Laporan Triwulan;
 - c. Laporan Tahunan,
- (2) Laporan bulanan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal terakhir pada periode yang bersangkutan.

- (3) Laporan triwulan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.
- (4) Laporan tahunan disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir.

Pasal 25

- (1) Laporan berkala pelaksanaan pengawasan KJKS dan UJKS menyajikan informasi yang memuat:
 - a. Perkembangan jumlah KJKS dan UJKS berdasarkan klasifikasi yang diatur Menteri;
 - b. Perkembangan modal sendiri, nilai asset, nilai simpanan atau tabungan yang dihimpun, nilai pembiayaan atau investasi yang diberikan, anggota dan calon anggota yang dilayani serta SHU yang diperoleh,
 - c. Ragam produk simpanan dan pembiayaan pola syariah yang umumnya dikembangkan oleh KJKS dan UJKS,
 - d. Capaian pelaksanaan pemantauan terhadap laporan keuangan berkala KJKS dan UJKS,
 - e. Capaian pelaksanaan pemeriksaan,
 - f. Capaian pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS dan hasil klasifikasi penilaiannya,
 - g. Masalah dan kendala yang dihadapi dalam pengawasan KJKS dan UJKS,
 - h. Rekomendasi untuk umpan balik peningkatan kinerja pengawasan oleh pihak terkait.
- (2) Laporan tahunan pengawasan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja pengawasan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pengangkatan Pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal berlakunya peraturan ini.
- (2) Sebelum pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terbentuk, maka penyelenggaraan tugas pengawasan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilakukan oleh Deputi.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 27

- (1) Ketentuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi diatur lebih lanjut oleh Deputi
- (2) Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal

Menteri Negara,

Draft :

1. Dep.3.1 :/.....
2. Dep.3.2 :/.....
3. Dep.1.2 :/.....
4. Dep.1 :/.....
5. Dep.3 :/.....
6. Sesmeneg :/.....

Suryadharma Ali

Lampiran 1 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 39/Per/M.KUKM/XII /2007
 Tanggal : 4 Desember 2007
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

**LEMBAR KERJA PEMANTAUAN DAN AUDIT MANAJEMEN
 KJKS DAN UJKS KOPERASI BERDASARKAN SOM DAN SOP**

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
1.	Memiliki kebijakan penyelenggaraan kegiatan usaha jasa keuangan syariah berdasarkan nilai-nilai dan prinsip Koperasi.			
2.	Koperasi memiliki Anggaran Dasar (AD)			
3.	Koperasi memiliki Anggaran Rumah Tangga (ART);			
4.	Mempunyai visi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
5.	Mempunyai misi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
6.	Koperasi mempunyai tujuan yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
7.	Koperasi mempunyai target kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
8.	Koperasi mempunyai program kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
9.	Koperasi memiliki Badan Hukum;			
10.	Koperasi memiliki Struktur Organisasi tertulis.			
11.	Koperasi memiliki <i>Job Description</i> tertulis			
12.	Koperasi memiliki Standar Operasional Manajemen;			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
13.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai otonomi pengelolaan UJKS Koperasi. (Khusus UJKS Koperasi)			
14.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai pembukaan kantor cabang dan kantor kas KJKS dan UJKS.			
15.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai penutupan UJKS Koperasi			
16.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai pembubaran KJKS;			
17.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis mengenai:			
	a. Persyaratan keanggotaan;			
	b. Prosedur pendaftaran anggota;			
	c. Ketentuan dan persyaratan calon anggota;			
	d. Ketentuan mengenai anggota yang dilayani;			
	e. Ketentuan mengenai anggota kehormatan;			
	f. Ketentuan mengenai kriteria anggota lainnya;			
	g. Ketentuan mengenai status keanggotaan;			
	h. Ketentuan mengenai perlakuan kepada anggota baru;			
	i. Ketentuan mengenai pemanfaatan pelayanan Usaha jasa keuangan syariah			
	j. Ketentuan dan prosedur keluar dari keanggotaan koperasi			
	k. Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan serta pembinaan anggota			
18.	Koperasi memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari:			
	a. Rapat Anggota;			
	b. Pengurus;			
	c. Pengawas ;			
19.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai Rapat Anggota			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
20.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengambilan keputusan pada RA			
21.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai hak suara anggota;			
22.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengesahan pertanggung jawaban Pengurus.			
23.	Koperasi memiliki ketentuan yang mengatur mengenai kriteria dan persyaratan pengurus, pengawas, dewan pengawas syariah, pengelola dan karyawan			
24.	Koperasi memiliki prosedur yang mengatur pengangkatan pengelola oleh pengurus			
25.	Koperasi memiliki prosedur kerja antara Pengelola dengan Pengurus			
26.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur penyusunan Laporan pertanggungjawaban Tahunan pengurus dan pengawas;			
27.	Koperasi memiliki ketentuan mengenai pelaksanaan internal audit.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
A	SOP PENGHIMPUNAN DANA			
1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			
2	Memiliki kebijakan tertulis mengenai diskriminasi nisbah bagi hasil deposito (simpanan mudharabah) untuk anggota dan calon anggota.			
3	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi simpanan (pokok dan wajib) anggota dari SHU.			
4	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan Wadi'ah Adhamanah dan simpanan Mudharabah anggota dan calon anggota.			
5	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk Simpanan Wadi'ah Adhamanah dan simpanan Mudharabah kepada anggota dan calon anggota.			
6	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan Wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			
7	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan.			
8	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penghimpunan modal penyertaan dari anggota, calon anggota dan non anggota.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
B	SOP PENYALURAN DANA			
9	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyaluran pembiayaan dan investasi kepada anggota dan calon anggota.			
10	Memiliki kebijakan dan prosedur diskriminasi tingkat nisbah bagi hasil pembiayaan kepada anggota dan calon anggota.			
11	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pembiayaan dari SHU.			
12	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pembiayaan dan investasi yang disalurkan.			
13	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas			
14	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pembiayaan dan investasi.			
15	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pembiayaan (Mudharib).			
16	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pembiayaan dan investasi.			
17	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pembiayaan.			
18	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pembiayaan.			
19	Memiliki standar tertulis tentang agunan			
20	Memiliki Kebijakan penjaminan terhadap pembiayaan yang disalurkan kepada anggota.			
21	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
22	Memiliki prosedur tertulis mengenai akuntansi pembiayaan dan investasi.			
23	Memiliki prosedur tertulis mengenai pembinaan anggota pasca penyaluran pembiayaan.			
24	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pembiayaan bermasalah.			
25	Memiliki prosedur tertulis mengenai investasi dari kelebihan dana.			
26	Memiliki prosedur tertulis tentang pembiayaan melalui kantor cabang.			
27.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.			
28.	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.			
29.	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.			
30.	Memiliki format anggaran kas yang memadai.			
31.	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi defisit kas.			
32.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kelebihan kas.			
33.	Memiliki kebijakan tertulis tentang Batas Maksimum pembiayaan dan investasi.			
34.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pembiayaan.			
35.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria pembiayaan bermasalah;			
36.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan kerugian pembiayaan yang tidak tertagih;			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
37.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pembiayaan kepada koperasi lain dan atau anggotanya.			
38.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai Alokasi dana untuk investasi yang berisiko tinggi.			
39.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal;			
40.	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha jasa keuangan syariah.			
41.	Memiliki standar penyajian laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas laporan tersebut			
42.	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan.			
43.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.			
44.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.			
45.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan penyusutan aktiva tetap.			
46.	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.			
47.	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.			
48.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU KJKS dan hasil usaha UJKS Koperasi			
49.	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan KJKS dan UJKS;			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
50.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut risiko (rasio kecukupan modal/ CAR).			

Menteri Negara,

Draft :

1. Dep.3.1 :/.....
2. Dep.3.2 :/.....
3. Dep.1.2 :/.....
4. Dep.1 :/.....
5. Dep.3 :/.....
6. Sesmeneg :/.....

Suryadharma Ali

Lampiran 2 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
Nomor : 39 /Per/M.KUKM/XII/2007
Tanggal : 4 Desember 2007
Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KJKS/UJKS KOPERASI

Petunjuk teknis ini disusun dalam rangka memberikan acuan bagi Pengawas dalam melakukan kegiatan pemeriksaan atas laporan keuangan KJKS dan UJKS. Hal-hal penting yang harus diketahui dan dipahami oleh Pengawas adalah tujuan dari pemeriksaan terhadap perkiraan-perkiraan yang ada pada laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi dan program pemeriksaan yang berisikan tahapan/langkah-langkah kerja serta prosedur pemeriksaan yang harus dilakukan oleh Pengawas koperasi. Hasil pemeriksaan atas laporan keuangan ini selanjutnya akan disampaikan oleh Pengawas kepada pihak manajemen KJKS dan UJKS.

I. Pemeriksaan Kas dan Bank

A. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Bank

Tujuan pemeriksaan kas dan bank adalah:

1. Meyakinkan bahwa saldo yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada badan usaha Koperasi.
2. Pengajuan kas dan bank sesuai dengan PSAK yang berlaku secara konsisten.

Adapun karakteristik dari perkiraan kas dan bank meliputi nilai kas dan uang yang tersimpan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau dipergunakan. Kas dan bank adalah nilai aktiva badan usaha yang paling likuid, merupakan sarana penerimaan dan pengeluaran dari badan usaha Koperasi.

B. Program Pemeriksaan Kas

Tahapan dalam melakukan pemeriksaan kas sebagai berikut:

1. Kumpulkan seluruh kas dan aset likuid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada Pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor.
2. Hitunglah semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).
3. Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya
4. Telusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau ada otorisasi dari pejabat yang berwenang.
5. Lakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.

6. Lakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.
7. Cocokkan setiap kas yang tersebar di unit-unit (*petty cash*) ke buku besar kas, begitu pula asset likuid lainnya perlu diinventarisir.

C. Program Pemeriksaan Perkiraan Bank

Perkiraan bank sebenarnya adalah jenis perkiraan kas yang likuid, tetapi tersimpan di bank, program pemeriksaannya adalah sebagai berikut:

1. Lakukan pemeriksaan atas laporan rekonsiliasi bank yang telah dibuat oleh Koperasi, dengan cara:
 - a. Periksa penjumlahan dan pengurangan serta perkalian.
 - b. Periksa check yang masih beredar (*outstanding check*) dengan memeriksa laporan dari bank dan bukti pengeluaran check.
 - c. Cocokkan saldo bank menurut Koperasi dengan laporan (R/C) bank.
2. Lakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan untuk mempertegas atau yakinkan bahwa laporan (R/C) bank benar-benar akurat untuk periode yang dibutuhkan. Disarankan pengiriman konfirmasi yang bersifat positif.
3. Periksa pencatatan debit dan kredit yang telah dilakukan di dalam buku bank, pemeriksaan meliputi:
 - g. Apakah setiap pengeluaran bank disetujui oleh pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang memadai.
 - h. Cocokkan nilai yang tercantum dalam dokumen dengan pengeluaran yang dibayar lewat bank.
 - i. Periksa nomor check yang dikeluarkan apakah sudah sesuai nomor dan urutannya dalam buku check yang dikeluarkan sesuai dengan keabsahan check tersebut.
 - j. Periksa dan cocokkan nilai check yang dikeluarkan dengan kuitansi penerimaan uang (check).
 - k. Cocokkan penerimaan check dengan setoran yang diserahkan ke bank atas check tersebut.
 - l. Periksa pendebitan dan pengkreditan atas catatan pada buku bank oleh Koperasi.
4. Periksa pencatatan dari jurnal (buku harian) bank ke buku besar yang bersangkutan.

II. Pemeriksaan Piutang

A. Tujuan Pemeriksaan Perkiraan Piutang

Pemeriksaan atas perkiraan piutang memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui bahwa piutang benar-benar ada/tidak fiktif.
2. Untuk menetapkan nilai piutang yang ada dan dapat ditagih.

3. Untuk menetapkan bahwa piutang tersaji dalam neraca sesuai dengan PSAK yang diterapkan secara konsisten.
4. Untuk menentukan kemungkinan adanya piutang bersyarat, karena belum ada kepastian hukumnya.

B. Program Pemeriksaan Piutang

Dalam melakukan pemeriksaan piutang ada beberapa langkah yang perlu dilakukan antara lain program pemeriksaannya sebagai berikut:

1. Mintalah kepada Koperasi neraca percobaan piutang, dan sebaiknya sudah dikelompokkan berdasarkan umur piutang dari para debiturnya.
2. Lakukan pemeriksaan kebenaran penjumlahan pengurangan atau perkalian dari data neraca percobaan piutang tersebut.
3. Cocokkan saldo piutang nasabah dengan saldo buku tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.
4. Pilih debitor yang akan dikirim surat pengukuhan saldo piutangnya.
5. Periksa secara sampling pengelompokan piutang berdasar umurnya.
6. Hubungkan pemeriksaan piutang ini dengan aktivitas Koperasi, misalnya dengan pemberian pembiayaan, leasing dan sebagainya.
7. Periksa penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan setelah tanggal neraca.
8. Tentukan taksiran adanya piutang tidak dapat ditagih, jika diperlukan tetapkan cadangan piutang tidak dapat ditagih

III. Pemeriksaan Atas Surat Berharga

A. Tujuan Pemeriksaan Surat Berharga

Surat berharga yang dimiliki KJKS dan UJKS sebagai perusahaan dapat dikelompokkan sebagai aset KJKS dan UJKS berupa:

1. Simpanan Mudharabah.
2. Obligasi
3. Saham
4. Wesel dan sebagainya.

Pemeriksaan surat berharga ini bertujuan:

1. Meyakini bahwa penanaman dalam surat berharga benar-benar ada dan atas nama perusahaan/Koperasi.
2. Surat berharga dinilai sesuai prinsip akuntansi yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Penerimaan/pendapatan dari surat berharga dicatat sebagai pendapatan Koperasi dan disajikan pada laporan keuangan.

B. Program pemeriksaan atas surat berharga

Program pemeriksaan untuk surat berharga yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Minta daftar surat berharga yang dimiliki Koperasi dan informasi penunjang lainnya antara lain :
 - a. Nilai masing-masing surat berharga.
 - b. Nama perusahaan penerbit surat berharga.
 - c. Tingkat bagi hasil atau imbalan yang diberikan surat berharga, dan periode pembayarannya.
 - d. Masa berlaku dari surat berharga.
 - e. Nama pemilik surat berharga.
2. Periksa secara fisik surat berharga tersebut.
3. Lakukan pencocokkan daftar surat berharga dengan surat berharga yang ada di Koperasi.
4. Lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian atas nilai surat berharga.
5. Cocokkan nilai surat berharga dengan buku besarnya.
6. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait/penerbit surat berharga.
7. Jika ada nilai pasar cocokkan dengan harga pasarnya.
8. Lakukan Vouching atas pembelian dan penjualan yang dilakukan Koperasi, apakah telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

IV. Pemeriksaan Aktiva Tetap

A. Tujuan Pemeriksaan aktiva tetap

Tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah :

1. Untuk menetapkan bahwa aktiva tetap ada dan milik Koperasi atau dijadikan jaminan.
2. Menentukan penilaian aktiva tetap sesuai dengan PSAK yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Untuk menentukan mengenai penyusutan atas aktiva tetap telah sesuai dengan PSAK yang diterapkan konsisten.

B. Program Pemeriksaan Aktiva tetap

Tahapan yang harus dilakukan terhadap aktiva tetap juga sekaligus atas beban penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut :

1. Minta daftar aktiva tetap yang berisi informasi sebagai berikut :
 - a. Jenis aktiva tetap
 - b. Harga perolehan masing-masing aktiva tetap
 - c. Tanggal perolehan aktiva tetap

- d. Umur ekonomis dan nilai residu aktiva tetap
 - e. Metode penyusutan aktiva tetap
2. Periksa atas penggunaan aktiva tetap untuk tahun berjalan, mengenai:
 - a. Otorisasi atas pengurangan aktiva tetap, pengurangan dapat dikarenakan penjualan, pembesituaan atau karena hilang.
 - b. Kebenaran atas perlakuan akuntansinya.
 3. Periksa jika ada tambahan atas penyusutan, kemungkinan adanya ketidakkonsistenan metode penyusutan.
 4. Mintalah daftar rincian aktiva tetap untuk setiap jenis aktiva tetap.
 5. Periksa asuransi atas aktiva tetap, antara lain mengenai :
 - a. Jenis asuransi.
 - b. Besarnya premi dan besar ganti ruginya.
 - c. Penerima penggantian asuransi
 - d. Masa berlaku asuransi tersebut
 6. Periksa pencatatan atas biaya penyusutan untuk masing-masing aktiva tetap.
 7. Periksa adanya kemungkinan aktiva tetap dijadikan jaminan oleh Koperasi, hal ini perlu untuk diungkapkan.

V. Pemeriksaan Hutang

A. Tujuan Pemeriksaan Atas Perkiraan Hutang

Dalam pemeriksaan hutang, terbagi dua kelompok hutang yaitu hutang jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang adalah kewajiban yang harus dipenuhi umumnya lebih dari satu tahun.

Tujuan pemeriksaan hutang adalah:

1. Seluruh hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang sudah diungkapkan dalam neraca.
2. Semua kewajiban dan hutang disajikan dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca.
3. Penjelasan lebih lanjut sebagai disclosure perlu diungkapkan antara lain mengenai :
 - a. Jaminan atas hutang-hutang tersebut.
 - b. Persyaratan atas terjadinya hutang
 - c. Komitmen penting atas hutang.

