

**PETUNJUK PELAKSANAAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI
KEMENTERIAN KOPERASI REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 3 TAHUN 2025

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN
USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi diperlukan Standar Operasional Manajemen bagi Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (USPK). Standar Operasional Manajemen bagi USPK merupakan panduan bagi pengurus, pengawas, dan pengelola Koperasi Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi dalam memberikan layanan kepada anggota/Koperasi lain.

Selain itu USPK merupakan lembaga keuangan kepercayaan masyarakat yang harus dijaga kredibilitasnya baik terhadap anggota maupun Koperasi lain, sehingga pelaksanaan pelayanannya perlu didukung oleh sistem operasional manajemen yang baku dan handal. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Standar Operasional Manajemen Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi Pengawas, Pengurus, Pengelola, dan pemangku kepentingan lainnya dari USPK dalam menjalankan kegiatan operasional usaha simpan pinjam.

b. Tujuan

Tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan sebagai berikut :

- 1) terwujudnya pengelolaan USPK yang sehat dan mantap melalui sistem pengelolaan yang profesional dan pelayanan yang prima kepada anggota dan/atau Koperasi lain; dan
- 2) terwujudnya pengelolaan USPK yang efektif dan efisien.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOM USPK meliputi 4 (empat) bagian yang terdiri dari:

- a. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan;
- b. Standar Operasional Manajemen Usaha;
- c. Standar Operasional Manajemen Keuangan; dan
- d. Standar Operasional Manajemen Pengelolaan Aset, Utang, dan Modal.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- b. 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);
- c. 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);
- d. Peraturan Presiden Nomor 197 Tahun 2024 tentang Kementerian Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 394);
- e. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 833);

- f. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1202);
- g. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 464);
- h. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 35); dan
- i. Peraturan Menteri Koperasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1012).

5. Pengertian

Pengertian umum, terminologi, dan istilah dalam Petunjuk Pelaksanaan ini dijelaskan sebagai berikut:

- a. 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 dasas kekeluargaan.
- b. Kegiatan Usaha Simpan Pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota dan Koperasi lain.
- c. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.
- d. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan, pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf.
- e. 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.
- f. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi yang selanjutnya disebut USPPS Koperasi adalah unit usaha Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.

- g. Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi yang selanjutnya disingkat USPK adalah Koperasi Simpan Pinjam, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah, Unit Simpan Pinjam Koperasi, dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi.
- h. Manajemen USPK adalah perangkat organisasi simpan pinjam terdiri dari rapat anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dan pengurus yang menjalankan fungsi eksekutif dengan mengangkat direksi/direktur dan karyawan atas persetujuan rapat anggota, serta pengawas yang menjalankan fungsi supervisi atas pengelolaan koperasi.
- i. Standar Operasional Manajemen bagi Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi yang selanjutnya disebut SOM USPK adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen dan standar kerja yang dapat dijadikan acuan/panduan bagi manajemen USPK dalam memberikan pelayanan bermutu bagi para anggotanya dan/atau Koperasi lain.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN

1. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan terdiri dari:
 - a. organisasi dan manajemen KSP/KSPPS dan USP/USPPS;
 - b. penggabungan, peleburan, pembagian, pemisahan, penyehatan usaha, atau pengintegrasian kepada KSP/KSPPS;
 - c. penutupan USP/USPPS Koperasi; dan
 - d. pembubaran KSP/KSPPS.
2. Standar organisasi dan manajemen sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi pengaturan tentang:
 - a. kelengkapan organisasi KSP/KSPPS;
 - b. struktur organisasi KSP/KSPPS;
 - c. mekanisme pengambilan keputusan KSP/KSPPS dan USP/USPPS;
 - d. pengelola KSP/KSPPS; dan
 - e. pengelola USP/USPPS.
3. Pengelola USPK berasal dari salah seorang pengurus atau pengurus mengangkat pengelola.
4. Penggabungan, peleburan, pembagian, pemisahan, penyehatan usaha, atau pengintegrasian terhadap KSP/KSPPS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan atas persetujuan rapat anggota dengan mempertimbangkan aspek teknis, ekonomi, dan sosial.
5. Penutupan USP/USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dilakukan sesuai dengan prosedur:
 - a. dilakukan atas persetujuan rapat anggota; dan
 - b. mempertimbangkan aspek teknis, ekonomi, dan sosial.
6. Prosedur pembubaran KSP/KSPPS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN USAHA

1. Standar Operasional Manajemen Usaha terdiri dari :
 - a. penghimpunan dan penyaluran dana;
 - b. produk pinjaman dan pembiayaan;
 - c. persyaratan penerima pinjaman dan pembiayaan;
 - d. pelayanan pinjaman dan pembiayaan kepada unit lain;
 - e. batasan maksimum pinjaman dan pembiayaan;
 - f. biaya administrasi pinjaman dan pembiayaan;
 - g. agunan;
 - h. pengembalian dan jangka waktu pinjaman atau pembiayaan;
 - i. analisis pinjaman dan pembiayaan;
 - j. pembinaan anggota; dan
 - k. penanganan pinjaman dan pembiayaan bermasalah.
2. Penghimpunan dan penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilakukan sebagai berikut:
 - a. USPK melakukan penghimpunan dana dari anggota dan/atau Koperasi lain dalam bentuk tabungan dan simpanan berjangka; dan
 - b. USPK melakukan penyaluran dana kepada dari anggota dan/atau Koperasi lain.
3. Penghimpunan dana dari Koperasi lain dan penyaluran dana kepada Koperasi lain dilakukan melalui perjanjian kerja sama.
4. Penetapan bunga atau bagi hasil simpanan didasarkan pada rumus sebagai berikut:
 - a. perhitungan saldo terendah setiap bulan didasarkan pada perhitungan antara jumlah saldo terendah dalam 1 (satu) bulan dikalikan dengan tingkat bunga atau bagi hasil per bulan;
 - b. perhitungan saldo harian didasarkan pada perhitungan jumlah hari mengendap dibagi 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari dikalikan dengan tingkat bunga atau bagi hasil per tahun dikalikan dengan saldo selama hari mengendap; dan
 - c. perhitungan saldo rata-rata didasarkan pada perhitungan jumlah total saldo dibagi dengan jumlah mutasi dikalikan dengan tingkat bunga atau bagi hasil per bulan.
5. Perhitungan bunga atau bagi hasil simpanan berjangka dilakukan berdasarkan rumus sebagai berikut :

- a. perhitungan secara umum didasarkan pada nilai nominal dikalikan dengan tingkat bunga atau bagi hasil per bulan; dan
 - b. apabila bunga atau bagi hasil simpanan dibayar dimuka didasarkan perhitungan antara jumlah nilai nominal dikalikan dengan tingkat bunga atau bagi hasil per bulan dikalikan dengan jangka waktu.
6. Imbalan berupa bunga atau bagi hasil simpanan harian atau simpanan berjangka paling tinggi 9% (sembilan persen) per tahun dari nilai simpanan harian atau simpanan berjangka atau sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
7. Suku bunga pinjaman atau pembiayaan yang dilakukan oleh USPK paling tinggi 24% (dua puluh empat persen) per tahun atau sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Dalam hal koperasi telah menyalurkan Pinjaman dan pembiayaan kepada anggota dan Koperasi lain melampaui 90% (sembilan puluh persen) dana yang dihimpun dari anggota dan/atau Koperasi lain, USPK dapat menempatkan kelebihan dana tersebut dalam bentuk:
 - a. giro, tabungan, dan deposito pada bank bagi KSP/USP Koperasi atau bank syariah bagi KSPPS/USPPS Koperasi;
 - b. simpanan pada KSP, USP Koperasi lain bagi KSP/USP Koperasi atau KSPPS/USPPS Koperasi lain bagi KSPPS/USPPS Koperasi, dan/atau Koperasi sekundernya;
 - c. investasi pada instrumen pasar modal meliputi pembelian saham atau reksadana dan/atau sukuk negara; dan/atau
 - d. investasi pada instrumen lainnya dengan risiko rendah.
9. Penempatan kelebihan dana paling tinggi 10% (sepuluh persen) per Koperasi.
10. Penempatan kelebihan dana wajib dilaksanakan melalui ketetapan rapat anggota.
11. Penempatan kelebihan dana paling tinggi 5% (lima persen) dari keseluruhan dana USPK.
12. USPK dilarang melakukan kegiatan usaha pada sektor riil.
13. Perjanjian pinjaman atau pembiayaan dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh pengurus USPK dan mengatur hal-hal yang sudah disepakati kedua belah pihak.
14. Produk pinjaman atau pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b didasarkan pada jangka waktu, sektor usaha yang dibiayai, tujuan dan penggunaan pinjaman atau pembiayaan.

15. Persyaratan penerima pinjaman atau pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c sebagai berikut:
- anggota bertempat tinggal di wilayah pelayanan USPK;
 - mempunyai usaha/penghasilan tetap;
 - mempunyai simpanan aktif;
 - tidak memiliki tunggakan utang dengan USPK maupun pihak lain;
 - tidak pernah melakukan tindak pidana; dan
16. Pelayanan pinjaman atau pembiayaan USP/USPPS Koperasi kepada unit lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan Batas Maksimum Pemberian Pinjaman atau Pembiayaan.
17. KSP/KSPPS memberikan pinjaman, pembiayaan, dan/atau dalam bentuk lainnya kepada:
- pihak terkait; dan
 - pihak tidak terkait.
18. Pihak terkait meliputi:
- Pengurus;
 - Pengawas; dan
 - Koperasi lain yang memiliki hubungan kepemilikan, dan/atau hubungan kepengurusan dengan KSP/KSPPS.
19. Pihak tidak terkait meliputi:
- anggota KSP/KSPPS; dan
 - Koperasi lain yang tidak memiliki hubungan kepemilikan dan/atau kepengurusan dengan KSP/KSPPS.
20. Batasan maksimum pinjaman dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e sebagai berikut:
- Pemberian Pinjaman kepada pihak terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari Modal Sendiri KSP/KSPPS;
 - Pemberian Pinjaman kepada pihak terkait wajib memperoleh persetujuan dari Pengurus dan Pengawas KSP/KSPPS.;
 - Pemberian Pinjaman kepada pihak tidak terkait ditetapkan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Modal Sendiri KSP/KSPPS;
 - Plafon pinjaman atau pembiayaan ditetapkan sesuai dengan efektivitas penyaluran dan memperhatikan risiko pinjaman atau pembiayaan;
 - Penetapan batas pinjaman atau pembiayaan produktif didasarkan pada jumlah, sasaran, penggunaan, dan kelayakan usaha peminjam;

- f. Besarnya nilai pinjaman atau pembiayaan produktif yang menggunakan agunan non tunai dapat ditetapkan maksimal 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari nilai agunan;
 - g. USPK diberikan kesempatan untuk memberikan pinjaman tanpa agunan untuk nilai tertentu yang kecil menyesuaikan dengan kemampuan USPK yang bersangkutan dan nilai total pinjaman tanpa agunan tersebut maksimal 10% dari total aset USPK; dan
 - h. Besarnya nilai pinjaman atau pembiayaan konsumtif dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) kali nilai simpanan dan tidak lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) penghasilan calon peminjam.
21. Biaya administrasi pinjaman dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f sebagai berikut:
- a. Standar biaya pinjaman atau pembiayaan meliputi biaya bunga atau bagi hasil dan administrasi yang ditetapkan dalam rapat anggota;
 - b. Penetapan besarnya bunga pinjaman atau bagi hasil USPK dapat menggunakan salah satu metode:
 - 1) *cost plus pricing* didasarkan pada perhitungan antara biaya USPK ditambahkan hasil usaha yang diinginkan;
 - 2) *marginal pricing* didasarkan pada perhitungan antara biaya variabel ditambah dengan margin;
 - 3) bunga atau bagi hasil pinjaman sesuai mekanisme pasar;
 - 4) menetapkan suku bunga tertentu untuk membatasi anggota; dan
 - 5) menetapkan suku bunga murah untuk mendapatkan banyak anggota.
 - c. Perhitungan angsuran bunga pinjaman dan imbal jasa pinjaman dan pembiayaan dapat dilakukan dengan cara:
 - d. berdasarkan sistem flat (tetap), perhitungan yang didasarkan pada
 - 1) perkalian tingkat bunga perbulan dengan saldo awal pokok pinjaman; atau
 - 2) perhitungan bunga menurun, perhitungan yang didasarkan pada perkalian antara tingkat bunga perbulan dengan sisa pokok pinjaman.
22. Penyediaan agunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g oleh peminjam tidak merupakan syarat mutlak dalam pemberian pinjaman atau pembiayaan tetapi harus memperhatikan kemampuan peminjam untuk membayar kembali pinjamannya.

23. Pengembalian dan jangka waktu pinjaman atau pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h ditentukan berdasarkan sifat penghasilan peminjam dan disepakati antara USPK dengan peminjam.
24. Analisis pinjaman dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf i meliputi:
 - a. Anggota baru USPK wajib mendapatkan rekomendasi dari anggota yang telah bergabung sebelumnya;
 - b. analisis kualitatif, yaitu kemauan membayar pinjaman, mencakup watak dan komitmen terhadap kewajibannya; dan
 - c. analisis kuantitatif yaitu kemampuan membayar pinjaman, mencakup sumber dana yang diharapkan dapat memenuhi kewajibannya.
25. Pembinaan anggota sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf j meliputi:
 - a. memberitahukan secara rutin posisi pinjaman;
 - b. mengirimkan surat teguran apabila terlambat membayar; dan
 - c. membantu peminjam yang mengalami masalah dibidang usaha untuk jenis pinjaman produktif.
26. Penanganan pinjaman bermasalah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf k dilakukan untuk menyelamatkan:
 - a. pinjaman kurang lancar;
 - b. pinjaman ragu-ragu; dan
 - c. pinjaman macet.

