



**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 dimasukkan 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:
 - a. KSP Primer.
 - b. KSP Sekunder.

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

- 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 **dalam 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 hutang dengan dibebani hak tanggungan atau digadaikan.
- (2) Harta kekayaan koperasi tidak boleh di atasnamakan 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 kondisi fisiknya;
 - 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

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali

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 :

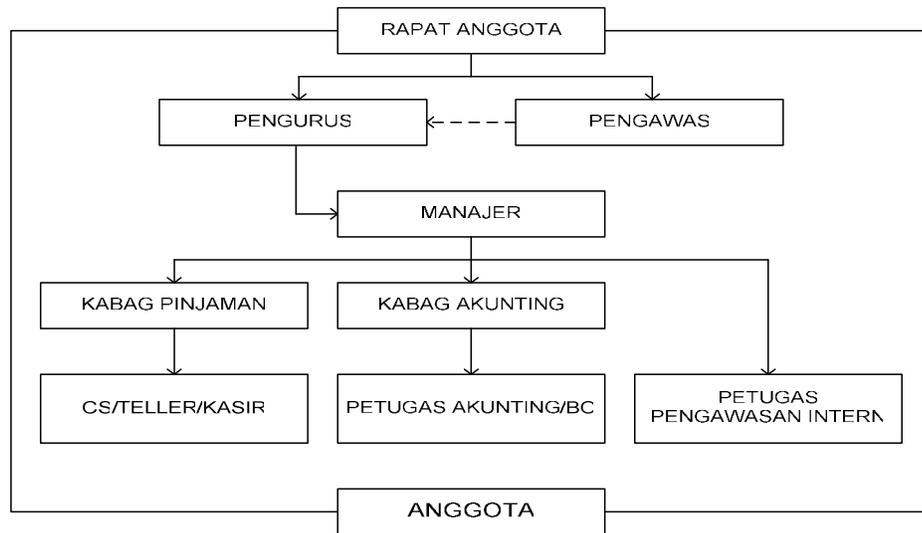
Agar dilampirkan uraian tentang syarat dan tatacara penyetoran, penarikan, imbalan serta sistem dan prosedur penghimpunan dana simpanan, serta jumlah simpanan yang diproyeksikan.

c. Rencana pendapatan dan biaya.

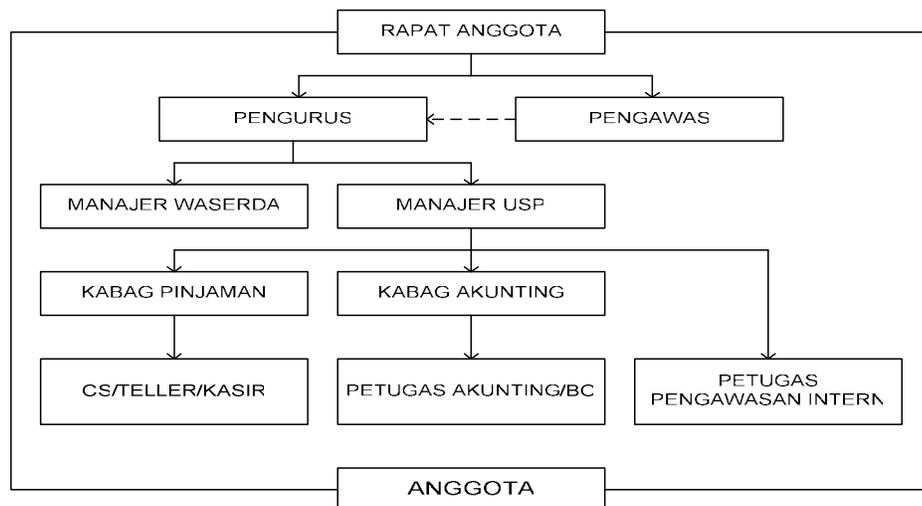
	20X1	20X0
PARTISIPASI ANGGOTA		
Partisipasi Bruto Anggota	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Beban Pokok	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Partisipasi Netto Anggota	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
PENDAPATAN DARI CALON ANGGOTA, KOPERASI LAIN DAN ANGGOTANYA		
Pendapatan jasa atas volume pinjaman yang diberikan Rp.....sebesar	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	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
Pendapatan dan Beban Lain-lain	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha sebelum Pos-pos luar biasa	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
Pendapatan dan Beban Luar Biasa	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Sisa Hasil Usaha sebelum pajak	<u>Rp xxxxxx</u>	<u>Rp xxxxxx</u>
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 pertimbangannya 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 melaksanakan tugasnya.
 - (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			2.4	Kewajiban lain-lain		
1.5	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman Anggota)						
1.6	Pinjaman yang diberikan pada calon anggota, koperasi lain dan anggotanya						
1.7	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman Caon Anggota, Koperasi lain dan anggotanya)						
1.8	Pendapatan yang masih harus diterima				Jumlah Kewajiban		
1.9	Aktiva Tetap						
1.10	(Akumulasi penyusutan aktiva tetap)				<u>EKUITAS/MODAL</u>		
1.11	Aktiva lain-lain			3.1	Modal Anggota * Simpanan Pokok * Simpanan Wajib		
				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 ditunjukan 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						
1.7	(Penyisihan Penghapusan Pinjaman Caon Anggota, Koperasi lain dan anggotanya)						
1.8	Pendapatan yang masih harus diterima				Jumlah Kewajiban		
1.9	Aktiva Tetap						
1.10	(Akumulasi penyusutan aktiva tetap)				<u>EKUITAS/MODAL</u>		
1.11	Aktiva lain-lain			3.1	Modal Disetor		
				3.2	Modal Tidak Tetap		
				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.

Menteri Negara,

TTD

Suryadharma Ali