B. Program Pemeriksaan Hutang

Program yang perlu untuk memeriksa hutang, baik hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang hampir sama yaitu sebagai berikut:

1. Mintalah neraca percobaan hutang per tanggal neraca, lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian yang telah dilakukan.
2. Cocokkan saldo hutang yang tercantum dalam neraca tersebut dengan buku tambahannya.
3. Lakukan pemilihan atas debitor yang akan diberikan surat konfirmasi.
4. Lakukan korelasi antara jumlah hutang dengan jumlah kredit pembiayaan yang dilakukan.
5. Periksa perjanjian hutang-hutang
6. Periksa biaya yang harus dibayar karena hutang-hutang.

VI. Pemeriksaan Ekuitas

A. Tujuan pemeriksaan Ekuitas

Tujuan pemeriksaan ekuitas adalah

1. Perkiraan Ekuitas telah dikelompokkan dalam neraca sesuai PSAK yang berlaku.
2. Adanya persetujuan untuk transaksi atau partisipasi dari Anggota (Rapat Anggota) yang mempengaruhi ekuitas dicatat sesuai dengan PSAK.
3. Pengungkapan yang cukup atas setiap komponen ekuitas Koperasi pada penjelasan atas laporan keuangan.

B. Program pemeriksaan Atas Modal (Ekuitas)

Program pemeriksaan atas ekuitas adalah sebagai berikut:

1. Periksa AD/ART dan risalah Rapat Anggota mengenai transaksi dan partisipasi yang berhubungan dengan ekuitas.
2. Periksa jika terdapat perubahan nilai-nilai ekuitas hal ini terjadi dikarenakan :
 - a. Setoran Simpanan Pokok, Simpanan Wajib
 - b. SHU tidak dibagi
 - c. Atau tambahan dari aspek lain.
3. Periksa kesepakatan-kesepakatan mengenai ekuitas misalnya :
 - a. Modal penyertaan
 - b. Hibah, sumbangan

4. Periksa mengenai ketetapan kebijakan mengenai :
 - a. Modal penyetaraan
 - b. Bagi hasil, SHU
 - c. Ketentuan Anggota masuk atau keluar.

Draft :

1. Dep.3.1 :/.....
2. Dep.3.2 :/.....
3. Dep.1.2 :/.....
4. Dep.1 :/.....
5. Dep.3 :/.....
6. Sesmeneq :/.....

Menteri Negara,

Suryadharma Ali

Lampiran 3 : Keputusan Menteri Koperasi Pengusaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 39 /Per/M.KUKM/XII/2007
 Tanggal : 4 Desember 2007
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi.

**LEMBAR KERJA PEMERIKSAAN KEUANGAN
 KJKS DAN UJKS KOPERASI**

CASH OPNAME

Pada hari ini tanggal.....bertempat di..... telah dilaksanakan atas pemeriksaan uang tunai yang terdiri dari:

1. Uang kertas					
▪ lembar	100.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	50.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	20.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	10.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	5.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	1.000	.....	Rp	.....
▪ lembar	500	.....	Rp	.....
▪ lembar	100	.....	Rp	.....
Jumlah					

2. Uang logam					
▪ nilai	1.000	.....	Rp	.....
▪ nilai	500	.....	Rp	.....
▪ nilai	200	.....	Rp	.....
▪ nilai	100	.....	Rp	.....
▪ nilai	50	.....	Rp	.....
Jumlah					
Total Jumlah					

Keterangan:

.....

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Yang Diperiksa		Yang Memeriksa
.....	

STOCK OPNAME

Pada hari ini tanggal: bertempat di..... telah dilaksanakan pemeriksaan atas inventaris barang yang terdiri dari:

No	Nama Barang	Merek	Produksi	Kondisi	Jumlah

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun

Yang Diperiksa		Yang Memeriksa
-------------------------	--	-------------------------

Menteri Negara,

TTD

Suryadharna Ali



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 35.3 /Per/M.KUKM/X/2007

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT
JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi (UJKS Koperasi) merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha pembiayaan, investasi, dan simpanan berdasarkan pola syariah yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
- b. bahwa untuk mewujudkan KJKS dan UJKS Koperasi yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan adanya kepastian terhadap standar dan tatacara yang dapat digunakan sebagai instrumen yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 Tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.
8. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah.
9. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;
10. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 123/Kop/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 124/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat yang berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperas di Tingkat Nasional;
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah nomor 1/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
13. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Koperasi Jasa Keuangan Syariah, selanjutnya disebut KJKS, adalah Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola syariah.
3. Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi, selanjutnya disebut UJKS Koperasi, adalah unit usaha pada Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan dengan pola syariah, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
4. Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat.
5. Modal sendiri (ekuitas) KJKS adalah jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki ciri-ciri simpanan serta hibah, dan cadangan yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha tahun berjalan yang tidak dibagi dan dalam kaitannya untuk penilaian kesehatan dapat ditambah dengan 50% modal penyertaan.
6. Modal sendiri (ekuitas) UJKS Koperasi adalah modal tetap UJKS Koperasi yang terdiri dari modal yang disetor pada awal pendirian, modal tetap tambahan dari koperasi yang bersangkutan, cadangan yang disisihkan dari hasil usaha UJKS koperasi dan dalam kaitannya untuk penilaian kesehatan dapat ditambah dengan 50% modal penyertaan dari koperasinya.
7. Pembiayaan yang diberikan adalah dana yang disalurkan oleh koperasi kepada penerima pembiayaan (mudharib) untuk investasi atau kerjasama permodalan antara koperasi dengan anggota, calon anggota, koperasi lain dan para anggotanya yang berupa sisa pengembalian baik pokok maupun bagi hasil yang masih belum dikembalikan oleh penerima pembiayaan.
8. Pembiayaan berisiko adalah pembiayaan yang diberikan tanpa adanya jaminan yang cukup dan atau jaminan dari penjamin atau avalis yang dapat diandalkan, kecuali pembiayaan kepada anggota yang besarnya maksimal sampai dengan Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah).

9. Penjamin atau avalis adalah lembaga penjamin dan atau anggota yang dapat diandalkan termasuk kelompok anggota yang bersedia menjamin pelunasan dengan tanggung renteng.
10. Tanggung renteng adalah tanggung jawab bersama di antara anggota atau di satu kelompok atas segala kewajiban mereka terhadap koperasi dengan berdasarkan keterbukaan dan saling percaya.
11. Jaminan adalah barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang nilainya lebih besar dari pembiayaan yang diberikan dan hak penguasaannya berada pada KJKS atau UJKS Koperasi.
12. Kewajiban KJKS atau UJKS koperasi adalah modal yang berasal dari simpanan wadiah, simpanan mudharabah, simpanan mudharabah berjangka, hutang salam, hutang Istishna, pembiayaan yang diterima dari lembaga keuangan syariah lain dan kewajiban lain-lain.
13. Aktiva produktif adalah kekayaan KJKS atau UJKS Koperasi yang mendatangkan penghasilan.
14. Risiko pembiayaan bermasalah adalah perkiraan risiko atas pembiayaan yang kemungkinan tidak tertagih.
15. Cadangan risiko adalah dana yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha KJKS atau Hasil Usaha UJKS Koperasi yang dicadangkan untuk menutup risiko apabila terjadi pembiayaan bermasalah.
16. Efisiensi adalah kemampuan KJKS atau UJKS Koperasi untuk menghemat biaya pelayanan terhadap pendapatan yang dihasilkan, dan atau terhadap jumlah mitra koperasi yang dapat dilayani.
17. Likuiditas adalah kemampuan KJKS atau UJKS koperasi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek.
18. Partisipasi bruto adalah jumlah pendapatan yang diperoleh dari partisipasi anggota terhadap KJKS atau UJKS Koperasi dalam periode waktu tertentu, sebelum dikurangi beban pokok.
19. Partisipasi netto adalah partisipasi bruto sesudah dikurangi beban pokok.
20. Beban pokok adalah jumlah biaya atas dana yang dihimpun dari anggota.
21. Penilaian kuantitatif adalah penilaian terhadap posisi, perkembangan, dan proyeksi rasio-rasio keuangan KJKS atau UJKS Koperasi.
22. Penilaian kualitatif adalah penilaian terhadap faktor-faktor yang mendukung hasil penilaian kuantitatif seperti penilaian terhadap manajemen dan kepatuhan prinsip-prinsip syariah.
23. Promosi Ekonomi Anggota yang selanjutnya disebut PEA adalah peningkatan pelayanan koperasi kepada anggotanya dalam bentuk manfaat ekonomi yang diperoleh sebagai anggota koperasi.
24. Manfaat Ekonomi Partisipasi yang selanjutnya disebut MEP adalah manfaat yang diterima anggota pada saat berpartisipasi dimana harga pelayanan koperasi lebih rendah dari harga non koperasi.
25. SHU bagian anggota adalah SHU yang diperoleh anggota atas partisipasi simpanan pokok dan simpanan wajib dan transaksi pemanfaatan pelayanan KJKS atau UJKS Koperasi.
26. Beban operasional adalah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan aktivitas usaha KJKS atau UJKS Koperasi.
27. Pendapatan usaha adalah pendapatan yang dihasilkan dari aktivitas usaha KJKS atau UJKS Koperasi.

28. Kemandirian operasional adalah kemampuan pendapatan operasional dalam menutupi biaya operasional.
29. Rentabilitas ekonomi adalah kemampuan aktiva yang digunakan dalam menghasilkan Sisa Hasil Usaha.
30. Rentabilitas ekuitas adalah kemampuan ekuitas dalam menghasilkan Sisa Hasil Usaha bagian anggota.
31. Pejabat Penilai kesehatan KJKS/UJKS Koperasi yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah pejabat yang ditetapkan oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk memberikan penilaian kesehatan.
32. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
33. Deputi adalah Deputi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Bidang Pembiayaan
34. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN LANDASAN KERJA

Pasal 2

Pedoman Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat penilai, gerakan koperasi, dan masyarakat agar KJKS dan UJKS Koperasi dapat melakukan kegiatan usaha pembiayaan, investasi, dan simpanan berdasarkan jatidiri koperasi dan pola syariah secara profesional sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya.

Pasal 3

Sasaran Pedoman Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah :

- a. Terwujudnya pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi yang sehat dan mantap sesuai dengan jatidiri Koperasi dan prinsip syariah.
- b. Terwujudnya pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi yang efektif, efisien, dan profesional.
- c. Terciptanya pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.

Pasal 4

Landasan Kerja Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah sebagai berikut:

- a. KJKS dan UJKS Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan nilai-nilai, norma dan prinsip Koperasi sehingga dapat dengan jelas menunjukkan perilaku koperasi.
- b. KJKS dan UJKS Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan fatwa Dewan Syariah Nasional.
- c. KJKS dan UJKS Koperasi adalah alat dari rumah tangga anggota untuk mandiri dalam mengatasi masalah kekurangan modal (bagi anggota pengusaha) atau kekurangan likuiditas (bagi anggota rumah tangga) sehingga berlaku asas menolong diri sendiri (*self help*).
- d. Maju mundurnya KJKS dan UJKS Koperasi menjadi tanggung jawab seluruh anggota sehingga berlaku asas tanggung jawab pribadi (*self responsibility*).
- e. Anggota pada KJKS dan UJKS Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja Koperasi, diatur menurut norma-norma yang terdapat di dalam AD dan ART KJKS atau Koperasi yang menyelenggarakan UJKS.
- f. KJKS dan UJKS Koperasi wajib dapat memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya jika dibandingkan dengan manfaat yang diberikan oleh lembaga keuangan lainnya.
- g. KJKS dan UJKS Koperasi berfungsi sebagai lembaga intermediasi dalam hal ini KJKS dan UJKS Koperasi bertugas untuk melaksanakan penghimpunan dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya serta pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut.

BAB III

RUANG LINGKUP PENILAIAN KESEHATAN

Pasal 6

- (1) Ruang lingkup Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi meliputi penilaian terhadap beberapa aspek sebagai berikut :
 - a. Permodalan;
 - b. Kualitas Aktiva Produktif;
 - c. Manajemen;
 - d. Efisiensi;
 - e. Likuiditas;
 - f. Kemandirian dan Pertumbuhan;
 - g. Jatidiri Koperasi; dan
 - h. Prinsip Syariah.
- (2) Setiap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bobot penilaian yang menjadi dasar perhitungan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi.
- (3) Penilaian terhadap setiap aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan sistem nilai kredit atau *reward system* yang dinyatakan dengan nilai kredit 0 sampai dengan 100.

- (4) Perincian mengenai bobot setiap aspek yang dinilai serta persyaratan dan tatacara penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Pedoman sebagaimana terdapat pada Lampiran 1, 2 dan 3 Peraturan ini.

BAB IV

PENETAPAN KESEHATAN KJKS DAN UJKS KOPERASI

Pasal 7

- (1) Skor yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap 8 (delapan) aspek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi yang dibagi dalam 4 (empat) golongan yaitu:
 - a. sehat;
 - b. cukup sehat;
 - c. kurang sehat; atau
 - d. tidak sehat.
- (2) Penetapan predikat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan skor sebagai berikut:
 - a. Skor penilaian 81 sampai dengan 100, memperoleh predikat "Sehat";
 - b. Skor penilaian 66 sampai dengan kurang dari 81, memperoleh predikat "Cukup Sehat";
 - c. Skor penilaian 51 sampai dengan kurang dari 66, memperoleh predikat "Kurang Sehat";
 - d. Skor penilaian 0 sampai dengan kurang dari 51, memperoleh predikat "Tidak Sehat";
- (3) Predikat kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri atau pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dilakukan oleh Pejabat penilai kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi yang diangkat menteri.
- (2) Penetapan kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dilakukan setiap tahun.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Pengangkatan Pejabat penilai kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal berlakunya peraturan ini.
- (2) Selama pejabat penilai kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sebagai mana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) belum diangkat oleh Menteri, maka penilaian kesehatan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi diselenggarakan oleh Deputi atau penilai yang ditugaskan oleh Deputi.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 10

- (1) Ketentuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi diatur lebih lanjut oleh Deputi .
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Menteri Negara,

Draft :

Dep.3.1 :/.....
Dep.3.2 :/.....
Dep.1.2 :/.....
Dep.1 :/.....
Dep.3 :/.....
Sesmeneg :/.....

Suryadharma Ali

Lampiran 1 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 35.3/Per/M.KUKM/X /2007
 Tanggal : 8 Oktober 2007
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KJKS DAN UJKS KOPERASI

I. BOBOT PENILAIAN TERHADAP ASPEK DAN KOMPONEN KESEHATAN

Penilaian kesehatan KJKS/UJKS koperasi, meliputi penilaian terhadap aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan, jatidiri koperasi, dan prinsip syariah. Penilaian terhadap aspek-aspek tersebut diberikan bobot penilaian sesuai dengan besarnya yang berpengaruh terhadap kesehatan KJKS/UJKS koperasi tersebut. Penilaian dilakukan dengan menggunakan sistem nilai kredit atau *reward system* yang dinyatakan dengan nilai kredit 0 sampai dengan 100.

Bobot penilaian terhadap aspek dan komponen kesehatan tersebut ditetapkan sebagai berikut :

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
1.	Permodalan	a. Rasio modal sendiri terhadap total modal $\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$	5	10	kuantitatif
		b. Rasio kecukupan modal (CAR) $\frac{\text{Modal Tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$	5		kuantitatif
2.	Kualitas Aktiva Produktif	a. Rasio tingkat pembiayaan dan piutang bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan $\frac{\text{Jumlah Pembiayaan dan Piutang Bermasalah}}{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$	10	20	kuantitatif
		b. Rasio portofolio pembiayaan berisiko $\frac{\text{Jumlah Portofolio Berisiko}}{\text{Jumlah Piutang dan pembiayaan}} \times 100\%$	5		kuantitatif
		c. Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP) $\frac{\text{PPAP}}{\text{PPAPWD}} \times 100\%$	5		kuantitatif
3.	Manajemen	a. Manajemen umum	3	15	kualitatif
		b. Kelembagaan	3		kualitatif
		c. Manajemen permodalan	3		Kuantitatif dan kualitatif
		d. Manajemen aktiva	3		kuantitatif dan kualitatif
		e. Manajemen likuiditas	3		kuantitatif dan kualitatif

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
4.	Efisiensi	a. Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto $\frac{\text{Biaya Operasional Pelayanan}}{\text{Partisipasi Bruto}} \times 100\%$	4	10	kuantitatif
		b. Rasio aktiva tetap terhadap total aset $\frac{\text{Aktiva Tetap}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$	4		kuantitatif
		c. Rasio efisiensi staf $\frac{\text{Jumlah Mitra Pembiayaan}}{\text{Jumlah Staf}}$	2		kuantitatif
5.	Likuiditas	a. Cash Rasio $\frac{\text{Kas} + \text{Bank}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$	10	15	Kuantitatif
		b. Rasio pembiayaan terhadap dana yang diterima $\frac{\text{Total Pembiayaan}}{\text{Dana yang Diterima}} \times 100\%$	5		Kuantitatif
6.	Kemandirian dan Pertumbuhan	a. Rentabilitas aset $\frac{\text{SHU Sebelum Nisbah, Zakat dan Pajak}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$	3	10	Kuantitatif
		b. Rentabilitas Modal Sendiri $\frac{\text{SHU Bagian Anggota}}{\text{Total Modal Sendiri}} \times 100\%$	3		Kuantitatif
		c. Kemandirian Operasional Pelayanan $\frac{\text{Pendapatan Usaha}}{\text{Biaya Operasional Pelayanan}} \times 100\%$	4		Kuantitatif
7.	Jatidiri Koperasi	a. Rasio partisipasi bruto $\frac{\text{Jumlah Partisipasi Bruto}}{\text{Jumlah Partisipasi Bruto} + \text{Transaksi Non Anggota}} \times 100\%$	5	10	kuantitatif
		b. Rasio partisipasi ekonomi anggota (PEA) $\frac{\text{MEP} + \text{SHU Bagian Anggota}}{\text{Total Simpanan Pokok} + \text{Simpanan Wajib}} \times 100\%$ MEP = Manfaat Ekonomi Partisipasi PEA = Partisipasi Ekonomi Anggota	5		kuantitatif
8.	Kepatuhan Prinsip Syariah	Pelaksanaan prinsip-prinsip syariah	10	10	kualitatif
TOTAL				100	

II. CARA PENILAIAN UNTUK MEMPEROLEH ANGKA SKOR

1. PERMODALAN

Aspek pertama penilaian kesehatan KJKS/UJKS koperasi adalah permodalan. Penilaiannya dilakukan dengan menggunakan dua rasio permodalan yaitu perbandingan modal sendiri dengan total aset dan rasio kecukupan modal (CAR).