BAB IV

STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KEUANGAN

1. Standar Operasional Manajemen Keuangan terdiri dari :
 - a. keseimbangan arus dana (*cash flow*) atau likuiditas yang sehat;
 - b. penggunaan kelebihan dana;
 - c. penghimpunan dana;
 - d. pembagian SHU;
 - e. pelaporan keuangan; dan
 - f. pengukuran kinerja.
2. Pengelolaan keuangan Usaha Simpan Pinjam Koperasi harus menjaga keseimbangan arus dana (*cash flow*) atau likuiditas yang sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi :
 - a. perencanaan kas;
 - b. dimensi waktu perencanaan dan pengendalian kas;
 - c. pendekatan penyusunan anggaran kas;
 - d. pengendalian posisi kas;
 - e. arus dana masuk;
 - f. arus dana keluar;
 - g. likuiditas;
 - h. pengaturan likuiditas minimum; dan
 - i. manajemen aktiva pasiva.
3. Penggunaan kelebihan dana sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan dengan cara :
 - a. menempatkan sertifikat pada bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - b. pembelian saham/obligasi melalui pasar modal; dan
 - c. menempatkan dana melalui investasi dengan risiko rendah.
4. Penghimpunan dana sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c berupa pinjaman dari:
 - a. anggota;
 - b. koperasi lain;
 - c. bank dan lembaga keuangan lainnya; dan
 - d. penerbitan obligasi dan surat utang lainnya.
5. Pembagian SHU sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, digunakan untuk keperluan sebagai berikut:
 - a. cadangan;
 - b. dibagikan kepada anggota secara adil sebanding dengan jasa usaha dan jasa terhadap modal yang diberikan kepada koperasi;

- c. biaya pendidikan dan pelatihan bagi pengurus, pengawas, karyawan dan anggota koperasi; dan
 - d. insentif pengelola dan karyawan.
6. Pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e meliputi:
- a. periodisasi laporan;
 - b. lingkup laporan;
 - c. pengguna laporan keuangan;
 - d. fungsi laporan keuangan;
 - e. neraca;
 - f. perhitungan hasil usaha;
 - g. laporan arus kas;
 - h. laporan promosi ekonomi anggota; dan
 - i. catatan atas laporan keuangan.
7. Pengukuran kinerja USPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f meliputi aspek permodalan, likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas.
8. Penilaian kesehatan KSP/KSPPS dan USP Koperasi/USPPS Koperasi dilakukan melalui pendekatan kualitatif terhadap aspek :
- a. permodalan;
 - b. kualitas aktiva produktif;
 - c. manajemen;
 - d. rentabilitas; dan
 - e. likuiditas.

BAB V
STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN
PENGELOLAAN ASET, UTANG, DAN MODAL

1. Standar Operasional Manajemen Pengelolaan Aset, Utang, dan Modal terdiri atas:
 - a. aset Koperasi wajib atas nama badan hukum Koperasi yang bersangkutan;
 - b. catatan kepemilikan Aset Koperasi paling sedikit menjelaskan status kepemilikan, sumber, harga, tanggal perolehan, dan spesifikasi harta yang dimiliki beserta kondisi fisiknya;
 - c. jika diperlukan Aset tetap KSP/KSPPS dapat dijadikan jaminan utang dengan persetujuan rapat anggota;
 - d. utang KSP/KSPPS wajib dicatat atas sumber, jumlah, dan tanggal perolehannya;
 - e. utang KSP/KSPPS wajib mendapat persetujuan rapat anggota;
 - f. utang KSP/KSPPS dalam jumlah tertentu dapat didelegasikan kepada Pengurus dengan persetujuan rapat anggota; dan
 - g. modal KSP/KSPPS dihimpun dari kontribusi anggota dalam bentuk Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib, Dana Cadangan, SHU yang belum dibagi, dan Hibah.
2. Pengelolaan aset USPK dilakukan untuk mengembangkan usaha.
3. Aset USPK diklasifikasikan meliputi:
 - a. aset lancar: kas, piutang pinjaman, simpanan di bank, dan surat berharga jangka pendek;
 - b. aset tetap: tanah, gedung kantor, kendaraan operasional, peralatan kantor, dan inventaris lainnya;
 - c. aset tidak berwujud: hak atas sistem informasi, perangkat lunak koperasi, merek dagang koperasi; dan
 - d. aset lainnya: surat berharga pasar modal dan investasi berisiko rendah.
4. Utang USPK dikategorikan sebagai berikut:
 - a. utang kepada Anggota berupa simpanan harian, simpanan berjangka, dan produk simpanan lainnya;
 - b. utang kepada pihak ketiga berupa pinjaman dari bank dan lembaga keuangan, obligasi, dan/atau surat utang lain yang diterbitkan oleh KSP/KSPPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. utang pajak dan utang lainnya seperti utang PPh 21, utang PPN, utang iuran BPJS, utang iuran koperasi sekunder, dan kewajiban lain yang timbul.
- 5. Utang kepada pihak ketiga khusus dari bank, lembaga keuangan, dan obligasi paling banyak 40% (empat puluh persen) dari Aset.
- 6. Komponen Modal koperasi terdiri atas:
 - a. Simpanan Pokok: kontribusi awal wajib anggota, tidak dapat ditarik selama keanggotaan aktif;
 - b. Simpanan Wajib: Iuran anggota yang dibayar secara periodik sesuai keputusan Rapat Anggota atau Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
 - c. Simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan Simpanan Wajib berupa dana tambahan yang disetorkan anggota secara bebas;
 - d. Sisa Hasil Usaha (SHU) Ditahan: hasil usaha yang tidak dibagikan dan digunakan untuk penguatan modal koperasi;
 - e. Dana Cadangan: Hasil akumulasi SHU yang dialokasikan untuk menutup risiko kerugian, mengembangkan usaha Koperasi, dan/atau menjamin kesinambungan modal Koperasi;
 - f. Modal Penyertaan: penanaman modal oleh anggota, koperasi lain, pemerintah pusat/daerah, atau badan milik pemerintah sesuai ketentuan; dan
 - g. Modal Usaha Awal: Dana tetap penyangga risiko kerugian, harus berasal dari modal sendiri.
- 7. Koperasi yang memiliki USP/USPPS Koperasi wajib menyediakan sebagian modal dari Koperasi untuk Modal Tetap kegiatan simpan pinjam.
- 8. Modal USP/USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 dikelola secara terpisah dari unit lainnya dalam Koperasi yang bersangkutan.
- 9. Jumlah Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan Simpanan Wajib, dan/atau Modal Penyertaan untuk setiap anggota pada KSP/KSPPS paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal Sendiri.
- 10. Modal Penyertaan yang dihimpun dari pemodal paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari Aset KSP/KSPPS.

BAB VI

EVALUASI, PENGENDALIAN INTERNAL, DAN SANKSI

1. Pengawasan dan penegakan Standar Operasional Manajemen dilakukan melalui evaluasi dan pengendalian internal meliputi:
 - a. Pengurus wajib melakukan evaluasi Standar Operasional Manajemen setiap semester dan melaporkannya dalam rapat pengurus serta rapat anggota;
 - b. pengembangan sistem pengawasan berbasis risiko, penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang merupakan rincian prosedur dari Standar Operasional Manajemen, serta penguatan kapasitas sumber daya manusia Pengawas, Pengurus, dan Pengelola USPK secara berkelanjutan harus dilaksanakan; dan
 - c. seluruh pengelolaan wajib memenuhi prinsip keterbukaan (transparansi), akuntabilitas, dan dapat diaudit setiap waktu oleh pengurus, pengawas, maupun pihak pengawas eksternal (pemerintah).
2. Setiap penyimpangan manajemen yang melanggar Standar Operasional Manajemen akan dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis pertama dan kedua;
 - b. penurunan penilaian kesehatan;
 - c. usulan pemberhentian sementara terhadap Pengurus dan/atau Pengelola;
 - d. pembekuan sementara Izin Usaha Simpan Pinjam pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam; dan/atau
 - e. penutupan USP/USPPS Koperasi atau pembubaran KSP/KSPPS.
3. Pengawas, Pengurus, dan pengelola USPK bertanggung jawab penuh atas penerapan Standar Operasional Manajemen ini.
4. Standar Operasional Manajemen ini menjadi dokumen acuan utama dalam audit internal maupun audit independen.

BAB VII

PERALIHAN

Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi yang sudah berjalan sebelum Petunjuk Pelaksanaan ini, tetap melaksanakan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib menyesuaikan diri dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

Pada masa transisi, USPK harus menyusun perencanaan implementasi SOM secara bertahap sehingga pada akhir tahun kedua pengelolaan USPK sudah sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan ini.

BAB VIII PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini disusun untuk menjadi acuan dan panduan dalam pelaksanaan Standar Operasional Manajemen pada Usaha Simpan Pinjam Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga keseluruhan proses pelaksanaan dapat berlangsung secara efektif, efisien dan akuntabel.

Jakarta, 29 Desember 2025

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI



HERBERT H.O. SIAGIAN

NIP 19690121 199303 1 001

LAMPIRAN
PETUNJUK PELAKSANAAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL
MANAJEMEN
USAHA SIMPAN PINJAM OLEH
KOPERASI

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-undang nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian disusun untuk mempertegas jatidiri, kedudukan, permodalan, dan pembinaan Koperasi sehingga dapat lebih menjamin kehidupan Koperasi sebagaimana diamanatkan oleh pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945. Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, maka semakin jelas bahwa untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan Koperasi, kegiatan Usaha Simpan Pinjam perlu ditumbuhkembangkan agar Koperasi Simpan Pinjam dan atau Unit Simpan Pinjam Pada Koperasi dapat melaksanakan fungsinya untuk menghimpun Tabungan Koperasi dan Simpanan Berjangka Koperasi, serta memberikan pinjaman kepada anggota serta Koperasi lain dan/atau anggotanya.

Persyaratan penting yang perlu dimiliki oleh KSP/USP Koperasi sebagai lembaga keuangan ialah harus menjaga kredibilitas atau kepercayaan dari anggota pada khususnya dan/atau masyarakat luas pada umumnya. Namun demikian untuk melaksanakan perannya sebagai lembaga keuangan, KSP dan Unit Usaha Simpan Pinjam Koperasi masih dihadapkan pada berbagai kendala yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Belum adanya kesamaan sistem dan prosedur dalam operasional manajemen organisasi, manajemen usaha dan manajemen keuangan.
- b. Belum adanya standar sistem dan prosedur dalam operasional manajemen organisasi, manajemen usaha dan manajemen keuangan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Usaha Simpan Pinjam Koperasi perlu memiliki Petunjuk Pelaksanaan Standar Operasional Manajemen Usaha Simpan Pinjam. Diharapkan Petunjuk Pelaksanaan Standar Operasional Manajemen tersebut dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam pengelolaan usaha simpan pinjam oleh Koperasi, sehingga usaha simpan pinjam Koperasi dapat ditangani secara profesional.

2. Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan Standar Operasional Manajemen ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi pengelola Usaha Simpan Pinjam Koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional usaha simpan pinjam.

3. Sasaran

Sasaran dari penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Standar Operasional Manajemen ini adalah sebagai berikut:

- a. Terwujudnya pengelolaan Usaha Simpan Pinjam Koperasi yang layak dan berdaya saing melalui sistem pengelolaan yang profesional sesuai dengan kewajiban usaha simpan pinjam.
- b. Terwujudnya pengelolaan Usaha Simpan Pinjam Koperasi yang efektif dan efisien.
- c. Terciptanya pelayanan yang prima kepada anggota dan koperasi lain.

4. Ruang Lingkup

- a. Standar Operasional Manajemen ini merupakan panduan untuk mengoperasionalkan berbagai kebijakan dan peraturan yang terkait dengan pengelolaan usaha simpan pinjam Koperasi.
- b. Standar Operasional Manajemen ini secara garis besar dibagi menjadi 3 (empat) bagian yang terdiri dari:
 - 1) Standar Operasional Manajemen Organisasi Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
 - 2) Standar Operasional Manajemen Usaha Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
 - 3) Standar Operasional Manajemen Keuangan Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
 - 4) Standar Operasional Manajemen Pengelolaan Aset, Utang, dan Modal Usaha Simpan Pinjam Koperasi

5. Definisi dan Konsepsi

Kegiatan Usaha Simpan : adalah kegiatan yang dilakukan untuk Pinjam menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota, dan Koperasi lain.

Koperasi Simpan Pinjam : Adalah koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam

Unit/Gerai Usaha : Adalah unit/gerai usaha pada Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan

SOM bagi Usaha Simpan : Adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen dan standar kerja yang dapat dijadikan acuan/panduan bagi pihak manajemen KSP/USP Koperasi dalam memberikan pelayanan bermutu bagi para anggotanya dan pengguna jasa lainnya

Manajemen Usaha : Perangkat organisasi simpan pinjam terdiri dari Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi koperasi, pengurus yang menjalankan fungsi eksekutif, pengawas yang menjalankan fungsi supervisi dan pengelola (direktur, manajer dan kepala unit) yang merupakan tenaga profesional yang diangkat oleh pengurus atas persetujuan Rapat Anggota

6. Landasan Kerja Usaha Simpan Pinjam Koperasi

- a. Usaha Simpan Pinjam Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan nilai-nilai, dan prinsip Koperasi sehingga dapat dengan jelas menunjukkan perilaku Koperasi.
- b. Usaha Simpan Pinjam Koperasi sebagai sarana bagi anggota dalam mengatasi masalah kekurangan modal atau kekurangan likuiditas.
- c. Maju mundurnya Usaha Simpan Pinjam Koperasi menjadi tanggung jawab seluruh anggota sehingga berlaku asas self responsibility.
- d. Anggota pada Usaha Simpan Pinjam Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja Koperasi, yang diatur dalam AD/ART.

- e. Usaha Simpan Pinjam Koperasi harus dapat memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya jika dibandingkan dengan manfaat yang diberikan oleh lembaga keuangan lainnya.
- f. Usaha Simpan Pinjam Koperasi berfungsi sebagai lembaga intermediasi dalam hal ini Usaha Simpan Pinjam Koperasi bertugas untuk menghimpun dana dari anggota, dan koperasi lain serta menyalurkan kembali dana tersebut dalam bentuk pinjaman kepada pihak-pihak tertentu.

II. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI

1. Standar Organisasi dan Manajemen

1.1. Visi dan Misi

Dalam rangka mendorong KSP/USP Koperasi tumbuh kembang sebagai lembaga keuangan yang profesional, mandiri dan melayani anggota berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi, maka KSP/Koperasi yang memiliki USP harus memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas dan tertulis.

1) Visi

Visi merupakan cita-cita yang dirumuskan untuk membangun semangat organisasi KSP dan koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam untuk mencapai keunggulan di masa yang akan datang. Pada hakekatnya visi mengandung beberapa makna, yaitu:

- a. Gambaran target kerja yang gamblang.
- b. Keunggulan yang menjadi standar atau ideal.
- c. Orientasi atau tujuan yang akan diwujudkan oleh organisasi KSP/Koperasi melalui unit usaha simpan pinjam.

KSP dan Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam dapat mengembangkan visi berdasarkan pengalaman yang telah ada, menampung berbagai informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen KSP/USP Koperasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2) Misi

- a. Misi lebih ditekankan kepada apa yang harus diemban atau dipegang sebagai patokan strategis dan operasional yang perlu dilakukan oleh pihak manajemen KSP/USP Koperasi untuk

mencapai visinya.