Rasio modal sendiri terhadap total modal dimaksudkan untuk mengukur kemampuan KJKS/UJKS koperasi dalam menghimpun modal sendiri dibandingkan dengan modal yang dimiliki. Pada KJKS/UJKS koperasi rasio ini dianggap sehat apabila nilainya maksimal 20%. Artinya bahwa KJKS/UJKS koperasi telah mampu menumbuhkan kepercayaan anggotanya, untuk menyimpan dana pada KJKS/UJKS koperasi.

Rasio kecukupan modal atau *capital adequacy ratio* (CAR) pada lembaga keuangan seperti KJKS/UJKS koperasi merupakan kewajiban penyediaan kecukupan modal (modal minimum) didasarkan pada risiko aktiva yang dimilikinya. Penggunaan rasio ini dimaksudkan agar para pengelola KJKS/UJKS koperasi melakukan pengembangan usaha yang sehat dan dapat menanggung risiko kerugian dalam batas-batas tertentu yang dapat diantisipasi oleh modal yang ada. Menurut surat Edaran Bank Indonesia yang berlaku saat ini sebuah lembaga keuangan dikatakan sehat apabila nilai CAR mencapai 8% atau lebih. Artinya Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) dijamin oleh modal sendiri (modal inti) dan modal lain yang memiliki karakteristik sama dengan modal sendiri (modal pelengkap) sebesar 8%. Untuk nilai CAR lebih tinggi dari 8%, menunjukkan indikasi bahwa KJKS/UJKS koperasi semakin sehat.

- 1.1. Untuk memperoleh rasio modal sendiri terhadap total modal ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Untuk rasio permodalan lebih kecil atau sama dengan 0 diberikan nilai kredit 0.
 - b. Untuk setiap kenaikan rasio permodalan 1% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 5 dengan maksimum nilai 100.
 - c. Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh skor permodalan.

Rasio Permodalan (%)	Nilai Kredit	Bobot Skor (%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 – 1,25 tidak sehat 1,26 – 2,50 kurang sehat 2,51 – 3,75 cukup sehat 3,76 – 5,0 sehat
5	25	5	1,25	
10	50	5	1,50	
15	75	5	3,75	
20	100	5	5,0	

- 1.2. Perhitungan rasio CAR ditetapkan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Menghitung nilai modal sendiri (modal inti) dan modal pelengkap yang karakteristiknya sama dengan modal sendiri dengan cara menjumlahkan hasil perkalian setiap komponen modal KJKS/UJKS koperasi yang ada dalam neraca dengan bobot pengakuannya.

Modal inti dan modal pelengkap KJKS

No	Komponen Modal	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal Yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
MODAL INTI DAN MODAL PELENGKAP:				
1.	Modal anggota			
	a. Simpanan pokok		100	
	b. Simpanan wajib		100	
2.	Modal penyetaraan		100	
3.	Modal penyertaan		50	
4.	Cadangan umum		100	
5.	Cadangan tujuan risiko		50	
6.	Modal sumbangan		100	
7.	SHU belum dibagi		50	
JUMLAH				

Modal inti dan modal pelengkap UJKS Koperasi

No	Komponen Modal	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal Yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
MODAL INTI DAN MODAL PELENGKAP				
1.	Modal disetor		100	
2.	Modal tetap tambahan		100	
3.	Cadangan umum		100	
4.	Cadangan tujuan risiko		50	
5.	Modal penyertaan dari koperasinya		50	
6.	Hasil usaha belum dibagi		50	
JUMLAH				

- b. Menghitung nilai ATMR diperoleh dengan cara menjumlahkan hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.

No	Komponen Aktiva	Nilai (Rp)	Bobot Risiko (%)	Modal tertimbang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1.	Kas		0	
2.	Simpanan/rekening di bank syariah		20	
3.	Simpanan/rekening di KJKS lain		50	
4.	Pembiayaan		100	
5.	Penyertaan pada koperasi, anggota dan pihak lain		50	
6.	Aktiva tetap dan inventaris		70	
7.	Aktiva lain-lain		70	
JUMLAH				

- c. Rasio CAR dihitung dengan cara membandingkan nilai modal yang diakui dengan nilai ATMR dikalikan dengan 100% maka diperoleh rasio CAR.
- d. Untuk rasio CAR lebih kecil dari 6% diberi nilai kredit 25, untuk kenaikan rasio CAR 1% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan nilai CAR 8% nilai kredit maksimal 100.
- e. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor CAR.

Contoh perhitungan

Rasio CAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 6	25	5	1,25	tidak sehat
6 - <7	50	5	2,50	kurang sehat
7 - < 8	75	5	3,75	cukup sehat
≥ 8	100	5	5,00	sehat

2. KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu Rasio tingkat piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan, Rasio Portofolio terhadap piutang berisiko dan pembiayaan berisiko PAR (*Portfolio Asset Risk*), dan Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) terhadap Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Yang Wajib Dibentuk (PPAPWD)

Kolektibilitas pembiayaan terdiri dari:

A. Pembiayaan Lancar

1. Akad Mudharabah dan Musyarakah

Akad pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan lancar jika pembayaran pokok atau pelunasan pokok tepat waktu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) dimana Rencana Pendapatan (RP) sama atau lebih dari 80% Penerimaan Pendapatan (PP).

2. Akad murabahah, salam, istishna, qardh, ijarah, ijarah muntahiyah bit tamlik dan transaksi multijasa.

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 3 (tiga) bulan dan pembiayaan belum jatuh tempo.

B. Pembiayaan Kurang Lancar

1. Akad Mudharabah dan Musyarakah

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) bulan dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$).

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) hari dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$).

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) minggu dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$).

2. Akad murabahah, salam istishna, qardh, ijarah, ijarah mutahiyah bit tamlik dan transaksi multijasa.

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3 (tiga) bulan dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) bulan.

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) hari sampai dengan 6 (enam) hari dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3 (tiga) hari dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) hari.

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) minggu sampai dengan 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3 (tiga) minggu dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) minggu.

C. Pembiayaan Diragukan

1. Akad Mudharabah dan Musyarakah

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil).

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) hari sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil).

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) minggu sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil).

2. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik dan Transaksi Multijasa

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu bulan) sampai dengan 2 (dua) bulan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan.

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu hari) sampai dengan 2 (dua) hari. Untuk masa angsuran kurang dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) hari sampai dengan 6 (enam) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari.

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) minggu sampai dengan 12 (dua belas) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu minggu) sampai dengan 2 (dua) minggu. Untuk masa angsuran kurang dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) minggu sampai dengan 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) minggu sampai dengan 2 (dua) minggu.

D. Pembiayaan Macet

1. Akad Mudharabah dan Musyarakah

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) bulan dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) hari dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) minggu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.

2. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik Dan Transaksi Multijasa

a. Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) bulan atau telah diserahkan kepada Pengadilan

Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) bulan.

b. Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) hari atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) hari.

c. Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) minggu atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) minggu.

Kolektibilitas Piutang terdiri dari:

A. Lancar

1. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan lancar apabila:
 - a. Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad.
 - b. Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat.
 - c. Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
2. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan lancar apabila:
 - a. Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad.
 - b. Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat.
 - c. Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.

3. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan lancar apabila:
 - a. Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad.
 - b. Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat.
 - c. Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.

B. Kurang Lancar

1. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan kurang lancar apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yangtelah melewati 7 (tujuh) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari.
 - b. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan.
 - c. Dokumen perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
 - d. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang.
 - e. Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.
2. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan kurang lancar apabila:
 - b. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yangtelah melewati 14 (empat belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari.
 - c. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan.
 - d. Dokumen perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
 - e. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang.
 - f. Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.
3. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan kurang lancar apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yangtelah melewati 60 (enam puluh) hari sampai dengan 150 (seratus lima puluh) hari.
 - b. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan.
 - c. Dokumentasi perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat.

- d. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang.
- e. Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.

C. Diragukan

1. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan diragukan apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 14 (empat belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari.
 - b. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya.
 - c. Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah.
 - d. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.
2. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan diragukan apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 30 (tiga puluh) hari sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari.
 - b. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya.
 - c. Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah.
 - d. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.
3. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan diragukan apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 150 (setatus lima puluh) hari sampai dengan 210 (dua ratus sepuluh) hari.
 - b. Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya.
 - c. Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah.
 - d. Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.

D. Macet

1. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan macet apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 30 (tiga puluh) hari.
 - b. Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang dan pengikatan agunan.

2. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan macet apabila :
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yangtelah melewati 90 (sembilan puluh) hari.
 - b. Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang tidak dan pengikatan agunan.
 3. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan macet apabila:
 - a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 210 (dua ratus sepuluh) hari.
 - b. Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang dan pengikatan agunan.
- 2.1. Untuk memperoleh rasio piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap piutang dan pembiayaan yang disalurkan, ditetapkan sebagai berikut:
- a. Untuk rasio lebih besar dari 12% sampai dengan 100% diberi nilai skor 25.
 - b. Untuk setiap penurunan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 5 sampai dengan maksimum 100.
- Nilai kredit dikalikan bobot 10% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Piutang Bermasalah dan Pembiayaan Bermasalah terhadap Piutang dan Pembiayaan yang disalurkan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 12	25	10	2,50	0 – < 2,5 Tidak lancar
9 – 12	50	10	5,00	2,5 – < 5,00 Kurang Lancar
5 – 8	75	10	7,50	5,00 – < 7,50 Cukup Lancar
< 5	100	10	10,00	7,50 – 10,00 Lancar

2.2. Mengukur rasio portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mengklasifikasikan tingkat keterlambatan ke dalam kelompok
 - 1) Lambat 1 – 30 hari (portofolio berisiko 1)
 - 2) Lambat 31 – 60 hari (portofolio berisiko 2)
 - 3) Lambat 61 – 90 hari (portofolio berisiko 3)
 - 4) Lambat > 90 hari (portofolio berisiko 4)
- b. Membandingkan piutang dan pembiayaan bermasalah pada periode tersebut dengan total piutang dan pembiayaan dengan cara:

1) Keterlambatan 1 – 30 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$$

2) Keterlambatan 31 – 60 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$$

3) Keterlambatan 61 – 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$$

4) Keterlambatan lebih dari 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah piutang dan pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$$

c. Menghitung rasio total portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Total PAR (Total Portofolio piutang dan pembiayaan berisiko) =

$$(1) + (2) + (3) + (4) = \dots\dots\dots\%$$

d. Cara menentukan skor

1) Untuk rasio lebih besar dari 30% sampai dengan 100% diberi nilai kredit 25, untuk setiap penurunan rasio 1% nilai kredit ditambah dengan 5 sampai dengan maksimum 100.

2) Nilai kredit dikalikan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio PAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 30	25	5	1,25	0 – < 1,25 Sangat Berisiko
26 – 30	50	5	2,50	
21 – <26	75	5	3,75	1,25 – < 2,50 Kurang Berisiko
< 21	100	5	5,00	2,50 – < 3,75 Cukup Berisiko
				3,75 – 5,0 Tidak Berisiko

2.3. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) terhadap penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk (PPAPWD)

Rasio ini menunjukkan kemampuan manajemen KJKS/UJKS koperasi menyisihkan pendapatannya untuk menutupi risiko (penghapusan) aktiva produktif yang disalurkan dalam bentuk pembiayaan dan piutang. Pengukuran tingkat kesehatan rasio ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Mengklasifikasikan aktiva produktif berdasarkan kolektibilitasnya, yaitu:
 - 1) lancar
 - 2) kurang lancar
 - 3) diragukan, dan
 - 4) macet
- b. Menghitung nilai PPAP dari neraca pada komponen cadangan penghapusan pembiayaan.
- c. Menghitung PPAPWD dengan cara mengalikan komponen persentase pembentukan PPAPWD dengan kolektibilitas aktiva produktif.

Perhitungan PPAPWD

1. 0,5% dari aktiva produktif lancar
2. 10% dari aktiva produktif kurang lancar dikurangi nilai agunannya.
3. 50% dari aktiva produktif diragukan dikurangi nilai agunannya.
4. 100% dari aktiva produktif macet dikurangi nilai agunannya.

Apabila nilai jaminan tidak dapat ditaksir/diketahui maka nilai agunan sebagai pengurang adalah sebesar 50% dari baki debit.

- d. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif dapat diperoleh/dihitung dengan membandingkan nilai PPAP dengan PPAPWD dikalikan dengan 100%.
- e. Untuk rasio PPAP sebesar 0% nilai kredit sama dengan 0. Untuk setiap kenaikan rasio PPAP 1% nilai kredit ditambah 1 sampai dengan maksimum 100.
- f. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor tingkat rasio PPAP.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio PPAP(%)	Nilai Kredit	Bobot(%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 - < 1,25 Macet 1,25 - < 2,5 Diragukan 2,5 - < 3,75 Kurang Lancar 3,75 - 5 Lancar
10	10	5	0,5	
20	20	5	1,0	
30	30	5	1,5	
40	40	5	2,0	
50	50	5	2,5	
60	60	5	3,0	
70	70	5	3,5	
80	80	5	4,0	
90	90	5	4,5	
100	100	5	5,0	

3. PENILAIAN MANAJEMEN

3.1 Penilaian aspek manajemen KJKS/UJKS koperasi meliputi beberapa komponen yaitu:

- a) Manajemen umum
- b) Kelembagaan
- c) Manajemen permodalan
- d) Manajemen aktiva
- e) Manajemen likuiditas

3.2 Perhitungan nilai kredit didasarkan kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan aspek manajemen terhadap seluruh komponen dengan komposisi pertanyaan sebagai berikut (pertanyaan terlampir):

- a) Manajemen umum 12 pertanyaan (bobot 3 atau 0,25 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).
- b) Kelembagaan 6 pertanyaan (bobot 3 atau 0,5 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).
- c) Manajemen permodalan 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).
- d) Manajemen aktiva 10 pertanyaan (bobot 3 atau 0,3 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).
- e) Manajemen likuiditas 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Contoh perhitungan adalah sebagai berikut:

a. Manajemen umum

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,25	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	0,50	
3	0,75	
4	1,00	
5	1,25	
6	1,50	
7	1,75	
8	2,00	
9	2,25	
10	2,50	
11	2,75	
12	3,00	

b. Manajemen kelembagaan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,50	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	1,00	
3	1,50	
4	2,00	
5	2,50	
6	3,00	

c. Manajemen permodalan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	1,20	
3	1,80	
4	2,40	
5	3,00	

d. Manajemen aktiva

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,30	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	0,60	
3	0,90	
4	1,20	
5	1,50	
6	1,80	
7	2,10	
8	2,40	
9	2,70	
10	3,30	

e. Manajemen Likuiditas

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	1,20	
3	1,80	
4	2,40	
5	3,00	

4. PENILAIAN EFISIENSI

Penilaian efisiensi KJKS/UJKS koperasi didasarkan pada 3 (tiga) rasio yaitu :

- a) Rasio biaya operasional terhadap pelayanan
- b) Rasio aktiva tetap terhadap total asset
- c) Rasio efisiensi staf

Rasio-rasio di atas menggambarkan sampai seberapa besar KJKS/UJKS koperasi mampu memberikan pelayanan yang efisien kepada anggotanya dari penggunaan asset yang dimilikinya, sebagai pengganti ukuran rentabilitas yang untuk badan usaha koperasi dinilai kurang tepat. Karena koperasi tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan kepada anggota bukan mencari keuntungan. Meskipun rentabilitas sering digunakan sebagai ukuran efisiensi penggunaan modal. Rentabilitas koperasi hanya untuk mengukur keberhasilan perusahaan koperasi yang diperoleh dari penghematan biaya pelayanan.