- b. Misi pada USP Koperasi merupakan turunan dari misi koperasinya.

1.2. Tujuan Pendirian

Tujuan pendirian KSP atau pembentukan USP pada Koperasi adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi, yang pada akhir periode kerja pencapaian tujuan tersebut harus dapat ditampilkan dalam laporan promosi ekonomi anggota, oleh karena itu tujuan yang sudah dirumuskan harus dapat diterjemahkan ke dalam ukuran kuantitatif dan dapat diukur dengan satuan uang.

1.3. Standar Keanggotaan

- 1) Anggota KSP/Koperasi yang memiliki unit USP adalah pemilik sekaligus pengguna jasa, sesuai dengan Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian dan Keputusan Menteri Koperasi Usaha Kecil dan Menengah No. 351/KEP/M/XII/1998 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi dan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- 2) Program pendidikan anggota

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia anggota, KSP/Koperasi yang memiliki unit USP harus mempunyai program pendidikan anggota dalam rangka meningkatkan pemahaman akan hak dan kewajiban anggotanya melalui:

- a. Program pendidikan kepada anggota yang akan memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam (untuk Koperasi yang memiliki unit USP), dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman anggota mengenai konsep simpanan dan pinjaman pada KSP/USP Koperasi, manfaat berkoperasi dan hak serta kewajibannya sebagai anggota koperasi yang memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam.
- b. Pendampingan kepada anggota yang memanfaatkan pelayanan simpan pinjam bagi kepentingan yang bersifat produktif, agar usaha produktifnya berjalan sesuai dengan rencana usaha yang telah disusun.

1.4. Standar Status Keanggotaan

Untuk memperjelas status keanggotaan seseorang, KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam wajib memiliki prosedur

standar pendaftaran anggota.

1.5. Standar Pendaftaran Anggota

- 1) KSP/Koperasi yang memiliki USP harus memiliki ketentuan tertulis mengenai prosedur dan persyaratan bagi seseorang yang akan menjadi anggota dengan mengacu pada AD/ART KSP/Koperasi yang bersangkutan;
- 2) Seseorang yang telah memenuhi persyaratan dan prosedur pendaftaran anggota yang telah ditetapkan oleh KSP/Koperasi yang memiliki USP, orang tersebut dapat digolongkan sebagai anggota pada KSP/Koperasi yang memiliki USP yang bersangkutan.

1.6. Standar Perlakuan kepada Anggota Baru

- 1) KSP/Koperasi yang memiliki USP dengan mempertimbangkan nilai waktu, harus memberikan perlakuan yang sama kepada anggota baru dalam hal :
 - a. Ketentuan besarnya simpanan pokok.
 - b. Ketentuan besarnya simpanan wajib.
- 2) Ketentuan mengenai kesamaan perlakuan sebagaimana termaksud pada butir 1.6.1) harus dituangkan secara tertulis dan merupakan salah satu kebijakan KSP/Koperasi yang memiliki USP yang disepakati oleh anggota dalam Rapat Anggota;
- 3) Selisih besarnya simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai konsekuensi butir 1.6.1) diakui sebagai modal penyetaraan anggota baru KSP/Koperasi yang memiliki USP.

1.7. Standar Pemanfaatan Pelayanan KSP/USP Koperasi

- 1) KSP/USP Koperasi dapat dimanfaatkan oleh anggota koperasi, koperasi lain dan atau anggotanya sepanjang KSP/USP Koperasi tersebut memiliki kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggotanya.
- 2) Apabila KSP/USP Koperasi melayani bukan anggota/ masyarakat koperasi, maka perlu dipertegas perlakuan KSP/USP Koperasi terhadap bukan/masyarakat sehingga:
 - a. Keistimewaan dan manfaat menjadi anggota benar-benar dapat dirasakan oleh anggota sebagai pemilik KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam.
 - b. Mendorong bukan anggota/masyarakat untuk mengubah statusnya menjadi anggota koperasi.

1.8. Prosedur Standar Permohonan Keluar dari Keanggotaan

- 1) Untuk memperjelas status keanggotaan seseorang, KSP/ Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam wajib mempunyai prosedur standar tertulis yang mengatur anggota yang mengajukan permohonan untuk keluar dari keanggotaannya.
- 2) KSP/Koperasi yang memiliki USP harus memiliki ketentuan tertulis mengenai penambahan simpanan pokok dan simpanan wajib bagi anggota yang akan keluar dan/atau meninggal dunia.
- 3) Anggota yang akan keluar dari KSP/Koperasi yang memiliki USP mempunyai hak untuk memperoleh tambahan atas simpanan pokok dan simpanan wajib yang telah disetorkannya.
- 4) Hak tambahan atas simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pada koperasi diambil dari cadangan KSP atau cadangan umum pada USP Koperasi.
- 5) Besaran tambahan pokok dan simpanan wajib tersebut pada butir 4 di atas harus disesuaikan dengan besarnya cadangan yang dimiliki oleh KSP/USP Koperasi.
- 6) Anggota yang akan keluar dari KSP/Koperasi yang memiliki USP seperti pada butir 3 di atas adalah anggota yang keluar dengan alasan meninggal dunia atau pindah kerja dan/atau habis masa kerja (bagi koperasi fungsional).
- 7) Anggota yang telah memenuhi prosedur standar permohonan untuk keluar dari keanggotaan KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam maka status keanggotaannya dicabut dan hak serta kewajibannya kepada KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam menjadi hilang.

2. Standar Pengelolaan Organisasi

2.1. Standar Kelengkapan Organisasi

Organisasi KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam harus mempunyai kelengkapan perangkat organisasi minimal sebagai berikut:

- 1) Memiliki struktur organisasi yang jelas menggambarkan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap elemen organisasi secara tertulis dan sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi.
- 2) Memiliki kantor Koperasi yang jelas status dan kedudukannya.

- 3) Memiliki identitas organisasi yang jelas yang diketahui dan disetujui oleh Rapat Anggota.
- 4) Memiliki kepengurusan yang dipilih dan disetujui oleh Rapat Anggota.
- 5) Memiliki rencana kerja tertulis yang mencakup:
 - a. Rencana kerja jangka pendek.
 - b. Rencana kerja jangka panjang.
 - c. Rencana operasional pencapaian target kerja.
- 6) Memiliki sistem dan prosedur kerja tertulis.
- 7) Memiliki kelengkapan dan prosedur administrasi tertulis.
- 8) Memiliki aturan tertulis tentang monitoring dan evaluasi pencapaian target.
- 9) Memiliki sistem dan prosedur pengendalian intern secara tertulis.

2.2. Struktur Organisasi

- 1) Struktur Organisasi KSP/KSPPS
KSP/KSPPS harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing unsur pada struktur organisasi.
- 2) Struktur Organisasi Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam
 - a. Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing unsur pada struktur organisasi.
 - b. Unit usaha simpan pinjam harus merupakan bagian dari struktur organisasi koperasi, yang pengelolanya bersifat terpisah dan profesional.

2.3. Standar Pengambilan Keputusan

- 1) Manajer KSP/Kepala unit Usaha Simpan Pinjam tidak dapat mengambil keputusan di luar kewenangannya, jika terjadi permasalahan dan harus memutuskan sesuatu di luar kewenangannya maka permasalahan tersebut harus disampaikan kepada pengurus untuk dibicarakan dan diputuskan oleh Rapat Anggota.
- 2) Dalam mengambil keputusan, pengelola KSP/USP Koperasi harus mengacu pada landasan kerja KSP/USP Koperasi sebagaimana tertuang pada butir 6 Standar Operasional Manajemen KSP/USP ini.

- 3) Keputusan yang merupakan kewenangan manajer KSP/kepala unit:
 - a. Bersama dengan pengurus merumuskan syarat dan prosedur pinjaman.
 - b. Bersama dengan pengurus menentukan besarnya plafon pinjaman.
 - c. Bersama dengan pengurus menentukan besarnya biaya pinjaman.
 - d. Menolak, menangguhkan atau mengabulkan permohonan pinjaman dari anggota sesuai dengan plafon yang telah ditetapkan.
 - e. Bersama dengan pengurus memutuskan pemanfaatan dana menganggur yang bersifat sementara.
 - f. Bersama dengan pengurus menetapkan penyesuaian tingkat bunga.
- 4) Keputusan yang harus dibicarakan dan mendapat persetujuan pengurus:
 - a. Memutuskan pinjaman yang lebih besar dari plafon yang telah ditetapkan.
 - b. Memutuskan rencana investasi terhadap dana yang menganggur.
 - c. Memutuskan syarat dan prosedur pinjaman.
 - d. Menetapkan penyesuaian bunga.
- 5) Keputusan yang harus mendapat persetujuan Rapat Anggota:
 - a. Menentukan produk baru dalam bentuk simpanan dan pinjaman.
 - b. Menentukan plafon pinjaman.
 - c. Menentukan pembagian SHU.
 - d. Batasan penentuan bunga yang dapat ditetapkan oleh pengurus dan pengelola.
 - e. Menentukan penggunaan dana menganggur untuk investasi.
 - f. Menentukan sumber dan besarnya dana tambahan.

3. Standar Pengelola KSP/USP Koperasi

3.1. Pengelola KSP

- 1) Pengelolaan KSP yang dilakukan oleh pengurus; pengurus bertanggung jawab pada Rapat Anggota dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki kemampuan manajerial yang baik.
 - b. Memiliki kemampuan kepemimpinan yang efektif.
 - c. Memiliki akhlak dan moral yang baik.
 - d. Memiliki kemampuan dan wawasan perkoperasian.
- 2) Pengurus KSP dapat mengangkat pengelola atau manajer atau direksi yang terdiri dari satu orang atau lebih, dengan persyaratan 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 di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam yang dibuktikan dengan sertifikat.
 - d. Jika pengelola lebih dari satu orang, maka sekurang - kurangnya 50 % dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam dibuktikan dengan sertifikat.
 - e. Di antara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping dibuktikan dengan akta kelahiran dan kartu keluarga dan atau surat nikah.

3.2 Pengelola USP Koperasi

- 1) Pengurus koperasi harus mengangkat pengelola atau manajer atau direksi atau menugaskan salah satu dari pengurus sebagai pengelola.
- 2) Apabila pengurus sebagai pengelola, maka pengurus dimaksud tidak diperkenankan melakukan kegiatannya (sebagai pengelola) pada unit lainnya.
- 3) Apabila pengurus mengangkat pengelola maka pengurus atau anggota tidak boleh merangkap sebagai pengelola.
- 4) Kualifikasi pengelola adalah 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 di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam yang dibuktikan dengan sertifikat.
- d. Jika pengelola lebih dari satu orang, maka sekurang - kurangnya 50% dari jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam dibuktikan dengan sertifikat.
- e. Di antara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping dibuktikan dengan akta kelahiran dan kartu keluarga dan atau surat nikah.

4. Prosedur Standar Penutupan USP Koperasi

Unit USP Koperasi dimungkinkan untuk ditutup dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penutupan USP Koperasi harus dilakukan atas sepengetahuan dan persetujuan anggota dalam Rapat Anggota.
- 2) Penutupan USP Koperasi harus menimbulkan manfaat bagi Koperasi dan anggotanya.
- 3) Penutupan USP Koperasi harus melalui pertimbangan yang matang dari aspek teknis, ekonomi dan sosial.

5. Prosedur Pembubaran

Dalam hal KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam mengalami kesulitan yang tidak dapat diatasi, KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam dapat dibubarkan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku.

6. Standar Penggunaan SHU

Pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU) KSP atau hasil usaha pada unit usaha simpan pinjam setelah digabung dengan hasil usaha unit usaha lainnya pada koperasi yang bersangkutan, harus diputuskan oleh Rapat Anggota. Pembagian tersebut setelah dikurangi dana cadangan dipergunakan sesuai ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dibagikan kepada anggota secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
- 2) Dibagikan kepada anggota untuk balas jasa yang terbatas terhadap modal (yang berasal dari simpanan pokok dan simpanan wajib).

- 3) Dibagikan sebagai bagian keuntungan kepada pemegang Surat Perjanjian Modal Penyertaan Koperasi (SPMPKOP), sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
 - 4) Membayai pendidikan dan latihan serta peningkatan keterampilan bagi pengurus, pengawas, pengelola, karyawan dan anggota Koperasi.
 - 5) Insentif bagi pengelola dan karyawan.
 - 6) Keperluan lain dalam menunjang kegiatan Koperasi.
7. Standar Pengelolaan Harta Kekayaan KSP dan Koperasi yang Memiliki Unit Usaha Simpan Pinjam
- Dalam hal Rapat Anggota setuju kegiatan usaha Koperasi perlu dikembangkan, maka harta kekayaan Koperasi tersebut dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebani hak tanggungan atau digadaikan sepanjang tidak akan mengganggu tingkat kesehatan Koperasinya.
8. Ketentuan Peralihan
- 1) Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berjalan pada saat standar operasional manajemen (SOM) ini berlaku, tetap melaksanakan kegiatan usahanya, dengan ketentuan wajib menyesuaikan diri kepada SOM ini dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak mulai berlakunya SOM ini.
 - 2) Pada masa transisi, KSP/USP Koperasi wajib menyusun perencanaan implementasi standar operasional manajemen, untuk dilaksanakan secara bertahap, sehingga pada akhir tahun kedua pengelolaan KSP/USP Koperasi sudah mengacu pada standar operasional manajemen ini.

III. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN USAHA KSP/USP KOPERASI

1. Prosedur Standar Pelayanan KSP/USP Koperasi
 - 1.1. Batasan Pelayanan

Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8 Tahun 2023 menyatakan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan KSP/USP Koperasi adalah berupa: (1) penghimpunan dana dan (2) penyaluran dana kepada Anggota dan Koperasi lain. Kegiatan usaha simpan pinjam pada KSP/USP Koperasi meliputi kegiatan penarikan/penghimpunan dana dan penyaluran kembali dana

tersebut dalam bentuk pinjaman atau pembiayaan.

1.2. Standar Penghimpunan Dana KSP/USP Koperasi

- 1) KSP/USP Koperasi diperbolehkan untuk melakukan penghimpunan dana dari Koperasi lain dan para anggotanya hanya jika KSP/USP Koperasi memiliki kapasitas lebih atas dasar pertimbangan skala ekonomi dan efisiensi serta mendapat persetujuan dari Rapat Anggota.
- 2) Kegiatan penghimpunan dana KSP/USP Koperasi dari anggota, koperasi lain dan anggotanya dapat berupa tabungan, simpanan berjangka dan penyertaan.
- 3) KSP/USP Koperasi harus memiliki standar pelayanan simpanan yang terdiri dari:
 - Kebijakan penentuan tingkat bunga simpanan untuk anggota, koperasi lain dan anggotanya.
 - Kebijakan balas jasa partisipasi dan simpanan anggota (simpanan pokok dan simpanan wajib) dari SHU.
 - Kebijakan perlindungan simpanan yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Kebijakan tingkat bunga simpanan

Dalam rangka menarik masyarakat menjadi anggota KSP/USP Koperasi sebaiknya menetapkan tingkat bunga simpanan yang menarik kepada anggota sesuai dengan aturan dan ketentuan.

Metoda penetapan tingkat bunga simpanan sebagai berikut:

a. Penetapan Bunga Tabungan

Dalam perhitungan tingkat bunga tabungan, terdapat beberapa cara yang dapat digunakan, antara lain:

- Berdasarkan saldo terendah setiap bulan, dengan rumus:

$$\boxed{\text{Bunga/Bulan (Rp)} = \text{Saldo terendah dalam 1 bln} \times \text{tk bunga/bulan}}$$

Metode perhitungan bunga tabungan berdasarkan saldo terendah menghasilkan nilai bunga yang paling kecil bila dibandingkan dengan metode saldo harian dan metode rata-rata. Kelebihan metode ini, perhitungannya relatif lebih mudah dan menghasilkan biaya bunga yang paling murah bagi KSP/USP Koperasi. Di sisi lain nilai biaya bunga yang murah bagi KSP/USP Koperasi, menjadi nilai pendapatan bunga yang rendah pula bagi penabung sehingga tidak

menarik calon penabung untuk menyimpan uangnya di KSP/USP Koperasi.

- Berdasarkan saldo harian, dengan rumus:

$$\text{Bunga (Rp)} = \frac{\text{Jumlah hari mengendap}}{365} \times \text{tk bunga/tahu n} \times \text{saldo selama hari mengendap}$$

Metode perhitungan bunga simpanan berdasarkan saldo harian akan menghasilkan nilai bunga yang adil baik untuk penabung maupun untuk KSP/USP Koperasi. Hal ini dikarenakan setiap nilai saldo yang mengendap akan diberi bunga sesuai dengan lamanya hari saldo tersebut mengendap. Ini dapat menjadi daya tarik calon penabung untuk menyimpan uangnya di KSP/USP, kelebihannya hanya terletak pada teknis perhitungannya yang relatif lebih rumit karena bunga dihitung terhadap setiap saldo yang mengendap selama satu bulan.

- Berdasarkan saldo rata-rata, dengan rumus:

$$\text{Bunga/Bln(Rp)} = \frac{\text{Jumlah total saldo}}{\text{jumlah mutasi}} \times \text{tk bunga/Bln}$$

Metode perhitungan bunga simpanan berdasarkan saldo rata-rata akan menghasilkan nilai bunga yang sulit diprediksi karena faktor lain yang menentukan selain saldo tabungan dan tingkat bunga adalah mutasi (frekuensi penyetoran atau pengambilan) yang dilakukan oleh penabung. Semakin sering penyetoran atau pengambilan dilakukan maka akan semakin kecil nilai bunga yang diperoleh penyimpan. Hal ini dapat mendorong penabung untuk menjadi penabung pasif.

b. Perhitungan bunga simpanan berjangka

Rumus umum yang dipergunakan untuk menghitung bunga simpanan berjangka adalah:

$$\text{Bunga/Bln(Rp)} = \text{Nilai Nominal} \times \text{Tk Bunga/Bln}$$

Apabila bunga simpanan berjangka dibayar di muka, maka rumusnya menjadi sebagai berikut:

$$\text{Total Bunga (Rp)} = \text{Nilai Nominal} \times \text{Tk Bunga/Bln} \times \text{Jangka Waktu}$$

Setiap bulan dilakukan amortisasi untuk mengakui biaya bunga sampai jangka waktu simpanan berjangka itu berakhir.

- 5) Kebijakan balas jasa partisipasi simpanan anggota (simpanan pokok dan simpanan wajib) dari SHU

Balas jasa partisipasi simpanan anggota dari SHU harus berdasarkan prinsip keadilan koperasi yaitu besarnya ditetapkan berdasarkan besar kecilnya nilai partisipasi simpanan anggota kepada koperasinya (KSP/USP Koperasi). Metoda perhitungannya sebagai berikut:

Pembagian SHU atas dasar simpanan anggota

$$\text{SHU bagian anggota penyimpan "X"} = \frac{\text{nilai partisipasi simpanan "X"}}{\text{Total partisipasi modal (simpanan seluruh anggota)}} \times \text{Bagian SHU atas jasa partisipasi simpanan}$$

- 6) Kebijakan perlindungan simpanan

Para penyimpan dan para deposan pada lembaga keuangan perbankan seperti BPR, deposan sampai dengan Rp 100 juta mendapat perlindungan dari Bank Indonesia yang mendorong masyarakat untuk menabung di bank, sedangkan para penyimpan dan deposan pada KSP/USP Koperasi belum ada ketentuan yang mengatur tentang itu. Hal ini perlu dijadikan tantangan bagi pihak manajemen untuk merumuskan kebijakan perlindungan simpanan seperti melakukan kerjasama dengan KSP/USP Koperasi sekunder atau assosiasi KSP/USP Koperasi untuk meluncurkan produk perlindungan simpanan bagi KSP/USP Koperasi yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

1.3. Standar Manajemen Penyaluran Dana pada KSP/USP Koperasi

- 1) Pinjaman adalah penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Koperasi dengan pihak peminjam yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran sejumlah imbalan.

- 2) Penyaluran dana KSP/USP Koperasi harus diutamakan dalam bentuk pinjaman kepada anggotanya. Kegiatan ini merupakan sumber utama pendapatan KSP/USP Koperasi untuk menutupi seluruh pengeluarannya.
- 3) Penyaluran dana kepada Koperasi lain dan anggotanya jika dan hanya jika KSP/USP Koperasi memiliki kapasitas lebih atas dasar pertimbangan skala ekonomi dan efisiensi setelah mengutamakan pelayanan kepada anggotanya dan mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- 4) Untuk mendorong partisipasi anggota dalam meminjam, perlu dipertimbangkan untuk membedakan pemberlakuan tingkat bunga antara anggota, koperasi lain dan anggotanya.
- 5) Penyaluran pinjaman harus didasarkan kepada prinsip kehati-hatian dan selalu mempertimbangkan bahwa:
 - a. Pemberian pinjaman akan memberi manfaat kepada yang menerima, dan
 - b. Diyakini bahwa pinjaman dapat dibayar kembali oleh peminjam sesuai dengan perjanjian.
- 6) Kebijakan mengenai jumlah pinjaman yang dapat diberikan oleh KSP/USP Koperasi kepada anggota harus memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Pemanfaatan pinjaman oleh calon peminjam.
 - b. Kemampuan calon peminjam untuk membayar kewajibannya.
 - c. Likuiditas koperasi dengan mempertimbangkan cadangan kas primer dan sekunder.
 - d. Distribusi risiko kredit melalui asuransi kredit atau lembaga penjamin.
- 7) Perjanjian pinjaman harus tertulis dan mengatur berbagai hal yang telah disepakati. Apabila jumlah pinjaman di atas plafon yang telah ditetapkan, disarankan untuk membuat akta perjanjian di depan notaris dan atas sepengetahuan Rapat Anggota.
- 8) KSP/USP Koperasi harus memiliki standar penyaluran dana yang terdiri atas:
 - Kebijakan tertulis tentang balas jasa partisipasi pemanfaatan pinjaman oleh anggota dari SHU.
 - Standar jenis pinjaman.
 - Standar persyaratan calon peminjam.

- Standar pelayanan pinjaman kepada unit lain (khusus untuk USP Koperasi).
- Standar plafon pinjaman.
- Standar bunga pinjaman dan biaya pinjaman lainnya
- Standar pengembalian pinjaman.
- Standar jangka waktu pinjaman.
- Standar agunan.
- Standar pengajuan pinjaman.
- Standar persiapan realisasi pinjaman (analisis pinjaman).
- Standar realisasi pinjaman.
- Standar pembayaran angsuran.
- Standar pelunasan pinjaman.
- Standar pembinaan pasca penyaluran pinjaman.
- Standar penanganan pinjaman bermasalah.

- 9) Dalam hal KSP/USP Koperasi masih memiliki kelebihan dana setelah anggota mendapat pelayanan sepenuhnya, maka pengelola KSP/USP Koperasi dapat melayani koperasi lain dan atau anggotanya dengan tujuan untuk memanfaatkan kelebihan dana yang menganggur.
- 10) Tahapan penggunaan kelebihan dana pada KSP/USP Koperasi:
- a. Apabila anggota sudah mendapat pelayanan sepenuhnya, pengelola KSP/USP Koperasi dapat melayani Koperasi lain dan anggotanya berdasarkan perjanjian kerjasama antar Koperasi yang bersangkutan.
 - b. Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun, setelah melaksanakan kegiatan pemberian pinjaman (butir a dan b) atas persetujuan Rapat Anggota, pengelola KSP/USP Koperasi dapat:
 - Menempatkan dana dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka, dan sertifikat deposito pada bank dan lembaga keuangan lainnya.
 - Pembelian saham/obligasi melalui pasar modal.
 - Menempatkan dana pada sarana investasi lainnya.
- 11) Pemanfaatan kelebihan dana sebagaimana tercantum pada butir 3 memperhatikan hal berikut:
- a. Dalam penempatan kelebihan dana untuk pembelian saham, obligasi dan sarana investasi lainnya, pengelola harus

- mendapat persetujuan Rapat Anggota terlebih dahulu.
- b. Pinjaman kepada anggota Koperasi lain harus diberikan melalui Koperasinya.
 - c. Rapat Anggota menetapkan batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;
 - d. Pinjaman kepada Koperasi lain dan atau anggotanya harus didukung dengan perjanjian antar Koperasi yang bersangkutan;
 - e. Pemanfaatan kelebihan dana harus dapat meningkatkan hasil usaha KSP/USP Koperasi.

2. Standar Jenis Pinjaman

2.1. Berdasarkan Jangka Waktu

- 1) Pinjaman jangka pendek, yaitu pinjaman yang jangka waktu pengembaliannya kurang dari satu tahun.
- 2) Pinjaman jangka menengah, yaitu pinjaman yang jangka waktu pengembaliannya 1 sampai 3 tahun.
- 3) Pinjaman jangka panjang, yaitu pinjaman yang jangka waktu pengembaliannya atau jatuh temponya melebihi 3 tahun.

2.2. Berdasarkan Sektor Usaha yang Dibiayai

- 1) Perdagangan, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai usaha dagang.
- 2) Industri, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai usaha pada bidang industri.
- 3) Pertanian, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai usaha pada bidang pertanian.
- 4) Peternakan, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai usaha pada bidang peternakan.
- 5) Jasa, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai usaha pada bidang jasa.

2.3. Berdasarkan Tujuan

- 1) Pinjaman konsumtif, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat konsumtif.
- 2) Pinjaman produktif, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk membiayai kebutuhan modal kerja dan investasi sehingga dapat memperlancar kegiatan usahanya.

2.4. Berdasarkan Penggunaan

- 1) Pinjaman modal kerja, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk menambah modal kerjanya.
- 2) Pinjaman investasi, yaitu pinjaman yang diberikan kepada peminjam untuk pengadaan sarana/alat produksi.

Standar jenis pinjaman berdasarkan: jangka waktu, sektor usaha yang dibiayai, tujuan penggunaan pinjaman yang telah diuraikan di atas harus diperhatikan oleh pihak manajemen KSP/USP Koperasi dalam memperhitungkan tingkat risiko pinjaman yang akan diberikan. Risiko pinjaman yang dimaksud akan mempengaruhi penentuan besarnya tingkat bunga, jangka waktu pinjaman, cara pembayaran termasuk kepada pengenaan jaminan yang lebih rinci akan diuraikan pada butir-butir berikut.

3. Standar Persyaratan Calon Peminjam

Dalam upaya menekan risiko yang mungkin timbul, calon peminjam minimal diharuskan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Anggota KSP/USP Koperasi bertempat tinggal di wilayah jangkauan pelayanan KSP/USP Koperasi yang bersangkutan.
- 2) Mempunyai usaha/penghasilan tetap.
- 3) Mempunyai simpanan aktif, baik berupa tabungan maupun Simpanan Berjangka dan telah berjalan minimal satu bulan.
- 4) Tidak memiliki tunggakan (kredit bermasalah) dengan Koperasi maupun pihak lain.
- 5) Tidak pernah tersangkut masalah pidana.
- 6) Memiliki karakter dan moral yang baik.
- 7) Mempertimbangkan jumlah angunan untuk jumlah pinjaman yang berjumlah besar dan berisiko.

4. Standar pelayanan pinjaman kepada unit lain (khusus untuk USP Koperasi)

USP Koperasi yang memberikan pelayanan pinjaman kepada unit lain dalam koperasinya harus tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian seperti halnya pemberian pinjaman pada nasabah anggota, koperasi lain dan anggotanya. Pihak manajemen USP Koperasi harus menetapkan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) kepada unit

lain dengan mempertimbangkan kondisi likuiditas USP Koperasi dan kelayakan ekonominya.

5. Standar Plafon Pinjaman

5.1. Penetapan Plafon Pinjaman

KSP/USP Koperasi melalui Rapat Anggota harus menetapkan berapa besarnya nilai pinjaman minimal dan berapa besarnya nilai pinjaman maksimal yang dapat diberikan. Penentuan nilai pinjaman minimal berkaitan dengan efektivitas penyaluran pinjaman, sedangkan penentuan besarnya nilai pinjaman maksimal berkaitan dengan penekanan risiko pinjaman.

5.2. Penetapan Plafon Pinjaman Produktif

Penetapan batas minimal dan maksimal pinjaman produktif harus mempertimbangkan hal berikut:

- Tepat jumlah.
- Tepat sasaran.
- Tepat penggunaannya.
- Tepat pengembalian.

Besarnya plafon pinjaman produktif lebih didasarkan pada kelayakan usaha calon peminjam.

5.3. Penetapan Plafon Pinjaman Konsumtif

Besarnya plafon pinjaman konsumtif dapat ditetapkan sebesar 3 kali nilai simpanan dan atau cicilan kredit per periode (bulan), tidak lebih dari 30% penghasilan calon peminjam.