4.1 Cara perhitungan rasio biaya operasional atas pelayanan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih besar dari 100 diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 15% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Biaya Operasional terhadap Pelayanan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 100	25	4	1	Tidak Efisien
85 – 100	50	4	2	Kurang Efisien
69 – 84	75	4	3	Cukup Efisien
0 – 68	100	4	4	Efisien

4.2 Rasio aktiva tetap terhadap total modal ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih besar dari 76% diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 25% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian:

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio aktiva tetap terhadap Total Modal (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
76 – 100	25	4	1	Tidak Baik
51 – 75	50	4	2	Kurang Baik
26 – 50	75	4	3	Cukup Baik
0 – 25	100	4	4	Baik

4.3 Rasio efisiensi staf dihitung sebagai berikut:

- a. Untuk rasio kurang dari 50 orang diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan 25 orang nilai skor ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 2% diperoleh skor penilaian:

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Efisiensi Staf (Org)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	2	0,5	Tidak Baik
50 – 74	50	2	1	Kurang Baik
75 – 99	75	2	1,5	Cukup Baik
> 99	100	2	2	Baik

5. LIKUIDITAS

Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas KJKS/UJKS koperasi dilakukan terhadap 2 (dua) rasio, yaitu:

- a. Rasio kas
- b. Rasio pembiayaan

Kas dan bank adalah alat likuid yang segera dapat digunakan, seperti uang tunai dan uang yang tersimpan lembaga keuangan syariah lain.

Kewajiban lancar:

- a. Simpanan wadiah
- b. Simpanan mudharabah
- c. Simpanan mudharabah berjangka

Pembiayaan:

- a. Akad jual beli dan bagi hasil dengan angsuran.
- b. Akad jual beli tanpa angsuran.
- c. Pembiayaan dengan akad bagi hasil.
- d. Akad pembiayaan lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

Dana yang diterima:

- a. Simpanan wadiah
- b. Simpanan mudharabah
- c. Simpanan mudharabah berjangka
- d. Titipan dana ZIS

5.1. Pengukuran rasio kas terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio kas lebih kecil dari 14% dan lebih besar dari 56% diberi nilai kredit 25, untuk rasio antara 14% sampai dengan 20% dan antara 46% sampai dengan 56% diberi nilai kredit 50, rasio antara 21% sampai dengan 25% dan 35% sampai dengan 45% diberi nilai kredit 75, dan untuk rasio 26% sampai dengan 34% diberi nilai kredit 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 10% diperoleh skor penilaian

Contoh perhitungan adalah sebagai berikut:

Rasio Kas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 14 dan > 56	25	10	2,5	Tidak Likuid
(14 – 20) dan (46 – 56)	50	10	5	Kurang Likuid
(21 – 25) dan (35 – 45)	75	10	7,5	Cukup Likuid
(26 – 34)	100	10	10	Likuid

5.2. Pengukuran rasio pembiayaan terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio kas lebih kecil dari 50% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum 100
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Contoh perhitungan adalah sebagai berikut:

Rasio Pembiayaan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	5	1,25	Tidak Likuid
51 – 75	50	5	2,50	Kurang Likuid
76 - 100	75	5	3,75	Cukup Likuid
> 100	100	5	5	Likuid

6. JATI DIRI KOPERASI

Penilaian aspek jati diri koperasi dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuannya yaitu mempromosikan ekonomi anggota. Aspek penilaian jati diri koperasi menggunakan 2 (dua) rasio, yaitu:

- a. Rasio Promosi Ekonomi Anggota (PEA)

Rasio ini mengukur kemampuan koperasi memberikan manfaat efisiensi partisipasi dan manfaat efisiensi biaya koperasi dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, semakin tinggi persentasenya semakin baik.

b. Rasio Partisipasi Bruto

Rasio partisipasi bruto adalah tingkat kemampuan koperasi dalam melayani anggota, semakin tinggi/besar persentasenya semakin baik. Partisipasi bruto adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan penyerahan jasa pada anggota yang mencakup beban pokok dan partisipasi netto.

6.1. Pengukuran rasio Promosi Ekonomi Anggota ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 12% nilai kredit maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio PEA (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	5	1,25	Tidak Bermanfaat
5 – 7,99	50	5	2,50,	Kurang Bermanfaat
8 – 11,99	75	5	3,75	Cukup Bermanfaat
> 12	100	5	5	Bermanfaat

6.2. Pengukuran rasio partisipasi bruto ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio lebih kecil dari 25% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 75% nilai kredit maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Partisipasi Bruto (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 25	25	5	1,25	Rendah
25 – 49	50	5	2,50,	Kurang
50 – 75	75	5	3,75	Cukup
> 75	100	5	5	Tinggi

7. KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

Penilaian terhadap kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu Rentabilitas Aset, Rentabilitas Ekuitas, dan kemandirian operasional.

- 7.1. Rasio rentabilitas aset yaitu SHU setelah zakat dan pajak dibandingkan dengan total aset ditetapkan sebagai berikut:
- Untuk rasio rentabilitas aset lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
 - Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian

Rasio Rentabilitas Aset (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5%	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

- 7.2. Rasio rentabilitas ekuitas yaitu SHU bagian anggota dibandingkan total ekuitas ditetapkan sebagai berikut:
- Untuk rasio rentabilitas ekuitas lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
 - Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Rasio Rentabilitas Ekuitas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5%	25	3	0,75	Rendah
5 – 7,4	50	3	1,50	Kurang
7,5 – 10	75	3	2,25	Cukup
> 10	100	3	3,00	Tinggi

- 7.3. Rasio kemandirian operasional yaitu pendapatan usaha dibandingkan biaya operasional ditetapkan sebagai berikut:
- Untuk rasio kemandirian operasional lebih kecil dari 100% diberi nilai kredit 25. Untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.

- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 4% diperoleh skor penilaian.

Rasio Kemandirian Operasional (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 100	25	4	1	Rendah
100 – 125	50	4	2	Kurang
126 – 150	75	4	3	Cukup
> 150	100	4	4	Tinggi

8. KEPATUHAN PRINSIP SYARIAH

Penilaian aspek kepatuhan prinsip syariah dimaksudkan untuk menilai sejauh mana prinsip syariah diterapkan/dipatuhi oleh KJKS/UJKS koperasi dalam melaksanakan aktivitasnya sebagai lembaga keuangan syariah. Penilaian kepatuhan prinsip syariah dilakukan dengan perhitungan nilai kredit yang didasarkan pada hasil kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan sebanyak 10 (sepuluh) buah (pertanyaan terlampir) dengan bobot 10%, berarti untuk setiap jawaban positif 1 (satu) memperoleh nilai kredit bobot 1 (satu).

Contoh perhitungan sebagai berikut

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	1	0 – 2,50 Tidak patuh 2,51 – 5,00 Kurang Patuh 5,01 – 7,50 Cukup Patuh 7,51 – 10,00 Patuh
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	

III PENETAPAN KESEHATAN KJKS DAN UJKS KOPERASI

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap 8 (delapan) komponen sebagaimana dimaksud pada angka 1 – 8 diperoleh skor secara keseluruhan. Skor dimaksud dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KJKS/UJKS koperasi yang dibagi dalam 4 (empat) golongan yaitu sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat. Penetapan predikat kesehatan serupa secara parsial berdasarkan komponen juga dapat dilihat pada masing-masing penilaian komponen yang sudah dijelaskan di atas.

Penetapan predikat tingkat kesehatan KJKS/UJKS koperasi tersebut adalah sebagai berikut:

SKOR	PREDIKAT
81 – 100	SEHAT
66 - < 81	CUKUP SEHAT
51 - < 66	KURANG SEHAT
0 - < 51	TIDAK SEHAT

IV FAKTOR LAIN YANG MEMPENGARUHI PENILAIAN

Meskipun kuantifikasi dari komponen-komponen penilaian tingkat kesehatan menghasilkan skor tertentu, masih perlu dianalisa dan diuji lebih lanjut dengan komponen lain yang tidak termasuk dalam komponen penilaian dan atau tidak dapat dikuantifikasikan. Apabila dalam analisa dan pengujian lebih lanjut terdapat inkonsistensi atau ada pengaruh secara materil terhadap tingkat kesehatan KJKS dan UJKS koperasi maka hasil dari penilaian yang telah dikuantifikasikan tersebut perlu dilakukan penyesuaian sehingga dapat mencerminkan tingkat kesehatan yang sebenarnya.

PENYESUAIAN DIMAKSUD ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

1. KOREKSI PENILAIAN

Faktor-faktor yang dapat menurunkan satu tingkat kesehatan KJKS dan UJKS koperasi antara lain:

- a. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan intern maupun ekstern.
- b. Salah satu pembukuan tertunda pembukuan.
- c. Pemberian pembiayaan yang tidak sesuai dengan prosedur.
- d. Tidak menyampaikan laporan tahunan atau laporan berkala 3 kali berturut-turut.
- e. Mempunyai volume pembiayaan di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) tetapi tidak diaudit oleh akuntan publik.
- f. Manajer UJKS belum diberikan wewenang penuh untuk mengelola usaha.

2. KESALAHAN FATAL

Faktor-faktor yang dapat menurunkan tingkat kesehatan KJKS dan UJKS koperasi langsung menjadi tidak sehat antara lain:

- a. Adanya perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan.
- b. Adanya campur tangan pihak di luar koperasi atau kerjasama yang tidak wajar sehingga prinsip koperasi tidak dilaksanakan dengan baik.
- c. Rekayasa pembukuan atau *window dressing* dalam pembukuan sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi.
- d. Melakukan kegiatan usaha koperasi tanpa membukukan dalam koperasinya.

V TATACARA PENYELENGGARAAN PENILAIAN KESEHATAN KJKS dan UJKS KOPERASI

Tujuan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah untuk mengklasifikasikan tingkat kesehatan pengelolaan usaha jasa keuangan syariah dalam 4 (empat) predikat yaitu : **SEHAT, CUKUP SEHAT, KURANG SEHAT, DAN TIDAK SEHAT.**

Tata cara penyelenggaraan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi diatur sebagai berikut :

1. Sasaran KJKS dan UJKS Koperasi yang dinilai kesehatannya adalah KJKS dan UJKS yang memenuhi syarat untuk dinilai, yaitu :
 - 1) KJKS dan UJKS Koperasi telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku.
 - 2) Khusus UJKS Koperasi, telah dikelola secara terpisah dan membuat laporan keuangan yang terpisah dari unit usaha lainnya.
2. Pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan pada posisi setiap akhir tahun buku dengan berpedoman pada Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi.
3. Penilaian Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dilakukan oleh Pejabat Penilai Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dari Instansi yang membidangi Koperasi baik ditingkat Pusat maupun Daerah.
4. Setiap KJKS dan UJKS Koperasi yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan dengan pengaturan sebagai berikut :
 - 1) KJKS dan UJKS Koperasi tingkat nasional oleh Deputi atas nama Menteri.
 - 2) KJKS dan UJKS Koperasi tingkat Provinsi serta KJKS dan UJKS primer tingkat nasional oleh Gubernur atau pejabat yang berwenang.
 - 3) KJKS dan UJKS Koperasi tingkat Kabupaten atau Kotamadya oleh Bupati atau Walikota atau pejabat yang berwenang
5. Hasil penilaian kesehatan KJKS dan UJKS oleh pejabat yang berwenang pada tingkat Provinsi dan Kabupaten atau Kota dilaporkan kepada Deputi, dengan dilengkapi :
 - a. Kertas kerja penilaian KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan
 - b. Laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan
 - c. Salinan atau fotocopy sertifikat predikat kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi

VI PEJABAT PENILAI KESEHATAN KJKS dan UJKS KOPERASI

- 1 Untuk menjadi Pejabat Penilai Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang disetarakan dengan itu.
 - b. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang kegiatan jasa keuangan syariah oleh koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM.
 - c. Telah mengikuti pendidikan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi, yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian koperasi dan UKM baik di tingkat pusat maupun daerah.
2. Pejabat Penilai Kesehatan di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten atau Kota ditetapkan oleh Menteri.

VII PENUTUP

Pedoman Penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi ini merupakan standar kerja dalam pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi oleh Instansi yang membidangi Koperasi pejabat penilai kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dalam melaksanakan tugasnya.

Menteri Negara,

Suryadharma Ali

Lampiran 2 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 35.3 /Per/M.KUKM/X /2007
 Tanggal : 8 Oktober 2007
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

DATA MANAJEMEN

DAFTAR PERTANYAAN ASPEK MANAJEMEN YANG DINILAI

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
1	MANAJEMEN UMUM		
1.1	Apakah KJKS/UJKS Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	1	
1.2	Apakah KJKS/UJKS Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KJKS/UJKS Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	2	
1.3	Apakah KJKS/UJKS Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	3	
1.4	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	4	
1.5	Apakah visi, misi, tujuan dan rencana kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan. (dengan cara pengecekan silang)	5	
1.6	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independent (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas).	6	
1.7	Pengurus dan atau pengelola KJKS/UJKS Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.	7	
1.8	KJKS/UJKS koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)	8	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
1.9	Pengurus KJKS/UJKS koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KJKS/UJKS Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas).	9	
1.10	Anggota KJKS/UJKS Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KJKS/UJKS Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)	10	
1.11	Pengurus, Pengawas, dan Pengelola KJKS/UJKS Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KJKS/UJKS Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja)	11	
1.12	Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas).	12	
2	KELEMBAGAAN		
2.1	Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KJKS/UJKS Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan.(dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan job description)	13	
2.2	KJKS/UJKS Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya. (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang job specification)	14	
2.3	Di dalam struktur kelembagaan KJKS/UJKS Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai dewan pengawas syariah. (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)	15	
2.4	KJKS/UJKS Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KJKS/UJKS Koperasi)	16	
2.5	KJKS/UJKS Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KJKS/UJKS Koperasi. (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOPnya)	17	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
2.6	KJKS/UJKS Koperasi mempunyai system pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting. (dibuktikan dengan adanya system pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)	18	
3	PERMODALAN		
3.1	Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan asset. (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca).	19	
3.2	Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya. (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	20	
3.3	Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan	21	
3.4	Simpanan wadi'ah simpanan mudharabah simpanan mudharabah berjangka koperasi meningkat minimal 10 % dari tahun sebelumnya	22	
3.5	Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)	23	
4	AKTIVA		
4.1	Pembiayaan dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90 % dari pembiayaan yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pembiayaan)	24	
4.2	Setiap pembiayaan yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pembiayaan yang diberikan kecuali pembiayaan bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah. (dibuktikan dengan laporan pembiayaan dan daftar agunannya)	25	
4.3	Dana cadangan penghapusan pembiayaan sama atau lebih besar dari jumlah pembiayaan macet tahunan. (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pembiayaan dan cadangan penghapusan pembiayaan)	26	
4.4	Pembiayaan macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya. (dibuktikan dengan laporan penagihan pembiayaan macet tahunan)	27	
4.5	KJKS/UJKS Koperasi menerapkan prosedur pembiayaan dilaksanakan dengan efektif.(pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pembiayaan dengan SOPnya)	28	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
4.6	Memiliki kebijakan cadangan penghapusan pembiayaan dan piutang bermasalah (dibuktikan dengan kebijakan tertulis dan laporan keuangan).	29	
4.7	Dalam memberikan pembiayaan KJKS/UJKS Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian.(dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pembiayaan)	30	
4.8	Keputusan pemberian pembiayaan dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite. (dibuktikan dengan risalah rapat komite)	31	
4.9	Setelah pembiayaan diberikan KJKS/UJKS Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pembiayaan serta kemampuan dan kepatuhan mudharib dalam memenuhi kewajibannya. (dibuktikan dengan laporan monitoring)	32	
4.10	KJKS/UJKS Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya. (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan)	33	
5	LIKUIDITAS		
5.1	Memiliki kebijaksanaan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)	34	
5.2	Memiliki fasilitas pembiayaan yang akan diterima dari lembaga syariah lain untuk menjaga likuiditasnya. (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan syariah lain)	35	
5.3	Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo. (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul piutang dan pembiayaan)	36	
5.4	Memiliki kebijakan pembiayaan dan piutang sesuai dengan kondisi keuangan KJKS/UJKS koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)	37	
5.5	Memiliki system informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa system pelaporan piutang dan pembiayaan)	38	

Menteri Negara,

Suryadharma Ali

Lampiran 3 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah
 Nomor : 35.3 /Per/M.KUKM/X/2007
 Tanggal : 8 Oktober 2007
 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi

DAFTAR PERTANYAAN KEPATUHAN PRINSIP SYARIAH YANG DINILAI

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
1	Akad dilaksanakan sesuai tata cara syariah (dibuktikan dari catatan hasil penilaian dewan pengawas syariah)	1	
2	Penempatan dana pada bank syariah (dibuktikan dengan laporan penggunaan dana)	2	
3	Adanya Dewan Pengawas Syariah (dibuktikan dengan SK pengangkatan Dewan Pengawas Syariah)	3	
4	Komposisi modal penyertaan dan pembiayaan berasal dari lembaga keuangan syariah (dibuktikan dengan laporan sumber dana)	4	
5	Pertemuan kelompok yang dihadiri pengurus, pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Pengelola, Karyawan pendiri dan anggota yang diselenggarakan secara berkala (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda acara pertemuan kelompok)	5	
6	Manajemen KJKS/UJKS Koperasi memiliki sertifikat pendidikan pengelolaan lembaga keuangan syariah yang dikeluarkan oleh pihak yang kompeten (dibuktikan dengan sertifikat).	6	
7	Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah untuk membicarakan ketepatan pola pembiayaan yang dijalankan pengelola dalam 1 tahun (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda rapat Dewan Pengawas Syariah)	7	
8	Dalam mengatasi pembiayaan bermasalah digunakan pendekatan syariah (konfirmasi dengan mudharib yang bermasalah)	8	

NO	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif/ Negatif
9	Meningkatnya titipan ZIS dari anggota (dibuktikan dengan laporan penerimaan titipan ZIS dari anggota).	9	
10	Meningkatnya pemahaman anggota terhadap keunggulan system syariah dari waktu ke waktu (dibuktikan dengan adanya laporan peningkatan partisipasi mudharib di KJKS/UJKS koperasi).	10	

Menteri Negara,

Suryadharma Ali



MENTERI NEGARA
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 03/PER/M.KUKM/VI/2010

TENTANG

PEDOMAN PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa koperasi baik sebagai gerakan ekonomi rakyat maupun sebagai badan usaha yang berperan serta untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur, perlu diberdayakan sehingga dapat menjadi sokoguru perekonomian nasional;
 - b. bahwa dalam rangka pemberdayaan koperasi, maka pemerintah dapat menyediakan pembiayaan dan memberikan hibah untuk pengembangan usaha kepada koperasi yang termasuk usaha mikro dan kecil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502)
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2007 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Memperhatikan :

Hasil rapat Menteri Keuangan dan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah pada hari Jum'at tanggal 16 Pebruari 2009.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Program Bantuan Pengembangan Koperasi yang selanjutnya disebut Program adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah c.q. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam bentuk pemberian fasilitas yang bersifat stimulan bagi kegiatan Koperasi untuk mengatasi kendala keterbatasan kemampuan, dan keterbatasan modal bagi pelaku usaha Koperasi dengan status hibah.
2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
3. Bantuan sosial adalah pengeluaran negara dari mata anggaran belanja sosial dalam bentuk transfer uang atau barang yang diberikan kepada Koperasi melalui Kementerian Koperasi untuk memberikan perlindungan, penyelamatan, dan memacu penumbuhan koperasi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah unsur pembantu Gubernur, Bupati/Walikota dalam bentuk Dinas/Badan yang menyelenggarakan urusan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil ditingkat Propinsi maupun Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur, Bupati/Walikota.
5. Deputi adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
6. Menteri adalah Menteri yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB II TUJUAN DAN PESERTA PROGRAM

Pasal 2

Tujuan program adalah :

- a. mendorong pemberdayaan masyarakat, khususnya Usaha Mikro dan Kecil melalui koperasi;
- b. memberikan perlindungan usaha kepada Koperasi;
- c. melakukan penyelamatan usaha Koperasi dan Usaha Mikro kecil anggota koperasi; dan
- d. memacu penumbuhan usaha Koperasi serta usaha mikro dan kecil anggota koperasi dalam mendukung upaya penciptaan kesempatan kerja dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 3

Peserta program adalah Koperasi yang melaksanakan :

- a. usaha yang dicadangkan untuk Koperasi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- b. program pemberdayaan yang diselenggarakan secara khusus oleh pemerintah dalam bidang produksi, pemasaran, Sumber Daya Manusia, inovasi, design dan teknologi;
- c. usaha yang berhubungan dengan kegiatan ekonomi rakyat dan kegiatan usaha di suatu wilayah yang telah berhasil diusahakan dan/atau hanya boleh diusahakan oleh Koperasi;
- d. usaha yang layak untuk dikembangkan tetapi tidak dapat mengakses ke sumber pembiayaan; atau
- e. usaha yang memiliki potensi dan daya saing ekspor.

BAB III

SUMBER DAN ALOKASI DANA

Pasal 4

- (1) Sumber Dana Program berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Program Bantuan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Belanja Bantuan Sosial dan tidak dicatat dalam neraca Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Perlakuan akuntansi terhadap program yang diterima peserta program dibukukan dalam neraca keuangan peserta program dalam pos hibah pada kelompok ekuitas.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PROGRAM

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Program

Pasal 5

Penyelenggaraan Program Pengembangan koperasi dilaksanakan dalam bentuk pemberian fasilitas dan atau bantuan dana kepada Koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Fasilitas dan/atau bantuan dana yang diberikan kepada koperasi digunakan untuk:
 - a. pengembangan usaha; dan/atau
 - b. pengembangan permodalan.

- (2) Pemberian fasilitas dan/atau bantuan dana untuk pengembangan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. Pengembangan usaha bidang produksi dan pengolahan yang terdiri dari Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura, Perkebunan, Kehutanan, Peternakan dan Perikanan, Industri, Kerajinan dan Pertambangan, Energi dan Ketenagalistrikan serta Aneka Jasa;
 - b. Pengembangan usaha di bidang pemasaran yang terdiri dari pengembangan pasar tradisional, pedagang kaki lima, warung masyarakat dan retail;
 - c. Pengembangan sumber daya manusia yang terdiri dari:
 - 1) Penumbuhan wirausaha baru melalui dukungan pengembangan Tempat Praktek Keterampilan Usaha (TPKU);
 - 2) Penumbuhan wirausaha baru melalui magang;
 - 3) Penumbuhan wirausaha baru melalui penyediaan voucher;
 - 4) Penumbuhan wirausaha usaha baru melalui kemitraan peningkatan kualitas SDM.
 - d. Pengembangan usaha dalam bidang inovasi dan teknologi yang terdiri dari:
 - 1) Peningkatan Kemampuan di bidang desain dan teknologi serta pengendalian mutu;
 - 2) Peningkatan kerjasama dan alih teknologi;
 - e. Pengembangan lembaga pendukung yang terdiri dari:
 - 1) Peningkatan fungsi inkubator;
 - 2) Peningkatan fungsi layanan pengembangan usaha dan konsultan keuangan mitra bank;
 - 3) Pengembangan lembaga-lembaga profesi lainnya sebagai lembaga pendukung pengembangan Koperasi.
- (3) Pemberian program untuk pengembangan permodalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Pengembangan simpan pinjam dan jasa keuangan koperasi;
 - b. Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro;
 - c. Pengembangan jaringan keuangan Koperasi; dan/atau
 - d. Pengembangan instrumen keuangan Koperasi.

Bagian Kedua

Persyaratan Peserta Program

Pasal 7

- (1) Untuk dapat menjadi program, koperasi calon peserta mengajukan permohonan secara tertulis kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada SKPD tingkat Propinsi/DI dan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Koperasi calon peserta program pada saat mengajukan permohonan wajib memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. Koperasi primer dan telah berbadan hukum;
 - b. Memiliki kantor, sarana kerja serta alamat yang jelas;

- c. telah melaksanakan Rapat Anggota yang memberikan persetujuan untuk menjadi peserta program;
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. memiliki pengurus dan pengawas;
- f. memiliki kegiatan usaha dan administrasi pembukuan yang tertib; dan
- g. diprioritaskan kepada koperasi yang belum pernah menerima bantuan perkuatan dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam dua tahun terakhir.

Bagian Ketiga

Tatacara Seleksi Peserta Program

Pasal 8

Seleksi terhadap calon Peserta Program dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Calon peserta mengajukan permohonan program kepada SKPD Kabupaten/Kota dilengkapi dengan proposal kegiatan;
- b. SKPD Kabupaten/Kota melakukan seleksi terhadap proposal yang diajukan calon peserta program;
- c. SKPD Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan evaluasi kelayakan kelembagaan dan usaha calon peserta program;
- d. SKPD Kabupaten/Kota memberikan rekomendasi atas proposal yang layak yang diajukan oleh calon peserta program;
- e. SKPD Kabupaten/Kota meneruskan permohonan program kepada SKPD Propinsi dengan melampirkan seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- f. SKPD Provinsi meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada Menteri.

Bagian Keempat

Penetapan Peserta Program

Pasal 9

- (1) Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Deputi atas nama Menteri yang memuat tentang nama dan alamat peserta program, jenis dan alokasi program serta ketentuan lain sesuai dengan spesifikasi masing-masing program.
- (2) Dalam hal Menteri menentukan lain maka Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kelima

Realisasi Program

Pasal 10

Realisasi program dilakukan melalui mekanisme Administrasi Keuangan Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Penggunaan Program

Pasal 11

Fasilitas dan bantuan dana yang diterima oleh peserta program dipergunakan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana diatur dalam keputusan penetapan peserta program yang dituangkan dalam Keputusan Deputi.

BAB V
KOORDINASI PELAKSANAAN

Pasal 12

Organisasi pelaksana program terdiri dari:

- a. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. SKPD Provinsi;
- c. SKPD Kabupaten/Kota; dan
- d. Koperasi peserta program.

Pasal 13

Koperasi peserta program bertugas:

- a. Menyusun dan mengajukan proposal dalam rangka pengembangan Koperasi kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- b. Melengkapi persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 7 ayat (2) untuk diajukan sebagai peserta program;
- c. Membuka rekening penampungan dana program;
- d. Mengajukan permohonan pencairan dana program kepada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Mengadministrasikan pengelolaan program dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Membuat berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (*force majeure*) yang mengakibatkan terjadinya kerugian peserta program dalam mengelola dana program; dan
- g. Bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi yang diberikan dalam tahap seleksi dan penggunaan dana program sesuai ketentuan serta siap menerima sanksi atau tindakan hukum sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku terhadap ketidakbenaran data dan penyalahgunaan dana program.

Pasal 14

SKPD Kabupaten/Kota bertugas:

- a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait ditingkat Kabupaten/Kota maupun dengan Provinsi dan Pusat;
- b. mensosialisasikan dan mengumumkan pelaksanaan Program di tingkat Kabupaten/Kota
- c. melakukan seleksi, verifikasi dan evaluasi terhadap proposal dan atau rencana usaha yang layak;
- d. memberikan rekomendasi terhadap permohonan yang dinilai layak dan memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada SKPD Provinsi;
- e. membantu calon peserta program dalam upaya penyediaan sarana pendukung yang dibutuhkan dalam rangka keberhasilan program;
- f. membantu peserta program dalam penyelesaian administrasi realisasi program;
- g. memberikan bimbingan, pembinaan dan pengawasan pada peserta program dalam pengelolaan fasilitas dan atau bantuan dana dalam rangka keberhasilan program;
- h. memberikan advokasi dan membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi peserta program;
- i. membantu koperasi dalam melengkapi dokumen berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian koperasi dan/atau anggotanya dalam pelaksanaan program; dan
- i. bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi atas permohonan yang direkomendasikan.

Pasal 15

- (1) SKPD Provinsi melalui bertugas :
 - a. melakukan koordinasi pelaksanaan program dengan pihak terkait di wilayah Provinsi dengan Kabupaten/Kota dan Pusat;
 - b. mensosialisasikan dan mengumumkan pelaksanaan Program di tingkat Kabupaten/Kota
 - b. memberikan dukungan terhadap calon peserta program yang diusulkan dan direkomendasikan SKPD Kabupaten/Kota untuk diteruskan kepada Menteri;
 - c. memberikan bantuan bimbingan, advokasi, pengawasan serta membantu penyelesaian masalah yang terjadi dalam rangka keberhasilan pelaksanaan program.
- (2) Dalam hal calon peserta program adalah Koperasi Primer propinsi maka tugas yang sama sebagaimana dimaksud pada pasal 14 dilaksanakan oleh SKPD Provinsi.

Pasal 16

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam pengelolaan program bertugas:

- a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait di Pusat dan Daerah;
- b. menerbitkan pedoman pelaksanaan program;

- c. melakukan sosialisasi program dengan pihak-pihak yang terkait di Pusat dan Daerah;
- d. meneliti kelengkapan administrasi permohonan realisasi alokasi program yang diajukan calon peserta program;
- e. menetapkan peserta program atas dukungan SKPD Provinsi dan rekomendasi SKPD Kabupaten/Kota; dan
- f. mengadministrasikan dan meneruskan proses permohonan realisasi program yang diajukan peserta program ke KPPN Jakarta 2.

BAB VI PENGALIHAN

Pasal 17

- (1) Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berwenang membatalkan penetapan peserta program sebelum dana program ditransfer dari KPPN Jakarta 2 ke rekening peserta program dan menetapkan pengalihannya kepada peserta program baru atas dasar laporan dan usulan tertulis dari SKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Penetapan peserta program baru dilakukan dengan mengutamakan calon peserta yang berlokasi di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang sama dengan mempertimbangkan masukan yang disampaikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pasal 18

- (1) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program Koperasi Primer tingkat Kabupaten/Kota, maka penyelesaiannya dilakukan oleh SKPD Kabupaten/Kota dan menyampaikan hasilnya kepada Menteri Negara Koperasi dan UKM dengan tembusan kepada SKPD Provinsi.
- (2) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program pada tingkat Provinsi/DI maka SKPD Provinsi/DI menyelesaikannya dan melaporkannya kepada Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB VII MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 19

Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan secara periodik berdasarkan pembagian tugas sebagai berikut:

- a. Peserta program wajib melaporkan realisasi program dan perkembangan pelaksanaan dan penggunaan program kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- b. SKPD Kabupaten/Kota melaporkan realisasi program dan perkembangan pelaksanaan program kepada SKPD Provinsi tembusan kepada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- c. SKPD Provinsi melaporkan realisasi program kepada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program ditingkat nasional.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 20

- (1) Ketentuan teknis mengenai persyaratan, tatacara seleksi, realisasi program, pengalihan dan pelaporan program diatur lebih lanjut oleh Deputi.
- (2) Terhadap koperasi penerima fasilitas dan bantuan dana perkuatan yang ditetapkan sebelum diberlakukannya peraturan ini, tetap mempedomani peraturan yang lama.

Pasal 21

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Nomor 12/PER/M.KUKM/X/2009 tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **7 Juni** 2010

Menteri Negara,



Dr. Sjarifuddin Hasan, MM,MBA



**PERATURAN
DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 31/Per/Dep.3/VI/2010

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS
PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI
DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK PEMUDA
PELAKU USAHA MIKRO/ KOPERASI**

**DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 03/Per/M.KUKM/VI/2010 tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Pemuda Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5075);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
15. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 12/Per/M.KUKM/X/2009 Tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi;
16. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 03/Per/M.KUKM/VI/2010 Tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi;

17. Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan Nomor: 21/Per/Dep.3/IV/2010 tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Peyediaan Dana Bagi Kelompok Pemuda Pelaku Usaha Mikro/Koperasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK PEMUDA PELAKU USAHA MIKRO/ KOPERASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Pemuda Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi yang selanjutnya disebut **Program Pemberdayaan Pemuda Perkasa Koperasi (P4K) disingkat dengan Program**, adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah c.q Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam bentuk pemberian bantuan dana yang bersifat stimulan bagi kegiatan Koperasi untuk mengatasi kendala keterbatasan modal yang selanjutnya disalurkan kepada pemuda pelaku usaha mikro anggotanya dalam rangka pengembangan usaha, sehingga diharapkan penerima dana terhindar dari resiko sosial seperti kemiskinan dan pengangguran;
2. Bantuan dana kepada koperasi yang disalurkan bagi pemuda pelaku usaha mikro yang selanjutnya disebut bantuan dana, adalah pemberian bantuan sosial;
3. Bantuan Sosial pada Program ini adalah pengeluaran negara dari mata anggaran belanja sosial dalam bentuk transfer uang yang diberikan kepada Koperasi melalui Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk memberikan perlindungan, mencegah resiko sosial, penyelamatan dan memacu penumbuhan Koperasi;
4. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang – Undang Nomor : 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;
5. Koperasi Peserta Program adalah Koperasi yang ditetapkan dengan Keputusan Deputi atas nama Menteri sebagai Koperasi Peserta Program berdasarkan Surat Keputusan SKPD Provinsi/DI tentang Penetapan Koperasi Calon Peserta Program;
6. Kelompok pemuda pelaku usaha mikro adalah kumpulan pemuda pelaku usaha mikro yang tergabung dalam Koperasi yang mempunyai kegiatan usaha produktif diberbagai sektor;

7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
8. Bank adalah Bank Umum Nasional (BUN) yang mempunyai cabang atau perwakilan pada Kabupaten/Kota di tempat kedudukan Koperasi atau Bank lain yang ditunjuk Koperasi untuk daerah dimana tidak terdapat BUN;
9. Rekening Penampungan adalah rekening giro pada Bank atas nama Koperasi yang dibuka khusus untuk menampung bantuan dana Program dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Kepala Satuan Kerja yang ditunjuk oleh Menteri dan diberi kuasa untuk melaksanakan kewenangan dalam pengelolaan anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Menteri untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran;
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah Surat dari PPK kepada KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM untuk meminta pembayaran atas kegiatan yang telah dilaksanakan;
13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan;
14. Pengurus Koperasi yang berwenang membuka rekening penerimaan bantuan dana, mencairkan dan menyalurkan bantuan dana kepada pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program adalah Ketua dan Bendahara Koperasi Peserta Program, selanjutnya disebut Pengurus Koperasi;
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi/DI adalah unsur pembantu Gubernur dalam bentuk Dinas/Badan yang menyelenggarakan urusan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil ditingkat Provinsi/DI yang ditetapkan oleh Gubernur;
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu Bupati/Walikota dalam bentuk Dinas/Badan yang menyelenggarakan urusan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil ditingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota;
17. Menteri adalah Menteri yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
18. Deputi adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dalam hal ini adalah Deputi Bidang Pembiayaan.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan Program adalah :

- a. mendorong pemberdayaan masyarakat, khususnya pemuda pelaku usaha skala mikro melalui koperasi;
- b. mendukung upaya peningkatan kinerja usaha Koperasi Peserta Program yang anggotanya sebagian besar pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi diberbagai sektor usaha produktif;

- c. memberikan perlindungan dan penyelamatan usaha yang dilaksanakan oleh pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi;
- d. mendukung upaya penumbuhan kesempatan kerja dan penanggulangan kemiskinan, khususnya dikalangan pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi.