5.4. Penetapan Plafon Pinjaman Produktif dengan Agunan

Besarnya nilai maksimal pinjaman produktif yang menggunakan agunan yang dapat ditetapkan adalah 75 % dari nilai agunan.

6. Standar Biaya Pinjaman

6.1. Penetapan Biaya Pinjaman

1) Biaya pinjaman pada KSP/USP Koperasi meliputi biaya bunga pinjaman dan biaya provisi/administrasi.

2) Biaya pinjaman pada KSP/USP Koperasi ditetapkan oleh Rapat Anggota.

3) KSP/USP Koperasi harus memperhatikan agar biaya-biaya pinjaman tersebut mampu menutupi:

a. Bunga simpanan yang harus dibayar oleh KSP/USP Koperasi kepada penyimpan.

- b. Biaya organisasi KSP/USP Koperasi yang terdiri dari beban usaha dan beban perkoperasian.
- c. Prinsip efisiensi penggunaan sumber daya maksimal sama dengan yang ditetapkan oleh lembaga keuangan lainnya.

6.2. Strategi Penetapan Tingkat Bunga Pinjaman

Sebelum menetapkan strategi penetapan tingkat bunga pinjaman manajemen KSP/USP Koperasi harus memperhatikan faktor-faktor berikut:

- 1) Prinsip koperasi tentang pembatasan bunga atas modal, meskipun manajemen KSP/USP Koperasi dapat membandingkannya dengan biaya transaksi dengan pesaingnya.
- 2) Biaya produk dalam hal ini adalah biaya dana dan biaya operasional lainnya;
- 3) Nasabah, pada pasar yang bersaing nasabah sebagai peminjam akan memilih harga (tingkat bunga) yang lebih menguntungkan;
- 4) Pesaing, situasi persaingan apakah mendekati pada struktur pasar persaingan sempurna atau mendekati pada pasar monopoli. Jika mendekati pasar persaingan sempurna biasanya tingkat bunga ditentukan oleh tingkat bunga pasar tetapi jika mendekati pasar monopoli maka KSP/USP Koperasi dapat menetapkan tingkat bunga lebih fleksibel;
- 5) Mutu pelayanan;
- 6) Permintaan dan penawaran dana;
- 7) Laba yang diinginkan;
- 8) Tingkat risiko pinjaman yang dikaitkan dengan jenis usaha nasabah, jangka waktu pinjaman, besarnya pinjaman dan faktor-faktor ketidakpastian lainnya.

Setelah memperhatikan faktor-faktor di atas, kebijakan penetapan tingkat bunga melalui tahapan berikut:

- Tahap pertama, KSP/USP Koperasi harus melakukan rasionalisasi dari segala kegiatannya agar dapat beroperasi secara efisien.
- Tahap kedua, KSP/USP Koperasi dapat menghitung keuntungan bagi anggotanya yang pada akhirnya akan mendorong terciptanya produk-produk baru atau peningkatan mutu pelayanan kepada anggotanya.

- Tahap ketiga, dengan peningkatan mutu pelayanan dan peningkatan keuntungan bagi anggota, akan meningkatkan daya saing KSP/USP Koperasi.
- Tahap keempat, penetapan bunga merupakan suatu proses yang dinamis yang setiap saat perlu ditinjau kembali.

6.3. Metode Penetapan Nilai Bunga Pinjaman KSP/USP Koperasi KSP/USP Koperasi dapat menggunakan salah satu dari berbagai formula yang ada untuk menetapkan besarnya bunga pinjaman yaitu:

1) Cost-plus pricing

$$\boxed{\text{Bunga pinjaman} = \text{Biaya KSP/USP Koperasi} + \text{Hasil usaha yang diinginkan}}$$

2) Marginal pricing

$$\boxed{\text{Bunga pinjaman} = \text{Biaya Variable} + \text{Margin}}$$

Margin untuk menanggung biaya tetap + hasil usaha yang diharapkan

3) Penetapan bunga

Bunga pinjaman dibentuk oleh mekanisme pasar.

4) Skimming pricing

Membatasi anggota dengan tingkat bunga tertentu.

5) Penetration-pricing

Menentukan bunga yang murah untuk memperoleh anggota sebanyak mungkin.

6.4. Perhitungan bunga pinjaman (Base Lending Rate/BLR)

1. Cost of Loanable Fund (COLF)	= X %
2. Overhead Cost (OHC)	= X % +
3. Cost of Money (COM)	= X %
4. Risk	= X % +
5. Break Even Point	= X %
6. Spread/Mark Up	= X % +
7. BLR	= X %

Penjelasan:

1. *Cost of Loanable Fund (COLF)* adalah biaya yang harus dikeluarkan oleh KSP/ USP Koperasi atas dana yang dihimpun, seperti

tabungan dan simpanan berjangka serta pinjaman yang diterima (untuk KSP) atau modal tidak tetap (untuk USP).

2. *Overhead Cost* (OHC) adalah biaya-biaya tetap yang timbul dan jumlahnya tidak tergantung pada jumlah dan jenis dana yang dihimpun. Contoh overhead cost adalah: biaya gaji/ upah, biaya penyusutan, biaya listrik, air dan telepon, dan sebagainya.
3. Risk adalah perbandingan besarnya piutang ragu-ragu terhadap jumlah rata-rata dana yang dapat dipinjamkan. Piutang ragu-ragu dapat dihitung berdasarkan analisis umur piutang, semakin rendah tingkat kolektibilitasnya, maka semakin tinggi taksiran terhadap kemungkinan timbulnya piutang ragu-ragu.
4. Spread adalah prosentase besarnya keuntungan yang diharapkan dari pinjaman yang diberikan.

Besarnya bunga pinjaman tersebut dapat dibedakan antara bunga pinjaman untuk anggota dengan bunga pinjaman untuk koperasi lain dan anggotanya. Bunga pinjaman untuk koperasi lain dan anggotanya dapat ditetapkan lebih tinggi daripada bunga pinjaman untuk anggota tetapi tetap dengan mempertimbangkan persaingan dengan lembaga keuangan di sekitar KSP/ USP Koperasi.

6.5. Metode Perhitungan Angsuran Bunga Pinjaman

1) Berdasarkan Sistem Flat (Tetap)

Yaitu perhitungan bunga pinjaman berdasarkan pokok awal pinjaman sehingga jumlah bunga yang dibayar setiap bulan adalah sama. Berikut adalah rumus umum dalam menghitung suku bunga berdasarkan sistem flat:

$$\text{Bunga/Bulan (Rp)} = \text{Tk Bunga/Bln} \times \text{saldo awal pokok pinjaman}$$

2) Perhitungan Bunga Menurun (Sliding Rate)

Adalah perhitungan angsuran bunga pinjaman berdasarkan sisa pokok pinjaman setiap bulan, sehingga jumlah bunga yang dibayar menurun setiap bulannya. Perhitungan bunga menurun didasarkan pada sisa pokok pinjaman yang diformulasikan sebagai berikut:

$$\text{Bunga/Bulan (Rp)} = \text{Tk Bunga/Bln} \times \text{Sisa pokok pinjaman}$$

7. Standar Agunan

- 1) Tidak seperti bank, agunan pinjaman pada KSP/USP Koperasi bukan merupakan hal yang sangat utama. Namun demikian apabila hal tersebut dianggap perlu, tidak boleh menghambat tujuan Koperasi, yaitu meningkatkan kesejahteraan anggota.
- 2) Apabila KSP/USP Koperasi mengharuskan ada agunan, maka agunan adalah kekayaan berharga milik pribadi anggota atau Koperasi lain.
- 3) Untuk mengurangi risiko kredit, agunan dapat diperluas kepada lembaga penjamin dan asuransi kredit.

8. Standar Pengembalian dan Jangka Waktu Pinjaman

Cara pengembalian dapat ditentukan berdasarkan sifat penghasilan dari peminjam atau kesepakatan antara KSP/USP Koperasi dengan peminjam, sehingga cara pengembalian pinjaman bervariasi, yaitu salah satu atau gabungan dari:

- 1) Pemotongan gaji.
- 2) Peminjam membayar sendiri ke KSP/USP Koperasi.
- 3) KSP/USP Koperasi melakukan penagihan pada peminjam.

9. Standar Pengajuan Permohonan Pinjaman

KSP/USP Koperasi harus memiliki ketentuan tertulis mengenai prosedur dan syarat pengajuan pinjaman, mencakup:

- 1) Pengajuan permohonan pinjaman.
- 2) Analisis kelayakan pinjaman.
- 3) Keputusan pinjaman.
- 4) Pencairan pinjaman.
- 5) Monitoring dan pembinaan.

10. Standar Analisis Pinjaman

- 1) Analisis pinjaman harus dilakukan agar pengelola KSP/USP Koperasi memperoleh keyakinan bahwa pinjaman yang diberikan dapat dikembalikan oleh peminjam. Terdapat 2 (dua) aspek objek yang dianalisis, yaitu:
 - a. Analisis terhadap kemauan membayar (analisis kualitatif), mencakup karakter/watak, dan komitmen terhadap kewajibannya sebagai peminjam pada KSP/USP Koperasi.

- b. Analisis terhadap kemampuan membayar (analisis kuantitatif) mencakup sumber dana yang diharapkan dapat memenuhi kewajibannya pada KSP/USP Koperasi, sisa pinjaman pada pihak lain (jika ada) dan pengeluaran untuk biaya hidup.
- 2) Pendekatan yang digunakan untuk analisis kuantitatif, adalah pendekatan pendapatan bersih, nilai pinjaman maksimal yang dapat diberikan adalah 40% - 50% dari pendapatan bersih dikalikan dengan jangka waktu pinjaman.
- 3) Pinjaman sebaiknya tidak diberikan karena pertimbangan-pertimbangan:
 - Belas kasihan, kenalan (bersaudara atau berteman),
 - Calon peminjam adalah orang terhormat (terkenal, disegani, status sosialnya tinggi, dan sebagainya).
 - Pinjaman sebaiknya diberikan atas dasar pertimbangan kelayakan usaha dan kemampuan membayar.

11. Standar Pembinaan Peminjam KSP/USP Koperasi

- 1) KSP/USP Koperasi secara rutin harus memberitahukan posisi pinjaman baik sisa pokok maupun sisa bunganya kepada peminjam.
- 2) KSP/USP Koperasi harus segera mengirimkan surat teguran/penagihan apabila peminjam terlambat/tidak tepat waktu membayar cicilan.
- 3) Untuk jenis pinjaman produktif (modal kerja dan investasi) KSP/USP Koperasi harus melakukan pembinaan dalam membantu nasabah yang mengalami masalah di bidang usaha. Pembinaan dapat dilakukan dengan pendekatan konsultasi manajemen dan pendampingan.

12. Standar Penanganan Pinjaman Bermasalah

12.1. Kriteria Pinjaman Bermasalah

1) Kriteria Pinjaman Kurang Lancar

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria di bawah ini:

1. Pengembalian pinjaman dengan sistem angsuran yaitu:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dengan kondisi sebagai berikut:

- Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau
 - Melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 2 (dua) bulan sampai 3 (tiga) bulan; atau
 - 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:
- Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau
 - 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 dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

2) Kriteria Pinjaman yang Diragukan

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

- a. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan angsurannya bernilai sekurang-kurangnya 75 % dari utang peminjam termasuk bunganya; atau
- b. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100 % dari utang peminjam.

3) Kriteria Pinjaman Macet

Pinjaman digolongkan macet apabila:

1. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan atau
2. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan pinjaman;
3. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada

Pengadilan Negeri atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

12.2. Penanganan Pinjaman Bermasalah

Penanganan pinjaman bermasalah pada KSP/USP Koperasi harus berbeda dengan kredit bermasalah pada perbankan. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penanganan pinjaman bermasalah pada KSP/USP Koperasi adalah:

- 1) Keterbukaan.
- 2) Tanggung jawab bersama dan solidaritas anggota.
- 3) Pembinaan yang berkelanjutan kepada anggota.
- 4) Efisiensi dengan memperhatikan prinsip bahwa manfaat yang diperoleh harus lebih besar dari biaya yang dikeluarkan.

A. Manajemen Pinjaman Bermasalah

1. Langkah-langkah mengelola pinjaman bermasalah
 - a. Menggolongkan pinjaman bermasalah sesuai dengan tingkat kolektibilitasnya yaitu: pinjaman kurang lancar, pinjaman diragukan dan pinjaman macet.
 - b. Menentukan langkah-langkah penyelamatan pinjaman bermasalah.
 - c. Tindakan penyelamatan pinjaman bermasalah.
 - d. Memonitor proses penyehatan pinjaman bermasalah.
2. Hal-hal yang mendukung berhasilnya pengelolaan pinjaman bermasalah
 - a. Melakukan identifikasi masalah yang benar dan tepat.
 - b. Cara penyehatan yang tepat.
 - c. Dilaksanakan pada waktu yang tepat.
 - d. Adanya kerjasama dan keterbukaan dari penunggak.
3. Langkah-langkah identifikasi pinjaman bermasalah:
 - a. Mendapatkan data perusahaan debitur, antara lain: (1) aspek keuangan (neraca laporan laba/rugi dan lain-lain), (2) Aspek pemasaran (data penjualan, potensi pasar, dan lain-lain), (3) Aspek teknik produksi (kapasitas produksi, kondisi peralatan/mesin, dan lain-lain), dan (4) Aspek manajemen (jumlah tenaga kerja, kualifikasi karyawan, dan lain-lain).
 - b. Analisis data, baik faktor internal maupun eksternal.
4. Cara analisis dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Membandingkan dari waktu ke waktu (time series trend).