Pasal 3

Sasaran Program adalah :

- a. terwujudnya peningkatan peran dan kinerja Koperasi Peserta Program dalam memfasilitasi pengembangan usaha yang dilakukan oleh pemuda pelaku usaha mikro anggotanya yang bergerak diberbagai sektor usaha produktif;
- b. tersalurnya bantuan dana kepada pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program;
- c. terlaksananya Program Penyediaan Dana Bagi Kelompok Pemuda Pelaku Usaha Mikro/Koperasi.

BAB III

SUMBER DAN ALOKASI DANA

Pasal 4

- (1). Sumber Dana Program berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2). Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Belanja Bantuan Sosial dan tidak dicatat dalam neraca Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3). Perlakuan akuntansi terhadap bantuan dana yang diterima oleh Koperasi Peserta Program dibukukan dalam neraca keuangan Koperasi Peserta Program dalam pos hibah pada kelompok ekuitas.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PROGRAM

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Program

Pasal 5

Penyelenggaraan Program dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan dana kepada Koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 6

- (1). Bantuan dana yang diberikan kepada Koperasi digunakan untuk pengembangan permodalan dan usaha simpan pinjam/ jasa keuangan koperasi.
- (2). Bantuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukan bagi pengembangan usaha pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi.

Bagian Kedua

Persyaratan Koperasi Peserta Program

Pasal 7

- (1). Koperasi Calon Peserta Program mengajukan permohonan secara tertulis berupa proposal usulan kebutuhan bantuan dana sebesar maksimal Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan dilampiri daftar nama pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi Calon Peserta Program yang memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) orang yang ditujukan kepada SKPD Kabupaten/Kota dengan tembusan SKPD Provinsi/DI dan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2). Koperasi Calon Peserta Program pada saat mengajukan permohonan wajib memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Koperasi primer dan telah berbadan hukum yang beranggotakan sebagian besar pemuda pelaku usaha mikro yang memiliki usaha diberbagai sektor produktif;
 - b. memiliki kantor dan sarana kerja serta alamat yang jelas;
 - c. memiliki anggota paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang yang mempunyai usaha diberbagai sektor produktif;
 - d. telah melaksanakan Rapat Anggota yang memberikan persetujuan untuk menjadi peserta program. Berita Acara hasil rapat anggota dapat diserahkan selambat-lambatnya sebelum pengajuan permohonan pencairan bantuan dana;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. memiliki pengurus dan pengawas;
 - g. memiliki kegiatan usaha dan administrasi pembukuan yang tertib; dan
 - h. diprioritaskan kepada Koperasi yang belum pernah menerima bantuan perkuatan dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam dua tahun terakhir.

Pasal 8

Persyaratan pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi sebagai calon penerima bantuan dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) ditentukan oleh Pengurus Koperasi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Seleksi Koperasi
Calon Peserta Program

Pasal 9

Seleksi terhadap Koperasi Calon Peserta Program dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Koperasi Calon Peserta Program mengajukan permohonan kepada SKPD Kabupaten/Kota, dengan melampirkan proposal yang memuat data kelembagaan dan usaha koperasi serta fotocopy akte pendirian dan KTP pengurus serta data/informasi anggota Koperasi calon penerima bantuan dana;
- b. SKPD Kabupaten/Kota melakukan seleksi terhadap proposal yang diajukan Koperasi Calon Peserta Program;
- c. SKPD Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan evaluasi kelayakan kelembagaan dan usaha Koperasi Calon Peserta Program;
- d. SKPD Kabupaten/Kota memberikan rekomendasi berdasarkan hasil seleksi, verifikasi dan evaluasi terhadap kelayakan proposal yang diajukan oleh Koperasi Calon Peserta Program berupa Surat Keputusan tentang Penetapan hasil seleksi Koperasi Calon Peserta Program;
- e. SKPD Kabupaten/Kota meneruskan permohonan program kepada SKPD Provinsi/DI dengan melampirkan Surat Keputusan SKPD Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud huruf d dan seluruh persyaratan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- f. SKPD Provinsi/DI meneruskan permohonan program sebagaimana pada huruf e dan menyampaikan permohonan penetapan Koperasi Peserta Program kepada Menteri Cq. Deputi;
- g. berdasarkan huruf f tersebut di atas, Deputi atas nama Menteri menetapkan Koperasi Peserta Program melalui Surat Keputusan Deputi tentang Penetapan Koperasi Peserta Program.

Bagian Keempat
Penetapan Koperasi Peserta Program

Pasal 10

- (1). Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Deputi atas nama Menteri yang memuat nama, nomor badan hukum, alamat Koperasi Peserta Program serta besarnya nilai bantuan.
- (2). Alokasi jumlah Koperasi Peserta Program per Provinsi ditetapkan oleh Deputi melalui surat Deputi kepada SKPD Provinsi/DI sesuai dengan ketersediaan anggaran dalam DIPA Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3). Dalam hal Menteri menentukan lain maka Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kelima
Tata Cara Pencairan, Penyaluran
Dan Penggunaan Bantuan Dana

Pasal 11

Tata cara pencairan bantuan dana diatur sebagai berikut :

- a. Koperasi Peserta Program wajib membuka Rekening Penampungan bantuan dana secara terpisah atas nama Koperasi pada Bank setempat;
- b. Rekening sebagaimana dimaksud huruf a dibuka oleh Ketua dan Bendahara Koperasi Peserta Program;
- c. Koperasi Peserta Program harus melengkapi persyaratan pencairan bantuan dana dengan melampirkan dokumen yang diperlukan yaitu :
 - 1) Surat permohonan pencairan bantuan dana dari Pengurus Koperasi Peserta Program kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan UKM melalui PPK (formulir 1);
 - 2) Berita acara penarikan bantuan dana yang ditandatangani oleh Pengurus Koperasi Peserta Program yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota (formulir 2);
 - 3) Kuitansi penerimaan bantuan dana yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Koperasi, yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota (formulir 3);
 - 4) Fotocopy NPWP Koperasi Peserta Program;
 - 5) Fotocopy Rekening Penampungan Bantuan Dana;
 - 6) Rencana penyaluran bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada anggotanya/ pemuda pelaku usaha mikro, yang memuat daftar nama dan tanda tangan calon penerima bantuan dana, fotocopy KTP serta jumlah dana yang dibutuhkan (formulir 4);
 - 7) Surat pernyataan bertanggung jawab dari Pengurus Koperasi Peserta Program atas penyaluran dan penggunaan bantuan dana kepada pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi (formulir 5);
 - 8) Surat Pernyataan Bertanggung Jawab atas kebenaran data/informasi Koperasi Peserta Program hasil seleksi dari SKPD Kabupaten/Kota (formulir 6);
 - 9) Profil Koperasi Peserta Program yang berisi data kelembagaan dan usaha (formulir 7).
- d. SKPD Provinsi/DI memfasilitasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- e. Ketentuan lebih lanjut tentang realisasi program atau pencairan bantuan dana dilakukan melalui mekanisme administrasi keuangan Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1). PPK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program dan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan kepada KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM).

- (2). Bendahara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah meneliti kelengkapan dokumen administrasi dari masing-masing Koperasi Peserta Program sesuai SPP yang diajukan oleh PPK Selanjutnya KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung/SPM-LS kepada Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat sesuai prosedur yang diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- (3). KPPN Atas dasar SPM-LS menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk pemindahbukuan (transfer) bantuan dana dari rekening Kas Negara ke rekening masing-masing Koperasi Peserta Program.

Pasal 13

- (1) Koperasi Peserta Program menerima dan menyalurkan bantuan dana kepada pemuda pelaku usaha mikro anggotanya yang memenuhi persyaratan untuk dipergunakan dalam mendukung pengembangan usahanya.
- (2) Penyaluran bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada pemuda pelaku usaha mikro anggotanya dilakukan dengan menggunakan pola simpan pinjam yang ketentuannya diatur lebih lanjut oleh Koperasi Peserta Program.
- (3) Apabila bantuan dana belum dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat dicatat sebagai simpanan anggota.
- (4) Simpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap saat dapat dicairkan oleh pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program untuk dipergunakan bagi kegiatan usaha produktif diberbagai sektor.

BAB V

KOORDINASI PELAKSANAAN PROGRAM

Pasal 14

Organisasi pelaksana program terdiri dari :

- a. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. SKPD Provinsi/DI;
- c. SKPD Kabupaten/Kota; dan
- d. Koperasi Peserta Program.

Pasal 15

Koperasi Peserta Program mempunyai tugas :

- a. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD Kabupaten/Kota dan atau SKPD Provinsi/DI untuk mendapatkan informasi dan kebijakan berkaitan dengan program usaha yang akan dikembangkan;
- b. menyusun dan mengajukan proposal dalam rangka pengembangan Koperasi kepada SKPD Kabupaten/Kota dengan dilampiri daftar nama pemuda pelaku usaha mikro anggota Koperasi calon penerima bantuan dana yang memenuhi persyaratan;
- c. menentukan kriteria pemuda pelaku usaha mikro anggotanya sebagai calon penerima bantuan dana;

- d. membuka rekening penampungan dana program dalam bentuk giro pada bank;
- e. mengajukan permohonan pencairan dana program kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah c.q. PPK dengan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c;
- f. mencairkan dan menyalurkan bantuan dana kepada pemuda pelaku usaha mikro anggotanya dengan menggunakan pola simpan pinjam;
- g. mengadministrasikan penyaluran dan pengelolaan bantuan dana dengan tertib sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga laporannya dapat disajikan secara transparan oleh Koperasi Peserta Program serta memelihara dokumen yang berkaitan dengan permohonan pencairan dan penggunaan bantuan dana dengan baik;
- h. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada pemuda pelaku usaha mikro penerima bantuan dana;
- i. melaporkan perkembangan penyaluran dan pemanfaatan bantuan dana kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- j. Membuat berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian peserta program dalam mengelola dana program; dan
- k. bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi yang diberikan dalam tahap seleksi dan penggunaan dana program sesuai ketentuan serta siap menerima sanksi atau tindakan hukum sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku terhadap ketidakbenaran data dan penyalahgunaan dana program.

Pasal 16

SKPD Kabupaten/Kota mempunyai tugas :

- a. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait ditingkat Kabupaten/Kota maupun dengan Provinsi dan Pusat;
- b. melaksanakan sosialisasi dan mengumumkan pelaksanaan Program ditingkat Kabupaten/Kota;
- c. mengidentifikasi Koperasi Calon Peserta Program;
- d. melakukan seleksi, verifikasi dan penilaian terhadap proposal yang diajukan oleh Koperasi;
- e. memberikan rekomendasi terhadap permohonan Koperasi yang dinilai layak dan memenuhi persyaratan berupa Surat Keputusan tentang Penetapan hasil seleksi Koperasi Calon Peserta Program untuk diajukan kepada SKPD Provinsi/DI;
- f. menerima dan meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program;
- g. membantu pelaksanaan dan memantau penyaluran bantuan dana;
- h. menampung dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat;
- i. memberikan bimbingan, pembinaan dan pengawasan kepada Koperasi Peserta Program dalam rangka keberhasilan program;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program;
- k. melakukan koordinasi dengan bank yang dipilih Koperasi Peserta Program dalam pembukaan rekening penampungan;

- l. membantu koperasi dalam melengkapi dokumen berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian koperasi dan/atau anggotanya dalam pelaksanaan program; dan
- m. bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi atas permohonan yang direkomendasikan.

Pasal 17

- (1). SKPD Provinsi/DI mempunyai tugas :
 - a. melakukan koordinasi pelaksanaan program dengan pihak terkait di wilayah Provinsi dengan Kabupaten/Kota dan Pusat;
 - b. menetapkan alokasi jumlah Koperasi Calon Peserta Program per Kabupaten/Kota berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Pembiayaan;
 - c. mensosialisasikan dan mengumumkan pelaksanaan program di tingkat Kabupaten/Kota melalui berbagai forum;
 - d. memberikan dukungan terhadap Koperasi Calon Peserta Program yang diusulkan dan direkomendasikan oleh SKPD Kabupaten/Kota untuk diteruskan kepada Menteri Cq. Deputi;
 - e. menyampaikan surat kepada Menteri Cq. Deputi tentang usulan Koperasi Calon Peserta Program sebagaimana dimaksud huruf d;
 - f. memberikan bantuan bimbingan, advokasi, pembinaan dan pengawasan serta membantu penyelesaian masalah yang terjadi dalam rangka keberhasilan pelaksanaan program.

- (2). Dalam hal calon peserta program adalah Koperasi Primer Provinsi maka tugas yang sama sebagaimana dimaksud pada pasal 16 dilaksanakan oleh SKPD Provinsi.

Pasal 18

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan program mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait di Pusat dan di Daerah;
- b. menyusun dan menerbitkan Pedoman Teknis pelaksanaan program;
- c. melakukan sosialisasi program dengan pihak-pihak terkait di Pusat dan Daerah;
- d. menyampaikan surat perihal alokasi jumlah Koperasi Peserta Program Penyediaan Dana Bagi Pemuda Pelaku Usaha Mikro/Koperasi per Provinsi berdasarkan ketersediaan dana sebagaimana tercantum pada DIPA Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tahun berjalan;
- e. menetapkan Koperasi Peserta Program berdasarkan surat SKPD Provinsi/DI tentang permohonan penetapan Koperasi Peserta Program sesuai dengan rekomendasi SKPD Kabupaten/Kota;
- f. meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana program yang diajukan Koperasi Peserta Program sesuai dengan ketentuan tatacara pencairan anggaran yang berlaku;

- g. mengadministrasikan dan meneruskan proses permohonan pencairan bantuan dana yang diajukan peserta program ke KPPN Jakarta 2, sesuai dengan tatacara ketentuan pencairan anggaran yang berlaku.

BAB VI

PENGALIHAN

Pasal 19

- (1) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berwenang membatalkan penetapan peserta program sebelum dana program ditransfer dari KPPN Jakarta 2 ke rekening peserta program dan menetapkan pengalihannya kepada peserta program baru atas dasar laporan dan usulan tertulis dari SKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Penetapan peserta program baru dilakukan dengan mengutamakan calon peserta yang berlokasi di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang sama dengan mempertimbangkan masukan yang disampaikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pasal 20

- (1) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program Koperasi Primer tingkat Kabupaten/Kota, maka penyelesaiannya dilakukan oleh SKPD Kabupaten/Kota dan menyampaikan hasilnya kepada Menteri Negara Koperasi dan UKM dengan tembusan kepada SKPD Provinsi.
- (2) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program pada tingkat Provinsi/DI maka SKPD Provinsi/DI menyelesaikannya dan melaporkannya kepada Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB VII

PENGENDALIAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dilaksanakan secara periodik berdasarkan pembagian tugas sebagai berikut :

- a. Koperasi Peserta Program wajib melaporkan realisasi bantuan dana dan perkembangan pelaksanaan penggunaan bantuan dana sesuai peruntukannya kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- b. SKPD Kabupaten/Kota melaporkan realisasi program dan perkembangan pelaksanaan program kepada SKPD Provinsi/DI tembusan kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. SKPD Provinsi/DI melaporkan realisasi program kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di tingkat nasional.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 22

- (1). Dengan ditetapkannya Peraturan Deputi ini, maka Peraturan Deputi Nomor :21/Per/Dep.3/IV/2010 tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi di Bidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Pemuda Pelaku Usaha Mikro/Koperasi dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2). Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atas Peraturan Deputi ini, maka akan diadakan perubahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2010

Deputi Menteri Bidang Pembiayaan



Ir. Agus Muharram, MSP



**PERATURAN
DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 30/Per/Dep.3/VI/2010

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS
PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI
DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK
PEREMPUAN PELAKU USAHA MIKRO/ KOPERASI**

**DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 03/PER/M.KUKM/VI/2010 tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5075);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
14. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
15. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 12/Per/M.KUKM/X/2009 Tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi;
16. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 03/Per/M.KUKM/VI/2010 Tentang Pedoman Program Bantuan Pengembangan Koperasi;

17. Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan Nomor: 20/Per/Dep.3/IV/2010 tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK PEREMPUAN PELAKU USAHA MIKRO/KOPERASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi yang selanjutnya disebut **Program Perempuan dan Keluarga Sehat Sejahtera (PERKASSA) disingkat dengan Program**, adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah c.q Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam bentuk pemberian bantuan dana yang bersifat stimulan bagi kegiatan Koperasi untuk mengatasi kendala keterbatasan modal yang selanjutnya disalurkan kepada perempuan pelaku usaha mikro anggotanya dalam rangka pengembangan usaha, sehingga diharapkan penerima dana terhindar dari resiko sosial seperti kemiskinan dan pengangguran;
2. Bantuan dana kepada koperasi yang disalurkan bagi perempuan pelaku usaha mikro yang selanjutnya disebut bantuan dana, adalah pemberian bantuan sosial;
3. Bantuan Sosial pada Program ini adalah pengeluaran negara dari mata anggaran belanja sosial dalam bentuk transfer uang yang diberikan kepada Koperasi melalui Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk memberikan perlindungan, mencegah resiko sosial, penyelamatan dan memacu penumbuhan Koperasi;
4. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang – Undang Nomor : 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;
5. Koperasi Peserta Program adalah Koperasi yang ditetapkan dengan Keputusan Deputi atas nama Menteri sebagai Koperasi Peserta Program berdasarkan Surat Keputusan SKPD Provinsi/DI tentang Penetapan Koperasi Calon Peserta Program;
6. Kelompok perempuan pelaku usaha mikro adalah kumpulan perempuan pelaku usaha mikro yang tergabung dalam Koperasi yang mempunyai kegiatan usaha produktif diberbagai sektor;
7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);

8. Bank adalah Bank Umum Nasional (BUN) yang mempunyai cabang atau perwakilan pada Kabupaten/Kota di tempat kedudukan Koperasi atau Bank lain yang ditunjuk Koperasi untuk daerah dimana tidak terdapat BUN;
9. Rekening Penampungan adalah rekening giro pada Bank atas nama Koperasi yang dibuka khusus untuk menampung bantuan dana Program dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Kepala Satuan Kerja yang ditunjuk oleh Menteri dan diberi kuasa untuk melaksanakan kewenangan dalam pengelolaan anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Menteri untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran;
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah Surat dari PPK kepada KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM untuk meminta pembayaran atas kegiatan yang telah dilaksanakan;
13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan;
14. Pengurus Koperasi yang berwenang membuka rekening penerimaan bantuan dana, mencairkan dan menyalurkan bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program adalah Ketua dan Bendahara Koperasi Peserta Program, selanjutnya disebut Pengurus Koperasi;
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi/DI adalah unsur pembantu Gubernur dalam bentuk Dinas/Badan yang menyelenggarakan urusan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil ditingkat Provinsi/DI yang ditetapkan oleh Gubernur;
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten/Kota adalah unsure pembantu Bupati/Walikota dalam bentuk Dinas/Badan yang menyelenggarakan urusan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil ditingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Bupati/ Walikota;
17. Menteri adalah Menteri yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
18. Deputi adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dalam hal ini adalah Deputi Bidang Pembiayaan.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan Program adalah :

- a. mendorong pemberdayaan masyarakat, khususnya perempuan pelaku usaha skala mikro melalui koperasi;
- b. mendukung upaya peningkatan kinerja usaha Koperasi Peserta Program yang anggotanya sebagian besar perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi diberbagai sektor usaha produktif;
- c. memberikan perlindungan dan penyelamatan usaha yang dilaksanakan oleh perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi;
- d. mendukung upaya penumbuhan kesempatan kerja dan penanggulangan kemiskinan, khususnya dikalangan perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi.

Pasal 3

Sasaran Program adalah :

- a. terwujudnya peningkatan peran dan kinerja Koperasi Peserta Program dalam memfasilitasi pengembangan usaha yang dilakukan oleh perempuan pelaku usaha mikro anggotanya yang bergerak diberbagai sektor usaha produktif;
- b. tersalurnya bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program;
- c. terlaksananya Program Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi.

BAB III

SUMBER DAN ALOKASI DANA

Pasal 4

- (1). Sumber Dana Program berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2). Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Belanja Bantuan Sosial dan tidak dicatat dalam neraca Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3). Perlakuan akuntansi terhadap bantuan dana yang diterima oleh Koperasi Peserta Program dibukukan dalam neraca keuangan Koperasi Peserta Program dalam pos hibah pada kelompok ekuitas.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PROGRAM

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Program

Pasal 5

Penyelenggaraan Program dilaksanakan dalam bentuk pemberian bantuan dana kepada Koperasi sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 6

- (1). Bantuan dana yang diberikan kepada Koperasi digunakan untuk pengembangan permodalan dan usaha simpan pinjam/ jasa keuangan koperasi.
- (2). Bantuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukan bagi pengembangan usaha perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi.

Bagian Kedua
Persyaratan Koperasi Peserta Program

Pasal 7

- (1). Koperasi Calon Peserta Program mengajukan permohonan secara tertulis berupa proposal usulan kebutuhan bantuan dana sebesar maksimal Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan dilampiri daftar nama perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi Calon Peserta Program yang memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) orang yang ditujukan kepada SKPD Kabupaten/Kota dengan tembusan SKPD Provinsi/DI dan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

- (2). Koperasi Calon Peserta Program pada saat mengajukan permohonan wajib memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Koperasi primer dan telah berbadan hukum yang beranggotakan sebagian besar perempuan pelaku usaha mikro yang memiliki usaha diberbagai sektor produktif;
 - b. memiliki kantor dan sarana kerja serta alamat yang jelas;
 - c. memiliki anggota paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang yang mempunyai usaha diberbagai sektor produktif;
 - d. telah melaksanakan Rapat Anggota yang memberikan persetujuan untuk menjadi peserta program. Berita Acara hasil rapat anggota dapat diserahkan selambat-lambatnya sebelum pengajuan permohonan pencairan bantuan dana;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. memiliki pengurus dan pengawas;
 - g. memiliki kegiatan usaha dan administrasi pembukuan yang tertib; dan
 - h. diprioritaskan kepada Koperasi yang belum pernah menerirna bantuan perkuatan dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam dua tahun terakhir.

Pasal 8

Persyaratan perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi sebagai calon penerima bantuan dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) ditentukan oleh Pengurus Koperasi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Seleksi Koperasi
Calon Peserta Program

Pasal 9

Seleksi terhadap Koperasi Calon Peserta Program dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Koperasi Calon Peserta Program mengajukan permohonan kepada SKPD Kabupaten/Kota, dengan melampirkan proposal yang memuat data kelembagaan dan usaha koperasi serta fotocopy akte pendirian dan KTP pengurus serta data/informasi anggota Koperasi calon penerima bantuan dana;

- b. SKPD Kabupaten/Kota melakukan seleksi terhadap proposal yang diajukan Koperasi Calon Peserta Program;
- c. SKPD Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan evaluasi kelayakan kelembagaan dan usaha Koperasi Calon Peserta Program;
- d. SKPD Kabupaten/Kota memberikan rekomendasi berdasarkan hasil seleksi, verifikasi dan evaluasi terhadap kelayakan proposal yang diajukan oleh Koperasi Calon Peserta Program berupa Surat Keputusan tentang Penetapan Hasil Seleksi Koperasi Calon Peserta Program;
- e. SKPD Kabupaten/Kota meneruskan permohonan program kepada SKPD Provinsi/DI dengan melampirkan Surat Keputusan SKPD Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud huruf d dan seluruh persyaratan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- f. SKPD Provinsi/DI meneruskan permohonan program sebagaimana pada huruf e dan menyampaikan permohonan penetapan Koperasi Peserta Program kepada Menteri Cq. Deputi;
- g. berdasarkan huruf f tersebut di atas, Deputi atas nama Menteri menetapkan Koperasi Peserta Program melalui Surat Keputusan Deputi tentang Penetapan Koperasi Peserta Program.

Bagian Keempat

Penetapan Koperasi Peserta Program

Pasal 10

- (1). Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Deputi atas nama Menteri yang memuat nama, nomor badan hukum, alamat Koperasi Peserta Program serta besarnya nilai bantuan.
- (2). Alokasi jumlah Koperasi Peserta Program per Provinsi ditetapkan oleh Deputi melalui surat Deputi kepada SKPD Provinsi/DI sesuai dengan ketersediaan anggaran dalam DIPA Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3). Dalam hal Menteri menentukan lain maka Koperasi Peserta Program ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kelima

Tata Cara Pencairan, Penyaluran Dan Penggunaan Bantuan Dana

Pasal 11

Tata cara pencairan bantuan dana diatur sebagai berikut :

- a. Koperasi Peserta Program wajib membuka Rekening Penampungan bantuan dana secara terpisah atas nama Koperasi pada Bank setempat;
- b. Rekening sebagaimana dimaksud huruf a dibuka oleh Ketua dan Bendahara Koperasi Peserta Program;
- c. Koperasi Peserta Program harus melengkapi persyaratan pencairan bantuan dana dengan melampirkan dokumen yang diperlukan yaitu :

- 1) Surat permohonan pencairan bantuan dana dari Pengurus Koperasi Peserta Program kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan UKM melalui PPK (formulir 1);
 - 2) Berita acara penarikan bantuan dana yang ditandatangani oleh Pengurus Koperasi Peserta Program yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota (formulir 2);
 - 3) Kuitansi penerimaan bantuan dana yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Koperasi, yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota (formulir 3);
 - 4) Fotocopy NPWP Koperasi Peserta Program;
 - 5) Fotocopy Rekening Penampungan Bantuan Dana;
 - 6) Rencana penyaluran bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada anggotanya/perempuan pelaku usaha mikro, yang memuat daftar nama dan tanda tangan calon penerima bantuan dana, fotocopy KTP serta jumlah dana yang dibutuhkan (formulir 4);
 - 7) Surat pernyataan bertanggung jawab dari Pengurus Koperasi Peserta Program atas penyaluran dan penggunaan bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi (formulir 5);
 - 8) Surat Pernyataan Bertanggung Jawab atas kebenaran data/informasi Koperasi Peserta Program hasil seleksi dari SKPD Kabupaten/Kota (formulir 6);
 - 9) Profil Koperasi Peserta Program yang berisi data kelembagaan dan usaha (formulir 7).
- d. SKPD Provinsi/DI memfasilitasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- e. Ketentuan lebih lanjut tentang realisasi program atau pencairan bantuan dana dilakukan melalui mekanisme administrasi keuangan Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1). PPK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program dan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan kepada KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (2). Bendahara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah meneliti kelengkapan dokumen administrasi dari masing-masing Koperasi Peserta Program sesuai SPP yang diajukan oleh PPK Selanjutnya KPA melalui Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung/SPM-LS kepada Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat sesuai prosedur yang diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- (3). KPPN Atas dasar SPM-LS menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk pemindahbukuan (transfer) bantuan dana dari rekening Kas Negara ke rekening masing-masing Koperasi Peserta Program.

Pasal 13

- (1) Koperasi Peserta Program menerima dan menyalurkan bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggotanya yang memenuhi persyaratan untuk dipergunakan dalam mendukung pengembangan usahanya.
- (2) Penyaluran bantuan dana dari Koperasi Peserta Program kepada perempuan pelaku usaha mikro anggotanya dilakukan dengan menggunakan pola simpan pinjam yang ketentuannya diatur lebih lanjut oleh Koperasi Peserta Program.

- (3) Apabila bantuan dana belum dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat dicatat sebagai simpanan anggota.
- (4) Simpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap saat dapat dicairkan oleh perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi Peserta Program untuk dipergunakan bagi kegiatan usaha produktif diberbagai sektor.

BAB V

KOORDINASI PELAKSANAAN PROGRAM

Pasal 14

Organisasi pelaksana program terdiri dari :

- a. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. SKPD Provinsi/DI;
- c. SKPD Kabupaten/Kota; dan
- d. Koperasi Peserta Program.

Pasal 15

Koperasi Peserta Program mempunyai tugas :

- a. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan SKPD Kabupaten/Kota dan atau SKPD Provinsi/DI untuk mendapatkan informasi dan kebijakan berkaitan dengan program usaha yang akan dikembangkan;
- b. menyusun dan mengajukan proposal dalam rangka pengembangan Koperasi kepada SKPD Kabupaten/Kota dengan dilampiri daftar nama perempuan pelaku usaha mikro anggota Koperasi calon penerima bantuan dana yang memenuhi persyaratan;
- c. menentukan kriteria perempuan pelaku usaha mikro anggotanya sebagai calon penerima bantuan dana;
- d. membuka rekening penampungan dana program dalam bentuk giro pada bank;
- e. mengajukan permohonan pencairan dana program kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah c.q. PPK dengan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c;
- f. mencairkan dan menyalurkan bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggotanya dengan menggunakan pola simpan pinjam;
- g. mengadministrasikan penyaluran dan pengelolaan bantuan dana dengan tertib sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga laporannya dapat disajikan secara transparan oleh Koperasi Peserta Program serta memelihara dokumen yang berkaitan dengan permohonan pencairan dan penggunaan bantuan dana dengan baik;
- h. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada perempuan pelaku usaha mikro penerima bantuan dana;
- i. melaporkan perkembangan penyaluran dan pemanfaatan bantuan dana kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- j. membuat berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian peserta program dalam mengelola dana program; dan

- k. bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi yang diberikan dalam tahap seleksi dan penggunaan dana program sesuai ketentuan serta siap menerima sanksi atau tindakan hukum sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku terhadap ketidakbenaran data dan penyalahgunaan dana program.

Pasal 16

SKPD Kabupaten/Kota mempunyai tugas :

- a. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait ditingkat Kabupaten/Kota maupun dengan Provinsi dan Pusat;
- b. melaksanakan sosialisasi dan mengumumkan pelaksanaan Program ditingkat Kabupaten/Kota;
- c. mengidentifikasi Koperasi Calon Peserta Program;
- d. melakukan seleksi, verifikasi dan penilaian terhadap proposal yang diajukan oleh Koperasi;
- e. memberikan rekomendasi terhadap permohonan Koperasi yang dinilai layak dan memenuhi persyaratan berupa Surat Keputusan tentang Penetapan Hasil Seleksi Koperasi Calon Peserta Program untuk diajukan kepada SKPD Provinsi/DI;
- f. menerima dan meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana dari Koperasi Peserta Program;
- g. membantu pelaksanaan dan memantau penyaluran bantuan dana;
- h. menampung dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat;
- i. memberikan bimbingan, pembinaan dan pengawasan kepada Koperasi Peserta Program dalam rangka keberhasilan program;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program;
- k. melakukan koordinasi dengan bank yang dipilih Koperasi Peserta Program dalam pembukaan rekening penampungan;
- l. membantu koperasi dalam melengkapi dokumen berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian koperasi dan/atau anggotanya dalam pelaksanaan program; dan
- m. bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi atas permohonan yang direkomendasikan.

Pasal 17

(1). SKPD Provinsi/DI mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi pelaksanaan program dengan pihak terkait diwilayah Provinsi dengan Kabupaten/Kota dan Pusat;
- b. menetapkan alokasi jumlah Koperasi Calon Peserta Program per Kabupaten/Kota berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Pembiayaan;
- c. mensosialisasikan dan mengumumkan pelaksanaan program di tingkat Kabupaten/Kota melalui berbagai forum;
- d. memberikan dukungan terhadap Koperasi Calon Peserta Program yang diusulkan dan direkomendasikan oleh SKPD Kabupaten/Kota untuk diteruskan kepada Menteri Cq. Deputi;

- e. menyampaikan surat kepada Menteri Cq. Deputi tentang usulan Koperasi Calon Peserta Program sebagaimana dimaksud huruf d;
 - f. memberikan bantuan bimbingan, advokasi, pembinaan dan pengawasan serta membantu penyelesaian masalah yang terjadi dalam rangka keberhasilan pelaksanaan program.
- (2). Dalam hal calon peserta program adalah Koperasi Primer Provinsi maka tugas yang sama sebagaimana dimaksud pada pasal 16 dilaksanakan oleh SKPD Provinsi.

Pasal 18

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan program mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait di Pusat dan di Daerah;
- b. menyusun dan menerbitkan Pedoman Teknis pelaksanaan program;
- c. melakukan sosialisasi program dengan pihak-pihak terkait di Pusat dan Daerah;
- d. menyampaikan surat perihal alokasi jumlah Koperasi Peserta Program Penyediaan Dana Bagi Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi per Provinsi berdasarkan ketersediaan dana sebagaimana tercantum pada DIPA Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tahun berjalan;
- e. menetapkan Koperasi Peserta Program berdasarkan surat SKPD Provinsi/DI tentang permohonan penetapan Koperasi Peserta Program sesuai dengan rekomendasi SKPD Kabupaten/Kota;
- f. meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan bantuan dana program yang diajukan Koperasi Peserta Program sesuai dengan ketentuan tatacara pencairan anggaran yang berlaku;
- g. mengadministrasikan dan meneruskan proses permohonan pencairan bantuan dana yang diajukan peserta program ke KPPN Jakarta 2, sesuai dengan ketentuan pencairan anggaran yang berlaku.

BAB VI

PENGALIHAN

Pasal 19

- (1) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berwenang membatalkan penetapan peserta program sebelum dana program ditransfer dari KPPN Jakarta 2 ke rekening peserta program dan menetapkan pengalihannya kepada peserta program baru atas dasar laporan dan usulan tertulis dari SKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Penetapan peserta program baru dilakukan dengan mengutamakan calon peserta yang berlokasi di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang sama dengan mempertimbangkan masukan yang disampaikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pasal 20

- (1) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program Koperasi Primer tingkat Kabupaten/Kota, maka penyelesaiannya dilakukan oleh SKPD Kabupaten/Kota dan menyampaikan hasilnya kepada Menteri Negara Koperasi dan UKM dengan tembusan kepada SKPD Provinsi.