- b. Merumuskan keterkaitan antar faktor (intern-intern, atau intern-ekstern).
 - c. Analisis rasio keuangan.
 - d. dan lain-lain.
- B. Penyelamatan Pinjaman Bermasalah
- Upaya penyelamatan pinjaman bermasalah, dapat ditempuh setelah melalui proses pengelompokan yaitu:
- 1. Pinjaman kurang lancar.
 - 2. Pinjaman diragukan, dan
 - 3. Pinjaman macet.
- C. Penyelamatan Pinjaman Kurang Lancar
- 1. Meningkatkan intensitas penagihan;
 - 2. Memperpanjang jangka waktu pinjaman, dengan syarat:
 - a. Pinjaman dari KSP/ USP Koperasi masih terpakai dan berputar pada perusahaan secara efektif (untuk pinjaman produktif).
 - b. Modal tersebut masih diperlukan (untuk pinjaman produktif).
 - c. Tidak terdapat tunggakan bunga.
 - d. Debitur harus bersedia menandatangani Perjanjian Perpanjangan Jangka Waktu Pinjaman (dan membayar bea materai serta biaya lain/ provisi, bila diharuskan oleh peraturan).
- D. Penyelamatan Pinjaman Diragukan
- 1. Penjadwalan kembali (Rescheduling)
- Mekanisme penjadwalan kembali dilakukan dengan memberi kesempatan kepada debitur penunggak untuk mengadakan konsolidasi usahanya dengan cara menjadwalkan kembali jangka waktu pinjaman tetapi bedanya dengan perpanjangan pada penjadwalan kembali, syarat-syarat yang dikenakan oleh KSP/ USP Koperasi tidak seberat pada perpanjangan jangka waktu pinjaman karena dianggap perusahaan debitur penunggak menghadapi persoalan berat. Syarat-syarat tersebut antara lain:
- a. Perusahaan masih mempunyai prospek untuk bangkit kembali (untuk pinjaman produktif).
 - b. Adanya keyakinan bahwa debitur penunggak tersebut akan tetap berniat dan menjalankan usahanya secara sungguh-

- sungguh (untuk pinjaman produktif).
- c. Adanya keyakinan bahwa debitur tersebut masih mempunyai itikad untuk membayar.
2. Persyaratan Kembali Pinjaman (Reconditioning)
Cara ini hampir sama dengan rescheduling yaitu perubahan sebagian syarat atau seluruh syarat pinjaman; misalnya dengan pembebasan sebagian bunga tertunggak atau penghentian perhitungan bunga di samping yang menyangkut perubahan jadwal pembayaran/ angsuran pinjaman.
 3. Penataan Kembali Pinjaman (Restructuring)
Di samping perubahan-perubahan syarat-syarat pinjaman seperti pada reconditioning, maka pada cara restructuring KSP/ USP Koperasi menambah kembali jumlah pinjaman atau mengkonversi sebagian atau seluruh pinjaman tersebut menjadi ekuitas/ penyertaan KSP/ USP Koperasi terhadap perusahaan debitur penunggak tersebut.

E. Penyelamatan Pinjaman Macet

1. Penjadwalan kembali jangka waktu pinjaman (Rescheduling)
2. Persyaratan kembali pinjaman (Reconditioning)
3. Penataan kembali pinjaman (Restructuring)
4. Penjualan asset yang dijadikan jaminan (agunan) oleh peminjam.
5. Pengajuan klaim kepada lembaga penjamin/asuransi kredit.
6. Melalui pengadilan, bagi peminjam yang dalam surat perjanjiannya sudah diatur tentang ini.
7. Penjualan perusahaan, jika kondisi benar-benar terpaksa sehingga menjual perusahaan dinilai sebagai jalan penyelesaian terbaik.
8. Pengambilalihan utang oleh pihak ke-3 yang dinilai dapat menjamin pengembalian kewajibannya.
9. Meminta debitur mengupayakan dana dari pihak lain untuk melunasi kewajibannya.
10. Mensyaratkan adanya tenaga profesional dalam mengelola usaha debitur baik dari pihak lain maupun tenaga dari pihak kreditur yang ditempatkan pada perusahaan debitur.
11. Penghapusan (*Write Off*)

Adalah penghapusan sebagian atau seluruh pinjaman macet. Pada umumnya dalam sistem administrasi KSP/ USP

Koperasi jauh-jauh hari telah disiapkan kemungkinan Penghapusan tersebut, yaitu dengan jalan membentuk Pos Cadangan Piutang Ragu-ragu, sebagai antisipasi terhadap kemungkinan timbulnya Penghapusan pinjaman macet. Tindakan write-off dilakukan dengan tujuan agar laporan keuangan terutama Neraca tampak konservatif, namun secara teknis tindakan penagihan atau hal-hal lain dalam rangka pengumpulan piutang macet dapat saja masih tetap dilakukan.

12. Apabila seluruh prosedur di atas telah ditempuh dan ternyata masih terjadi perselisihan antara pihak KSP/USP koperasi dengan debitur maka penyelesaian hukum dapat ditempuh yang diatur menurut undang-undang perdata yang berlaku.

13. Kebijakan Promosi

Dalam rangka memperkenalkan kegiatan usaha KSP/USP Koperasi kepada anggota dan masyarakat luas, pihak manajemen KSP/USP dianjurkan secara produktif menyelenggarakan kegiatan promosi.

12.3. Tujuan Promosi

Tujuan promosi KSP/USP Koperasi adalah untuk meningkatkan volume usaha KSP/USP Koperasi melalui peningkatan citra KSP/USP Koperasi agar:

- Anggota, secara aktif meningkatkan partisipasinya dalam melakukan transaksi pemanfaatan pelayanan simpanan dan pinjaman yang disediakan oleh KSP/USP Koperasi.
- Masyarakat umum, mengenal KSP/USP sebagai lembaga keuangan potensial yang memiliki kelebihan tertentu dibandingkan dengan lembaga keuangan lain khususnya bank.

12.4. Kebijakan Promosi

Jenis media promosi yang dapat dipilih KSP/USP koperasi dapat meliputi:

- Media elektronik (TV, radio) melalui iklan layanan masyarakat.
- Media cetak (koran, majalah, brosur, leaflet, dan lain-lain).
- Billboard.
- Melalui jalur pendidikan anggota.

12.5. Keunggulan KSP/USP Koperasi

Keunggulan KSP/USP Koperasi yang dapat disebarluaskan melalui promosi antara lain:

- Ketentuan pemerintah tentang perlakuan khusus Pajak Penghasilan (PPH) untuk koperasi yaitu atas bunga simpanan yang dibayarkan kepada anggotanya yang tidak melebihi Rp 24.000 per bulan tidak dikenakan pemotongan PPH sebesar 15% dari jumlah bruto.
- Pelayanan yang cepat dengan tingkat biaya transaksi yang lebih rendah jika dibandingkan dengan lembaga keuangan lain.
- Pemberian pinjaman lebih menekankan kepada aspek kelayakan pinjaman, bukan ketersediaan dan kecukupan agunan.
- Anggota aktif akan memperoleh bagian SHU secara proporsional dari transaksi simpanan dan pinjaman yang dilakukan terhadap KSP/USP Koperasi (manfaat ekonomi tidak langsung).
- Manfaat pendidikan yang berkelanjutan bagi anggota KSP/USP Koperasi sebagai wujud dari prinsip koperasi untuk selalu meningkatkan kemampuan SDM Koperasi sesuai dengan perubahan lingkungan (manfaat sosial).

IV. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KEUANGAN KSP/USP KOPERASI

Manajemen keuangan KSP/USP Koperasi adalah kegiatan mengelola keuangan dari usaha KSP/USP Koperasi yang berhubungan dengan kegiatan menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota Koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya.

Manajemen keuangan penghimpunan dana adalah pengelolaan seluruh simpanan yang terkumpul pada KSP/USP Koperasi sebagai modal kerja KSP/USP Koperasi untuk disalurkan sebagai pinjaman kepada anggota yang membutuhkan.

1. Standar Operasional Keseimbangan Arus Dana

1.1. Perencanaan Kas

- 1) Anggaran kas menunjukkan rencana aliran kas masuk, aliran kas keluar, dan posisi kas akhir pada setiap periode.

- 2) Pengelola harus menyusun rencana aliran kas baik jangka panjang maupun jangka pendek.
- 3) Pada dasarnya, anggaran kas terdiri dari dua bagian, yaitu rencana penerimaan kas dan rencana pengeluaran kas.
- 4) Jika terjadi defisit kas, pengelola harus mencari alternatif sumber dana tambahan dan mencari alternatif penggunaan dana/investasi jika terjadi kelebihan kas.
- 5) Anggaran kas memiliki hubungan erat dan langsung dengan anggaran penyaluran pinjaman dan penarikannya, anggaran tabungan, anggaran simpanan berjangka, anggaran pendapatan, anggaran biaya, dan anggaran pengeluaran modal.
- 6) Tujuan utama anggaran kas adalah:
 - a. Menunjukkan kemungkinan posisi kas sebagai akibat dari operasi usaha simpan pinjam.
 - b. Identifikasi kemungkinan kekurangan atau kelebihan kas.
 - c. Menentukan perlunya sumber dana tambahan jika terjadi defisit atau menentukan perlunya investasi bila terdapat kelebihan kas.
 - d. Mengkoordinasikan kas dengan jumlah modal kerja, penyaluran kredit, penerimaan tabungan, investasi dan utang.
 - e. Menentukan dasar yang sehat untuk pengendalian posisi kas secara terus menerus.

1.2. Dimensi Waktu Perencanaan dan Pengendalian Kas

- 1) Anggaran kas jangka panjang, disesuaikan dengan dimensi waktu dari pengeluaran modal dan rencana laba strategis jangka panjang. Estimasi penerimaan kas (terutama dari piutang atas penyaluran pinjaman) dan estimasi pengeluaran kas (terutama untuk biaya-biaya, pengeluaran modal, dan pembayaran utang).
- 2) Anggaran kas jangka pendek, disesuaikan dengan rencana laba taktis jangka pendek. Anggaran kas jangka pendek memerlukan rencana atau estimasi aliran kas masuk dan kas keluar yang rinci yang secara langsung berkaitan dengan rencana laba tahunan, misalnya estimasi penerimaan kas dari tagihan atas penyaluran pinjaman dan estimasi pengeluaran kas untuk pemberian pinjaman.
- 3) Anggaran kas untuk operasional, digunakan oleh usaha simpan pinjam terutama untuk perencanaan dan pengendalian aliran kas masuk dan kas keluar berdasarkan kegiatan sehari-hari (day to day operation). Tujuan utama anggaran ini adalah untuk pengendalian

kas yang dinamis atas posisi kas dalam rangka meminimalkan biaya bunga dan opportunity cost karena kas yang menganggur.

1.3. Pendekatan Penyusunan Anggaran Kas

1) Pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas:

- a. Sumber-sumber penerimaan kas muncul dari transaksi-transaksi seperti penerimaan dari pengumpulan piutang, tabungan, simpanan berjangka, simpanan-simpanan lain, bunga, penjualan aktiva tetap, dan penghasilan lain-lain.
- b. Pengeluaran kas muncul dari berbagai pembayaran tunai, misalnya untuk penyaluran pinjaman, pembayaran kembali tabungan, upah tenaga kerja, biaya-biaya tunai, pembelian aktiva tetap untuk periode yang bersangkutan, pajak dan pembayaran SHU.

2) Pendekatan akuntansi keuangan, digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka panjang.

1.4. Pengendalian Posisi Kas

- 1) Bagian keuangan bertanggung jawab atas pengendalian posisi kas.
- 2) Realisasi penerimaan dan pengeluaran kas biasanya berbeda dengan rencana seperti yang ditunjukkan dalam rencana laba, hal ini disebabkan oleh:
 - a. Perubahan variabel-variabel yang mempengaruhi kas.
 - b. Kejadian-kejadian yang mendadak dan tidak diharapkan yang mempengaruhi operasi usaha simpan pinjam.
 - c. Kurangnya pengendalian kas.
 - Sistem pengendalian kas yang efektif sangat penting mengingat akibat-akibat potensial yang mungkin terjadi.
 - Jika koperasi menghadapi situasi yang bisa menyebabkan kesulitan kas, pengelola dapat menghindari atau mengurangi situasi terburuk dengan cara:
 - (1) Meningkatkan usaha pengumpulan piutang.
 - (2) Mengurangi biaya-biaya kas.
 - (3) Menunda pengeluaran modal.
 - (4) Menunda pembayaran utang.
 - (5) Mengubah waktu operasi yang mempengaruhi kas.
 - Dengan asumsi bahwa perencanaan telah dilaksanakan dengan efektif, maka selanjutnya pengendalian kas sebaiknya dilakukan dengan dua prosedur sebagai berikut:

(1) Evaluasi terus menerus (continuous evaluation).

Evaluasi dilakukan secara terus menerus dan memperhitungkan kemungkinan posisi kas di masa yang akan datang. Hal ini meliputi evaluasi periodik dan laporan rutin (biasanya bulanan) dan estimasi posisi kas yang akan datang (periode sisa).

(2) Pengendalian kas dengan catatan data harian atau mingguan.

Tujuan pencatatan harian atau mingguan adalah untuk meminimalkan biaya bunga serta mempertahankan jumlah kas yang cukup. Cara ini digunakan oleh usaha simpan pinjam yang memiliki permintaan kas yang sangat tidak teratur (berfluktuasi). Laporan harian dapat digunakan pada usaha simpan pinjam yang memiliki banyak cabang untuk memindahkan saldo kas dari unit satu ke unit yang lainnya yang memerlukan kas tanpa harus mengeluarkan biaya bunga.

1.5. Arus Dana Masuk

- 1) Arus dana masuk terdiri dari:
 - a. Penerimaan simpanan pokok dan simpanan wajib (untuk KSP) atau modal tetap (untuk USP Koperasi).
 - b. Penerimaan setoran simpanan berupa tabungan atau simpanan berjangka anggota.
 - c. Penerimaan cicilan pinjaman, baik pokok maupun bunga.
 - d. Penerimaan dana dari bank berupa pinjaman.
 - e. Penerimaan pendapatan operasional berupa pendapatan bunga pinjaman, provisi dan administrasi.
 - f. Penerimaan pendapatan bunga bank.
- 2) Pengelola harus mampu mengatur arus dana agar selalu seimbang antara arus dana yang masuk dan arus dana yang keluar.

1.6. Arus dana Keluar

- 1) Pemberian pinjaman.
- 2) Penarikan simpanan berupa tabungan atau simpanan berjangka anggota.
- 3) Pembayaran biaya-biaya usaha dan organisasi.
- 4) Penyetoran ke bank.

- 5) Pembayaran simpanan pokok dan simpanan wajib untuk anggota yang keluar.
- 6) Penyertaan (investasi) pada koperasi lain, bank atau surat berharga.
- 7) Pembayaran pinjaman.
- 8) Pembayaran pajak.

1.7. Likuiditas KSP/USP Koperasi

- 1) Pengukuran likuiditas KSP/USP Koperasi dilakukan dengan cara membandingkan pinjaman yang disalurkan dengan dana yang dihimpun, yang besarnya tidak boleh melebihi 90% dari total dana yang dihimpun, yang terdiri dari modal sendiri, modal pinjaman, modal penyisihan, tabungan dan simpanan berjangka.
- 2) Untuk mempertahankan likuiditas, KSP/USP Koperasi harus membuat perencanaan dan pengendalian kas, dengan menyusun anggaran kas baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- 3) Untuk menjaga keseimbangan kas masuk dan kas keluar KSP/USP Koperasi harus menyusun:
 - a. Perencanaan dan pengendalian arus kas dalam bentuk anggaran kas.
 - b. Perencanaan dan pengendalian arus kas yang berkaitan dengan penghimpunan dan penyaluran dana.
- 4) Untuk merencanakan dan mengendalikan arus kas, pengelola harus menaksir kebutuhan kas dan penggunaan kelebihan kas secara efektif, harus menyusun anggaran kas untuk merencanakan posisi likuiditas KSP/USP Koperasi sebagai dasar penentuan besarnya pinjaman bila terjadi kekurangan dana atau investasi bila terjadi kelebihan dana.