- (2) Apabila terjadi permasalahan dalam pengelolaan atau pelaksanaan program oleh peserta program pada tingkat Provinsi/DI maka SKPD Provinsi/DI menyelesaikannya dan melaporkannya kepada Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB VII

PENGENDALIAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dilaksanakan secara periodik berdasarkan pembagian tugas sebagai berikut :

- a. Koperasi Peserta Program wajib melaporkan realisasi bantuan dana dan perkembangan pelaksanaan penggunaan bantuan dana sesuai peruntukannya kepada SKPD Kabupaten/Kota;
- b. SKPD Kabupaten/Kota melaporkan realisasi program dan perkembangan pelaksanaan program kepada SKPD Provinsi/DI tembusan kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. SKPD Provinsi/DI melaporkan realisasi program kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di tingkat nasional.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 22

- (1). Dengan ditetapkannya Peraturan Deputi ini, maka Peraturan Deputi Nomor : 20/Per/Dep.3/IV/2010 tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi di Bidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2). Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atas Peraturan Deputi ini, maka akan diadakan perubahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2010**

Deputi Menteri Bidang Pembiayaan



Ir. Agus Muharram, MSP

Lampiran : Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan
Nomor : 30/Per/Dep.3/VI/2010
Tanggal : 15 Juni 2010
Tentang : Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan
Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi
Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi

FORMULIR 1 : Surat permohonan pencairan bantuan dana dari Pengurus Koperasi Peserta Program kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan UKM melalui PPK.

“KOP” KOPERASI
NOMOR BADAN HUKUM, TANGGAL BADAN HUKUM
ALAMAT KANTOR JL.,
Kel....., Kec Kab/Kota, Provinsi.....

=====
=====

Nomor :,

Perihal : Permohonan Pencairan Dana Program Bantuan
Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui
Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku
Usaha Mikro/ Koperasi

Kepada Yth. :
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Koperasi dan UKM
Cq. Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pembiayaan
di -
Jakarta

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Keputusan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan a.n Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor :/Kep/Dep.3/...../2010, tanggal 2010 tentang Penetapan Nama-nama Koperasi Peserta Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi, dengan ini kami atas nama :

1. Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal..., Bulan ..., Tahun
2. Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal..., Bulan ..., Tahun

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami mohon pencairan dana Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi T.A 2010 sebesar Rp. 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah*) dimaksud agar ditransfer ke rekening kami Nomor : atas nama Koperasi Pada Bank Cabang

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar menjadi maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

..... 2010

Pengurus **Koperasi**

*(materai Rp. 6.000,-,
Cap/ stempel koperasi dan
tanda tangan)*

Ketua

Bendahara

Mengetahui
Kepala SKPD Kabupaten/Kota

NIP :

FORMULIR 2 : Berita acara penarikan bantuan dana yang ditandatangani oleh Pengurus Koperasi Peserta Program yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota.

“KOP” KOPERASI
NOMOR BADAN HUKUM, TANGGAL BADAN HUKUM
ALAMAT KANTOR JL.,
Kel....., Kec Kab/Kota, Provinsi.....

BERITA ACARA

Nomor :/BA/Kop/.../2010

TENTANG

PENARIKAN DANA PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK PEREMPUAN PELAKU USAHA MIKRO/ KOPERASI TAHUN 2010

Pada hari ini, tanggal, Bulan, Tahun 2010 (.....,.....,.....) bertempat di, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal..., Bulan ..., Tahun

2. Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal..., Bulan ..., Tahun

Telah menerima Bantuan Dana Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi Tahun 2010 berupa uang tunai sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) yang telah ditransfer ke dalam rekening Koperasi pada BankCabang..... Nomor Rekening dan telah siap melaksanakan kegiatan program.

Dengan telah diterimanya Bantuan Dana Program Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi, maka pengurus **Koperasi** bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan bantuan dana tersebut sesuai Peraturan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan Nomor : 30/Per/Dep.3/VI/2010, tanggal 15 Juni 2010 tentang Pedoman Teknis Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat secara bertanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2010

PENGURUS KOPERASI

Ketua

Bendahara

Mengetahui :

Kepala SKPD Kabupaten/Kota

NIP :

FORMULIR 3 : Kuitansi penerimaan bantuan dana yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Koperasi, yang diketahui oleh SKPD Kabupaten/Kota

KWITANSI

Sudah diterima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di Jakarta.
Banyaknya Uang : Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah).
Untuk Pembayaran : Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi untuk **Koperasi**, Nomor Badan Hukum, Alamat Kabupaten/Kota berdasarkan berita acara penarikan dana Nomor : .../BA/Kop/.../2010 pada tanggal dan sesuai Surat Keputusan Deputi Menteri Bidang Pembiayaan Nomor : .../Kep/Dep.3/.../2010, tanggal 2010 tentang Penetapan Nama-nama Koperasi Peserta Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi Tahap

Rp. 50.000.000,-
(Lima Puluh Juta Rupiah)

.....,2010

PENGURUS KOPERASI

(materai Rp. 6.000,-,
Cap/stempel koperasi dan
tanda tangan)

Bendahara

Ketua

Mengetahui,
Kepala SKPD Kabupaten/Kota

NIP :

FORMULIR 4 : Rencana penyaluran bantuan dana dari Koperasi Calon Peserta Program kepada anggotanya/ perempuan pelaku usaha mikro, yang memuat daftar nama dan tanda tangan calon penerima bantuan dana, fotocopy KTP serta jumlah dana yang dibutuhkan

“KOP” KOPERASI

NOMOR BADAN HUKUM, TANGGAL BADAN HUKUM

ALAMAT KANTOR JL.,

Kel....., Kec Kab/Kota, Provinsi.....

**DAFTAR RENCANA PENYALURAN DANA PROGRAM BANTUAN
PENGEMBANGAN KOPERASI DIBIDANG PEMBIAYAAN MELALUI PENYEDIAAN
DANA BAGI KELOMPOK PEREMPUAN PELAKU USAHA MIKRO/ KOPERASI
KEPADA
ANGGOTA KOPERASI
TAHUN 2010**

No	N a m a Anggota	Nomor Anggota	Alamat Lengkap Anggota (Sesuai KTP)	Bidang Usaha	Rencana Penyaluran Dana (Rp)	Tanda Tangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
.....						
25						
Jumlah						

....., 2010

Pengurus Koperasi

Ketua Bendahara

FORMULIR 5 : Surat pernyataan bertanggung jawab dari Pengurus Koperasi Calon Peserta Program terhadap kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi yang diberikan dalam tahap seleksi dan penggunaan dana bantuan program

“KOP” KOPERASI
NOMOR BADAN HUKUM, TANGGAL BADAN HUKUM
ALAMAT KANTOR JL.,
Kel....., Kec Kab/Kota, Provinsi.....

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, tanggal, Bulan, Tahun 2010 (.....,.....,.....) bertempat di, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal.., Bulan ..., Tahun

Dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Koperasi, Nomor Badan Hukum, alamat dengan ini menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi yang diberikan dalam tahap seleksi dan penggunaan dana bantuan Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/Koperasi Tahun 2010 sesuai dengan rencana penyaluran bantuan dana kepada perempuan pelaku usaha mikro anggota koperasi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

..... 2010
Pengurus Koperasi
Ketua,

Kepala SKPD Kabupaten/Kota

*(materai Rp. 6.000,-, Cap/
stempel koperasi dan
tanda tangan)*

(.....)
.....)

Tembusan Yth:

1. Menteri Negara Koperasi dan UKM;
2. Sekretaris Kementerian Koperasi dan UKM;
3. Deputi Menteri Bidang Pembiayaan;
4. Pejabat Pembuat Komitmen, Deputi Bidang Pembiayaan;
5. SKPD Provinsi/DI

FORMULIR 6 : Surat Pernyataan Bertanggung Jawab terhadap kebenaran data/informasi dan kelengkapan administrasi atas permohonan Koperasi Calon Peserta Program yang direkomendasikan

**“KOP” PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
CQ. SKPD KABUPATEN/KOTA**

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, tanggal, Bulan, Tahun 2010 (.....,.....,.....) bertempat di
Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP/Pangkat :
Jabatan : Kepala Dinas Kabupaten/Kota
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan sebagai Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan ini menyatakan bertanggung jawab terhadap kebenaran data/informasi dan kelengkapan administrasi atas permohonan Koperasi Calon Peserta Program Bantuan Pengembangan Koperasi Dibidang Pembiayaan Melalui Penyediaan Dana Bagi Kelompok Perempuan Pelaku Usaha Mikro/ Koperasi Tahun 2010 terhadap (.....) Koperasi dengan rincian sebagai berikut :

1. Nama koperasi :
Nomor/Tgl/BH :
Alamat :
Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal, Bulan, Tahun
2. Nama koperasi :
Nomor/Tgl/BH :
Alamat :
Nama :
Jabatan pada Koperasi :
KTP Nomor :
Alamat :
Diangkat Berdasarkan Keputusan RAT Nomor :, tanggal, Bulan, Tahun
3. dst.....

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2010

Kepala SKPD Kabupaten/Kota.....

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

Tembusan Yth:

1. Menteri Negara Koperasi dan UKM;
2. Sekretaris Kementerian Koperasi dan UKM;
3. Deputi Menteri Bidang Pembiayaan;
4. Pejabat Pembuat Komitmen, Deputi Bidang Pembiayaan;
5. SKPD Provinsi/DI

FORMULIR 7 : Profil Koperasi Peserta Program yang berisi data kelembagaan dan usaha

“KOP” KOPERASI
NOMOR BADAN HUKUM, TANGGAL BADAN HUKUM
ALAMAT KANTOR JL.,
Kel....., Kec Kab/Kota, Provinsi.....

**PROFIL KOPERASI SEBAGAI CALON PENERIMA
PROGRAM BANTUAN PENGEMBANGAN KOPERASI DIBIDANG PEMBIAYAAN
MELALUI PENYEDIAAN DANA BAGI KELOMPOK PEREMPUAN PELAKU
USAHA MIKRO/ KOPERASI
TAHUN 2010**

1. Profil Umum :
 - a. Nama Koperasi :
 - b. Tanggal berdiri : (Tgl/Bln/Thn)
 - c. No. Akta pendirian :
 - d. No & Tgl Badan Hukum :
 - e. Alamat Lengkap : (Jl, Desa, No. Tlp)
 - f. Kecamatan :
 - g. Kabupaten/Kota :
 - h. Provinsi :

2. Susunan Pengurus :
 - a. Ketua :
 - b. Ketua Harian :
 - c. Sekretaris :
 - d. Bendahara :
 - e. Manajer :

3. Kegiatan Usaha :
 - a. Izin Usaha Nomor :
 - b. NPWP Nomor :

4. Susunan Pengawas :
 - a. Ketua :
 - b. Anggota :
 - c. Anggota :

5. Jumlah Anggota : orang

6. Jumlah Simpanan anggota :
 - a. Simpanan pokok : Rp.
 - b. Simpanan wajib : Rp.
 - c. Simpanan sukarela : Rp.

- 7. Jumlah Modal Sendiri : Rp.
- 8. Jumlah modal luar : Rp.
- 9. Jumlah Simpanan : Rp.
- 10. Jumlah anggota yang dilayani : orang
- 11. Jumlah karyawan : orang
- 12. Jumlah asset : Rp.
- 13. Volume usaha per tahun : Rp.
- 14. Pemilikan kantor : (Milik Sendiri/Sewa)
- 15. Jumlah DB yang diterima : Rp.,- (.....Rupiah)

.....,.....2010

PENGURUS KOPERASI

(-----)

Ketua

Mengetahui,

Kepala SKPD Kabupaten/Kota.....

NIP :



Kementerian Koperasi dan
Usaha Kecil dan Menengah

**KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA
DEPUTI MENTERI BIDANG PEMBIAYAAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 70/SKB/Dep.3/X/2010

NOMOR : KEP - 364/PJ/2010

**TENTANG
EDUKASI, SOSIALISASI, DAN DUKUNGAN KONSULTASI
PERPAJAKAN BAGI KOPERASI, USAHA MIKRO, USAHA KECIL, DAN USAHA MENENGAH**

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh bulan Oktober tahun Dua Ribu Sepuluh bertempat di Jakarta, telah dibuat dan ditandatangani Kesepakatan Bersama oleh dan antara:

1. **Dr. Ir. PARIAMAN SINAGA, M.M.**, selaku **Deputi Menteri Bidang Pembiayaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia**, beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 3 - 4 Jakarta Selatan, bertindak untuk dan atas nama **Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia**, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **Drs. MOCHAMAD TJIPTARDJO, M.A.**, selaku **Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia**, beralamat di Jalan Gatot Subroto Nomor 40 – 42 Jakarta Selatan, bertindak untuk dan atas nama **Direktorat Jenderal Pajak**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, telah sepakat untuk membuat Kesepakatan Bersama tentang Edukasi, Sosialisasi, dan Dukungan Konsultasi Perpajakan Bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah untuk selanjutnya disebut Kesepakatan Bersama, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Kesepakatan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Nomor Pokok Wajib Pajak untuk selanjutnya disebut NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
3. Instansi Vertikal adalah penyelenggara tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pajak di daerah yang terdiri dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar, Kantor Pelayanan Pajak Madya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama, dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan di seluruh Indonesia.
4. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat berdasarkan atas azas kekeluargaan.
5. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan, memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
6. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau besar, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
7. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar, dengan jumlah kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).
8. Edukasi adalah kegiatan pengajaran dan pelatihan di bidang perpajakan kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.
9. Sosialisasi adalah proses mengkomunikasikan hal-hal yang berkaitan dengan pengetahuan dan peraturan perpajakan dan peraturan perkoperasian serta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.

10. Dukungan Konsultasi adalah bantuan yang diberikan kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah secara berkelanjutan dan sistemik sesuai dengan kebutuhan dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman, pengetahuan dan kesadaran di bidang perpajakan agar dapat melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan benar.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Kesepakatan Bersama ini adalah meningkatkan koordinasi PARA PIHAK, Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang membidangi Koperasi dan UMKM provinsi, kabupaten, kota, Gerakan Koperasi dan Asosiasi UMKM dalam pelaksanaan edukasi, sosialisasi dan dukungan konsultasi dalam bidang perpajakan, perkoperasian, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.
- (2) Tujuan Kesepakatan Bersama ini adalah :
 - a. menyebarluaskan kebijakan, peraturan perundang-undangan perpajakan, perkoperasian, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah;
 - b. meningkatkan pengetahuan, pemahaman, kesadaran dan kepatuhan perpajakan kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Kesepakatan Bersama ini meliputi pelaksanaan edukasi, sosialisasi, dan dukungan konsultasi perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah dalam rangka penyampaian informasi dan pemahaman mengenai kebijakan perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENGATURAN KESEPAKATAN BERSAMA

Pasal 4

Pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini diatur sebagai berikut:

1. **PARA PIHAK** bersama-sama :
 - a. merumuskan program dan rencana aksi edukasi, sosialisasi, dan dukungan konsultasi dalam bidang perpajakan, perkoperasian, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan edukasi, sosialisasi, dan dukungan konsultasi perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan

- c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan edukasi, sosialisasi, dan dukungan konsultasi perpajakan pada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

2. **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk :

- a. mengkoordinasikan pengumpulan informasi masalah perpajakan yang dihadapi oleh Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- b. mengkoordinasikan Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang membidangi Koperasi dan UMKM provinsi, kabupaten, kota untuk mendukung pelaksanaan edukasi, sosialisasi, dan dukungan konsultasi perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- c. memfasilitasi upaya peningkatan kepatuhan perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan
- d. mencantumkan NPWP sebagai syarat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah untuk mendapatkan bantuan teknis atau non teknis dari **PIHAK KESATU**.

3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:

- a. mengkoordinasikan Instansi Vertikal untuk mendukung pelaksanaan edukasi dan sosialisasi perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan
- b. mengkoordinasikan Instansi Vertikal untuk mendukung pelaksanaan dukungan konsultasi perpajakan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

BAB V

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 5

- (1) **PARA PIHAK** dapat melakukan kerjasama di bidang pendidikan dan pelatihan dalam rangka saling meningkatkan pengetahuan teknis yang dimiliki **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** wajib memberikan bantuan atas permintaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

EDUKASI DAN SOSIALISASI PERPAJAKAN

Pasal 6

Edukasi dan sosialisasi perpajakan dapat dilakukan melalui seminar, lokakarya atau kegiatan lain yang diperlukan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 7

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** dan/atau pihak yang menyelenggarakan.

BAB VIII KETENTUAN KHUSUS

Pasal 8

Kesepakatan Bersama ini dapat berakhir atas kesepakatan **PARA PIHAK** atau batal dengan sendirinya apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlakunya Kesepakatan Bersama ini.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Setiap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini akan diselesaikan bersama **PARA PIHAK** secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 10

Untuk melaksanakan Kesepakatan Bersama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menunjuk pejabat penghubung sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan substansi Kesepakatan Bersama.

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam Kesepakatan Bersama ini akan diatur dan disepakati bersama oleh **PARA PIHAK** yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Kesepakatan Bersama ini.

Pasal 12

Dengan ditandatanganinya Kesepakatan Bersama ini, Kesepakatan Bersama Nomor:30/SKB/DEP.3/IX/2004 tanggal 16 September 2004 dan Nomor : KEP-164/PJ./2004 tanggal 16 September 2004 tentang Bimbingan Administrasi dan Teknis Perpajakan Bagi Koperasi dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB X
PENUTUP

Pasal 13

- (1) Kesepakatan Bersama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dengan bermeterai cukup yang memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Kesepakatan Bersama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA
KECIL DAN MENENGAH RI

PIHAK KEDUA,
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Dr. Ir. PARIAMAN SINAGA, M.M.
DEPUTI MENTERI BIDANG
PEMBIAYAAN

Drs. MOCHAMAD TJIPTARDJO, M.A
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

MENGETAHUI :

MENTERI NEGARA KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH RI

MENTERI KEUANGAN RI

Dr. SYARIFUDDIN HASAN, M.M., M.B.A

AGUS D.W. MARTOWARDOJO