1.8. Pengaturan Likuiditas Minimum

Pengelola harus dapat memperkirakan besarnya pengeluaran dalam setiap hari, minggu atau bulan, sehingga likuiditas minimum dapat ditetapkan secara lebih tepat. Kesemuanya itu perlu didukung oleh pencatatan- pencatatan yang akurat, teliti, rapi dan sistematis.

1.9. Manajemen Aktiva Pasiva

- 1) Dalam upaya menyeimbangkan arus dana, KSP/USP Koperasi perlu melakukan manajemen aktiva-pasiva dengan pendekatan alokasi aset (asset allocation approach).

- 2) Dana yang memiliki sifat perputaran yang cukup tinggi hendaknya penggunaannya diprioritaskan dalam aktiva yang tingkat likuiditasnya cukup tinggi. Sedangkan dana yang perputarannya relatif rendah, pengalokasiannya diprioritaskan pada aktiva yang tingkat likuiditasnya relatif rendah pula.
2. Standar Operasional Penggunaan Kelebihan Dana
- 1) Dalam hal KSP/USP Koperasi masih memiliki kelebihan dana setelah anggota mendapat pelayanan sepenuhnya, maka penggunaan kelebihan dana dapat dilakukan untuk:
 - a. Menempatkan dana dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka, sertifikat deposito pada bank dan lembaga keuangan lainnya.
 - b. Pembelian saham/obligasi melalui pasar modal.
 - c. Mengembangkan dana tabungan melalui investasi lainnya yang berisiko rendah.
 - 2) Untuk memanfaatkan kelebihan dana seperti pada butir 1) di atas harus memperhatikan:
 - a. Batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota dan koperasi lain, yang ditetapkan dalam Rapat Anggota.
 - b. Pemanfaatan dana yang berlebih harus dapat meningkatkan keuntungan KSP/USP Koperasi secara signifikan.
 - c. Dalam memanfaatkan kelebihan dana tersebut harus tetap memperhatikan likuiditas KSP/USP Koperasi.
 - d. Harus tetap memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian karena penggunaan dana tersebut mengandung risiko.
 - e. Pinjaman kepada anggota harus ada jaminan dan pinjaman kepada Koperasi lain harus didukung dengan perjanjian antar Koperasi yang bersangkutan.
 - f. Dalam penempatan dana untuk pembelian saham, obligasi dan sarana investasi lainnya terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Rapat Anggota.

3. Standar Operasional Penghimpunan Dana

KSP/USP Koperasi dapat menghimpun pinjaman sebagai modal tidak tetap melalui Koperasinya yang berasal dari:

- 1) Anggota.
- 2) Koperasi lain.

- 3) Bank dan lembaga keuangan lainnya.
- 4) Penerbitan obligasi dan surat utang lainnya.
- 5) Sumber lain yang sah.

Dalam menghimpun dana pinjaman KSP/USP Koperasi harus melalui Koperasinya, yang merupakan induk dari KSP/USP Koperasi tersebut. Hal lain yang harus dipertimbangkan dalam menghimpun pinjaman adalah:

1. Biaya dana, harus dicari pinjaman yang mengandung biaya dana lebih kecil dari bunga pinjaman setelah dikurangi biaya operasional;
2. Jumlah pinjaman, harus disesuaikan dengan kebutuhan dalam rangka melayani kebutuhan anggota;
3. Jangka waktu pinjaman, harus disesuaikan dengan kebutuhan;
4. Angsuran, besarnya angsuran harus terjangkau oleh KSP/USP.

4. Standar Operasional Pembagian SHU

- 1) SHU tahun berjalan harus dibagi sesuai dengan ketentuan AD/ART.
- 2) Dalam hal pembagian SHU belum diatur dalam AD/ART, maka keputusan pembagian SHU harus menunggu keputusan Rapat Anggota.
- 3) Pembagian dan penggunaan SHU harus diputuskan dalam Rapat Anggota, pembagian tersebut setelah dikurangi dengan cadangan digunakan sesuai dengan kebutuhan antara lain:
 - a. Dibagikan kepada anggota secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
 - b. Dibagikan kepada anggota untuk balas jasa yang terbatas terhadap modal yang berasal dari simpanan pokok dan simpanan wajib.
 - c. Dibagikan sebagai keuntungan kepada pemegang surat perjanjian modal penyertaan.
 - d. Dana pendidikan dan pelatihan serta peningkatan keterampilan bagi pengurus, pengawas, pengelola, karyawan dan anggota.
 - e. Insentif bagi pengelola dan karyawan.
 - f. Keperluan lain yang menunjang kegiatan KSP/USP Koperasi.

4) Tahapan Pembagian SHU pada KSP/USP Koperasi

- a. Tentukan distribusi penggunaan SHU dan besarnya

persentase masing-masing bagian, misalnya untuk:

- Cadangan.
 - SHU bagian anggota atas dasar:
 - Jasa transaksi.
 - Jasa modal.
 - Dana pengurus/pengelola.
 - Dana pegawai.
 - Dana pendidikan dan pelatihan.
 - Dana pembangunan.
 - Dana sosial.
- b. Bagikan SHU sesuai dengan pos-pos di atas (butir a)
- c. Tentukan besarnya transaksi dan setoran modal masing-masing anggota.
- d. Tentukan indeks pembagian SHU dengan rumus sebagai berikut:
- (1) Indeks pembagian SHU atas dasar transaksi:

$$\text{Indeks (\%)} \text{ pembagian SHU} = \frac{\text{Bagian SHU atas jasa transaksi}}{\text{Total transaksi anggota}}$$

- (2) Indeks pembagian SHU atas dasar setoran modal:

$$\text{Indeks (\%)} \text{ pembagian SHU} = \frac{\text{Bagian SHU atas setoran modal}}{\text{Total setoran modal anggota}}$$

- e. Perhitungan pembagian SHU setiap anggota:
1. SHU atas transaksi = Indeks x transaksi anggota tertentu
 2. SHU atas modal= Indeks x setoran modal anggota tertentu

5. Standar Operasional Pelaporan Keuangan

5.1. Periodisasi Laporan

Pada setiap akhir periode pengelola harus dapat menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola KSP/USP Koperasi terhadap para anggotanya, selain itu laporan keuangan juga digunakan sebagai ukuran keberhasilan pengelolaan usaha selama satu periode.

5.2. Lingkup Laporan

Laporan Keuangan Koperasi meliputi Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan (PSAK No. 27 Tahun 1999, Paragraf 74).

5.3. Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna laporan keuangan KSP/USP Koperasi adalah anggota, kreditur, pemerintah dan pihak lain yang berkepentingan, maka laporan keuangan KSP/USP Koperasi harus memenuhi kriteria yang berlaku umum, yaitu:

- 1) Dapat dipahami.
- 2) Relevan – materialistik.
- 3) Keandalan(penyajian yang jujur, substantial, netral, sehat dan lengkap).
- 4) Dapat dibandingkan.

5.4. Fungsi Laporan Keuangan

Laporan keuangan KSP/USP Koperasi yang disusun harus berfungsi sebagai:

- 1) Bagian dari laporan pertanggungjawaban pengurus selama satu periode akuntansi, sehingga dapat dipakai sebagai bahan untuk menilai hasil kerja dan prestasi Koperasi;
- 2) Bagian dari sistem pelaporan keuangan KSP/USP Koperasi yang ditujukan untuk pihak eksternal;
- 3) Sumber informasi penting bagi anggota, sehingga anggota dapat menilai manfaat ekonomis yang diberikan oleh KSP/USP Koperasi dan berguna juga untuk:
 - a. Mengetahui prestasi KSP/USP Koperasi yang bertugas memberikan pelayanan kepada anggota selama satu periode;
 - b. Mengetahui sumber daya ekonomis yang dimiliki KSP/USP Koperasi, kewajiban dan kekayaan bersih (ekuitas) KSP/USP Koperasi;
 - c. Mengetahui besarnya promosi ekonomi anggota yang dihasilkan oleh Koperasi selama satu periode;
 - d. Mengetahui transaksi/kejadian dan keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban dan kekayaan bersih dalam satu periode;

- e. Mengetahui informasi penting lainnya untuk mengetahui keadaan keuangan jangka pendek dan jangka panjang (likuiditas dan solvabilitas) serta prestasi KSP/USP Koperasi dalam melayani anggota.

5.5. Neraca

- 1) Neraca harus menyajikan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas Koperasi pada waktu tertentu.
- 2) Penyajian pos aktiva dan kewajiban dalam neraca KSP/USP Koperasi tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, namun sedapat mungkin tetap disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya.
- 3) Bentuk laporan neraca KSP/USP Koperasi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.

a. Aktiva KSP/USP Koperasi

- Kas/Bank. Kas adalah uang tunai yang tersimpan di Koperasi, sedangkan Bank adalah giro atau simpanan lain KSP/USP Koperasi di Bank tertentu yang likuid.
- Tabungan, simpanan dan deposito, pada KSP/USP Koperasi lain bank dan lainnya.
- Surat berharga (investasi jangka pendek) adalah investasi dalam bentuk surat berharga atau bentuk lain yang dapat dicairkan setiap saat (likuid).
- Pinjaman anggota, adalah tagihan Koperasi akibat transaksi pemberian pinjaman kepada anggota.
- Piutang lain-lain, baik sebagai akibat dari transaksi pelayanan Koperasi kepada anggota maupun sebagai akibat transaksi Koperasi dengan non anggota.
- Penyisihan piutang tak tertagih, adalah nilai tertentu sebagai pengurang atas nilai nominal piutang, sebagai risiko piutang tak tertagih.
- Penyertaan jangka panjang (investasi jangka panjang) adalah kekayaan KSP/USP Koperasi yang diinvestasikan kepada Koperasi lain atau perusahaan lain diantaranya terdiri dari:
 - Penyertaan pada Koperasi lain adalah aktiva atau kekayaan Koperasi yang diinvestasikan kepada Koperasi sekundernya atau Koperasi lain, baik dalam bentuk simpanan maupun penyertaan untuk usaha tertentu.

- Penyertaan pada non Koperasi, adalah aktiva atau kekayaan Koperasi yang diinvestasikan kepada perusahaan lain, baik dalam bentuk simpanan maupun penyertaan dalam usaha tertentu termasuk surat berharga.
- Aktiva tetap, adalah aktiva KSP/USP Koperasi yang diinvestasikan dalam kekayaan yang terikat lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari 1 tahun) diantaranya dalam bentuk:
 - Tanah/hak atas tanah, adalah kekayaan KSP/USP Koperasi yang diinvestasikan dalam bentuk tanah milik atau hak atas tanah.
 - Bangunan, adalah kekayaan KSP/USP Koperasi yang diinvestasikan dalam bentuk bangunan.
 - Inventaris, adalah kekayaan KSP/USP Koperasi yang diinvestasikan ke dalam bentuk berbagai bentuk peralatan.
 - Akumulasi penyusutan, adalah nilai tertentu sebagai pengurang atas nilai perolehan suatu aktiva tetap yang dimiliki KSP/USP Koperasi sebagai akibat dari berlalunya waktu penggunaan.
- Aktiva lain-lain, adalah aktiva yang dimiliki KSP/USP Koperasi selain dari aktiva yang telah disebutkan di atas.

b. Pasiva KSP/USP Koperasi

Kewajiban KSP/USP Koperasi meliputi:

- Tabungan Koperasi, yang merupakan tabungan anggota/Koperasi lain yang dipercayakan kepada KSP/USP Koperasi untuk dikelola. Bentuk tabungan dapat dikembangkan oleh KSP/USP Koperasi masing-masing.
- Simpanan berjangka, adalah simpanan anggota dan Koperasi lainnya yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian.
- Beban yang masih harus dibayar, meliputi beban-beban yang masih menjadi kewajiban KSP/USP Koperasi.
- Pinjaman yang diterima, merupakan kewajiban kepada pihak lain, karena Koperasi telah memperoleh pinjaman baik jangka pendek maupun jangka panjang.

c. Ekuitas KSP/USP Koperasi

a. Ekuitas KSP/USP Koperasi adalah modal Koperasi yang berasal dari simpanan para pemiliknya (anggota) atau simpanan yang menentukan kepemilikan pada Koperasi, yang bercirikan menanggung risiko atau berpendapatan tidak tetap dan merupakan klaim anggota pada saat anggota keluar atau Koperasi dibubarkan, diantaranya adalah:

- Simpanan pokok berasal dari anggota yang disetorkan hanya satu kali selama menjadi anggota. Besarnya diantara anggota sama dan tidak dapat diambil kembali selama masih menjadi anggota.
- Simpanan wajib berasal dari anggota yang disetorkan secara periodik selama menjadi anggota, besarnya diantara anggota dapat berbeda dan tidak dapat diambil kembali selama masih menjadi anggota.

d. Ekuitas Koperasi sebagai ekuitas atau kekayaan bersih Koperasi yang memenuhi kriteria ekuitas (equity capital) yaitu:

- Berasal dari pemilik Koperasi atau berasal dari dalam perusahaan Koperasi.
- Berpendapatan tidak tetap atau menanggung risiko.
- Merupakan klaim pemiliknya (anggota) pada saat Koperasi dilikuidasi atau anggota keluar dari keanggotaannya.
- Tertanam dalam perusahaan Koperasi dalam jangka panjang tidak terbatas, atau permanen (jangka panjang tidak terbatas).

e. Modal Koperasi sebagai ekuitas permanen diantaranya terdiri dari:

- Cadangan yang berasal dari penyisihan SHU Koperasi yang sudah jelas tujuannya, sehingga cadangan dapat dikatakan sebagai dana yang seharusnya keluar.
- Modal sumbangan, adalah modal Koperasi yang berasal dari pemberian yang tidak mengikat atau tanpa syarat tertentu.
- Modal penyertaan, status modal penyertaan yang diakui sebagai ekuitas atau perlu ditegaskan di dalam catatan bahwa ekuitas yang dimaksud adalah ekuitas unit usaha atau proyek yang dibiayai dengan modal penyertaan, berarti tanggungan risiko dan atau pembagian hasil usaha

untuk modal penyertaan hanya sebatas yang berhubungan dengan unit usaha/proyek saja dan bukan tanggungan risiko atau pembagian hasil dari Koperasi secara keseluruhan.

5.6. Perhitungan Hasil Usaha

- 1) Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan koperasi lain.
- 2) Laporan perhitungan hasil usaha terdiri dari:
 - a. Sisa partisipasi anggota, yang memuat mengenai:
 - Partisipasi bruto anggota, yaitu pendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional lainnya.
 - Beban pokok pelayanan KSP/USP Koperasi, yang memuat beban bunga yang harus dibayar koperasi atas dana yang diperoleh (pinjaman).
 - Partisipasi neto, selisih partisipasi bruto dikurangi dengan beban pokok.
 - b. Laba atau rugi dari transaksi dengan non anggota
 - Pendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional lainnya yang diterima dari non anggota.
 - Beban pokok, berupa beban modal/pinjaman (cost of fund) dari dana pinjaman.
 - Laba atau rugi kotor, merupakan selisih antara pendapatan bunga, jasa administrasi dan operasional dikurangi dengan beban pokok.
 - c. Hasil usaha KSP/USP Koperasi, merupakan gabungan dari sisa partisipasi anggota dengan laba atau rugi dari transaksi dengan non anggota.
 - d. Beban operasional berkaitan dengan beban operasional KSP/USP Koperasi seperti biaya gaji, biaya administrasi dan seterusnya.
 - e. Pendapatan dan laba non operasional, pendapatan yang diperoleh dari luar usaha, dan biaya yang dikeluarkan untuk keperluan non usaha.
 - f. SHU sebelum pajak.
 - g. SHU setelah pajak.

5.7. Laporan Arus Kas

- 1) Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menyajikan mengenai perubahan kas yakni penjumlahan saldo awal kas dengan penerimaan kas, yang kemudian disebut jumlah kas tersedia dikurangi dengan pengeluaran kas dan hasilnya disebut saldo akhir kas.
- 2) KSP/USP Koperasi harus menyusun laporan arus kas sesuai dengan persyaratan dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi dan harus menyajikan laporan tersebut sebagai bagian yang tak terpisahkan (integral) dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
- 3) Koperasi harus menyajikan laporan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi dan pendanaan.
- 4) Batasan pengertian:
 - a. Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro.
 - b. Setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - c. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar atau setara kas.
 - d. Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan (principal revenue producing activities) dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
 - e. Aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas.
 - f. Aktivitas pendanaan (financing) adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman perusahaan.

5.8. Laporan Promosi Ekonomi Anggota

- 1) Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota Koperasi selama 1 tahun tertentu.
- 2) Laporan promosi ekonomi anggota mencakup:
 - a. Manfaat ekonomi dari kegiatan simpan dan pinjam lewat Koperasi.

- b. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian SHU.
- 3) Laporan promosi ekonomi anggota merupakan wujud dari pencapaian tujuan Koperasi. Hal ini harus dipahami benar oleh pihak-pihak di dalam maupun di luar Koperasi, agar Koperasi ditempatkan pada posisi yang tepat dan tidak disalahafsirkan di dalam mengevaluasi kinerjanya.
- 4) Promosi ekonomi anggota pada koperasi dapat berupa:
- Bunga tabungan yang diterima anggota dari Koperasi lebih tinggi dari bunga yang diterima anggota dari luar Koperasi, disebut manfaat yang berupa efektivitas tabungan.
 - Bunga pinjaman yang dibayarkan anggota kepada Koperasi lebih rendah dari bunga pinjaman di luar Koperasi, disebut manfaat atas efisiensi penarikan kredit.
 - Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian SHU untuk anggota.
 - Manfaat lain misalnya dalam bentuk biaya transaksi kredit yang murah, persyaratan kredit yang ringan dan lain-lain.

5.9. Catatan Atas Laporan Keuangan

- Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (disclosures) yang memuat:
 - Perlakuan akuntansi antara lain mengenai:
 - Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi Koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - Kebijakan akuntansi tentang aktiva tetap, piutang dan sebagainya.
 - Dasar penetapan bunga pinjaman harga pelayanan kepada anggota dan non anggota.
 - Pengungkapan informasi lain antara lain:
 - Kegiatan atau pelayanan utama Koperasi kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh Koperasi.
 - Aktivitas Koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.

- Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi Koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - Pembatasan penggunaan dan risiko atas aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan:
 - Aktiva yang dioperasikan oleh KSP/USP Koperasi tetapi bukan miliknya.
 - Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta;
 - Pembagian SHU dan pembagian cadangan;
 - Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan;
 - Penyelenggaraan Rapat Anggota, dan keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.
2. Pelaporan keuangan KSP/USP Koperasi harus memperhatikan beberapa ketentuan berikut:
 - a. KSP/USP Koperasi wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala yaitu setiap triwulan (akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember) dan laporan tahunan. Laporan triwulan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan laporan tahunan disampaikan paling lambat bulan Juni tahun berikutnya.
 - b. Laporan keuangan KSP/USP Koperasi meliputi unsur-unsur neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota dan catatan atas laporan keuangan yang memuat kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha, serta laporan lainnya.
 - c. Bentuk dan penyajian laporan keuangan:
 - Untuk dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai perkembangan KSP/USP Koperasi dari waktu ke waktu, maka laporan keuangan tahunan disajikan dengan membandingkan laporan tahun sebelumnya (secara komparatif dengan 2 tahun buku terakhir).
 - Perjanjian pos aktiva dan kewajiban dalam neraca KSP/USP Koperasi tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, namun sedapat mungkin dapat disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya.

- Laporan perhitungan hasil usaha KSP/USP Koperasi disusun dengan menggambarkan pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan utama KSP/USP Koperasi dan USP, dan kegiatan lainnya.
 - d. Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi yang memuat kebijakan akuntansi, yaitu kebijakan-kebijakan di bidang akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang memuat antara lain:
 - Penetapan kebijakan pemberian pinjaman.
 - Penetapan klasifikasi atas pinjaman yang diberikan.
 - Penetapan kebijakan penyisihan, taksiran pinjaman yang diberikan yang tidak dapat ditagih.
 - Penetapan harga perolehan aktiva tetap termasuk kebijaksanaan penyusunan.
 - Kebijaksanaan penetapan biaya termasuk kapitalisasi.
 - Kebijaksanaan penetapan cadangan sesuai dengan pasal 45 Undang-undang No.25/1992 dan cadangan tujuan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
 - e. Laporan tersebut disampaikan kepada pejabat yang berwenang yang memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar Koperasi.
6. Standar Operasional Pengukuran Kinerja KSP/USP Koperasi
- Ukuran kinerja keberhasilan usaha KSP/USP Koperasi harus ditetapkan dalam rangka untuk mempertahankan dan menjaga eksistensi usaha KSP/USP Koperasi tersebut. Dalam menjalankan usahanya, pengelola wajib memperhatikan aspek permodalan, likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas guna menjaga kesehatan usaha dan menjaga kepentingan semua pihak terkait:
- 1) Aspek permodalan meliputi:
 - a. Modal sendiri KSP/USP Koperasi tidak boleh berkurang jumlahnya dan harus ditingkatkan.
 - b. Setiap pembentukan jaringan pelayanan, harus disediakan tambahan modal sendiri.
 - c. Antara modal sendiri dengan modal pinjaman dan modal penyertaan harus berimbang.
 - 2) Aspek likuiditas meliputi:
 - a. Penyediaan aktiva lancar yang mencukupiuntuk memenuhi

kewajiban jangka pendek.

- b. Rasio antara pinjaman yang diberikan dengan dana telah dihimpun.

3) Aspek solvabilitas meliputi:

- a. Penghimpunan modal pinjaman dan modal penyertaan didasarkan pada kemampuan membayar kembali.
- b. Rasio antara modal pinjaman dan modal penyertaan dengan kekayaan harus berimbang.

4) Aspek rentabilitas meliputi:

- a. Rencana perolehan SHU ditentukan dalam jumlah yang wajar untuk dapat memupuk permodalan pengembangan usaha, pembagian jasa anggota dengan tetap mengutamakan kualitas pelayanan.

- b. Rasio antara SHU atau keuntungan dengan aktiva harus wajar.

Penilaian kesehatan usaha KSP/USP Koperasi, melalui pendekatan kualitatif dengan menilai:

1. Aspek permodalan

Penilaian terhadap aspek permodalan dilakukan dengan mengukur rasio:

- a. Rasio modal sendiri terhadap total aset;
- b. Rasio modal sendiri terhadap pinjaman yang diberikan yang berisiko.

2. Aspek kualitas aktiva produktif

Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada:

- a. Rasio volume pinjaman pada anggaran terhadap total volume pinjaman diberikan.

- b. Rasio risiko pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan.

- c. Rasio cadangan risiko terhadap risiko pinjaman bermasalah.

3. Aspek manajemen, penilaian aspek manajemen meliputi komponen permodalan, kualitas aktiva produktif, pengelolaan, rentabilitas, dan likuiditas yang disusun dalam bentuk pertanyaan aspek manajemen sebanyak 25 pertanyaan.

4. Aspek rentabilitas. Penilaian terhadap aspek rentabilitas didasarkan pada rasio:

- a. Rasio SHU sebelum pajak terhadap pendapatan operasional.

- b. Rasio SHU sebelum pajak terhadap total aset.

- c. Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional.

5. Aspek likuiditas, dinilai dengan rasio pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima.

Untuk lebih jelasnya Petunjuk Pelaksanaan pengukuran kesehatan usaha simpan pinjam dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Deputi Bidang Perkoperasian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kertas Kerja Pemeriksaan Kesehatan Koperasi.

V. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN PENGELOLAAN ASET, UTANG, DAN MODAL

1. Standar Pengelolaan Aset

1.1. Pencatatan Aset

- 1) Semua perolehan aset harus berdasarkan persetujuan rapat pengurus dan didukung dokumen yang sah berupa kwitansi, Berita Acara Serah Terima (BAST), sertifikat, faktur, dan lain-lain.
- 2) Setiap aset tetap harus dicatat dalam Daftar Inventaris Aset (DIA) serta diberi nomor dan label inventaris yang teregistrasi di sistem keuangan koperasi berbasis akrual.
- 3) Pencatatan dilakukan dalam sistem keuangan koperasi berbasis akrual, disesuaikan dengan standar akuntansi koperasi yang berlaku.
- 4) Penilaian awal aset didasarkan pada harga perolehan.
- 5) Revaluasi aset tetap dapat dilakukan maksimal setiap 5 tahun dan wajib disetujui rapat anggota.

1.2. Pengamanan dan Pemeliharaan Aset

- 1) Aset tetap harus dijaga oleh penanggung jawab pengguna dan dirawat secara berkala untuk memastikan kondisi optimal.
- 2) Dokumen kepemilikan aset (sertifikat, BPKB, faktur, dll.) harus disimpan dengan aman dan diarsipkan secara sistematis baik fisik maupun digital.
- 3) Aset yang digunakan untuk operasional USP tidak boleh dialihkan, dijual, atau dijaminkan tanpa persetujuan rapat anggota, dan harus didokumentasikan dalam berita acara resmi.
- 4) Setiap perpindahan, kerusakan, kehilangan, atau penghapusan aset harus mendapat persetujuan pengurus, dibuat Berita Acara, serta dicatat pada sistem akuntansi koperasi.

1.3. Pelaporan dan Audit Aset

- 1) Evaluasi dan audit aset, termasuk *stock opname* fisik aset tetap, minimal dilakukan 1 kali dalam 12 (dua belas) bulan oleh pengurus, pengawas, dan/atau auditor independen yang kompeten.
- 2) Setiap temuan selisih antara catatan dan fisik aset wajib dilaporkan dan diusut oleh pengawas koperasi untuk penelusuran lebih lanjut.
- 3) Penurunan nilai (*impairment*) aset dilakukan secara berkala dengan dasar pemeriksaan yang akuntabel.
- 4) Laporan inventarisasi aset dituangkan dalam laporan tahunan dan wajib dipaparkan saat Rapat Anggota Tahunan (RAT).
- 5) Aset yang digunakan sebagai jaminan untuk pinjaman harus didokumentasikan dan dicatat dalam administrasi khusus.

2. Standar Pengelolaan Utang Koperasi

2.1. Prosedur Pencatatan Utang

- 1) Setiap utang dicatat berdasarkan dokumen sumber yang sah (Kwitansi, Surat Pertanggungjawaban (SPJ), perjanjian pinjaman/deposito, invoice, nota bukti kas masuk, dll).
- 2) Pembukuan utang minimal mencantumkan data: tanggal transaksi, nominal, tujuan utang, nama pihak pemberi pinjaman, jangka waktu, suku bunga, dan agunan (jika ada).
- 3) Utang jangka panjang wajib didokumentasikan dalam bentuk perjanjian tertulis, disetujui oleh pengurus, dan dicantumkan dalam notulen rapat pengurus.
- 4) Seluruh utang direkap dalam sistem keuangan secara harian dan diverifikasi minimal bulanan untuk menjaga akurasi data.

2.2. Pengendalian dan Pelunasan Utang

- 1) Pembayaran utang dilakukan berdasarkan jadwal yang direncanakan dan disetujui dalam Rencana Kerja dan Anggaran Koperasi (RKAK).
- 2) Setiap transaksi pelunasan/angsuran utang harus melalui otorisasi ganda (minimal pengelola dan satu pengurus), serta didukung oleh dokumen transfer/kuitansi/surat pelunasan resmi.
- 3) Setiap penundaan pelunasan atau perubahan perjanjian utang wajib dilaporkan kepada pengurus dan didokumentasikan dalam laporan bulanan, serta disahkan pada RAT.
- 4) Proses penutupan utang harus melalui verifikasi silang antara petugas keuangan, pengurus, dan pengawas internal untuk memastikan seluruh kewajiban telah terpenuhi.

2.3 Rekonsiliasi dan Laporan Posisi Utang

- 1) Rekonsiliasi saldo utang dilakukan secara bulanan dan diverifikasi oleh bendahara atau akuntan koperasi.
- 2) Monitoring utang dilakukan melalui sistem keuangan koperasi secara digital/manual, diverifikasi bulanan oleh pengurus.
- 3) Laporan posisi utang disampaikan kepada pengurus dan pengawas setiap akhir bulan.
- 4) Audit posisi utang dilakukan minimal sekali per tahun bersamaan dengan audit laporan keuangan, dan hasilnya wajib dibahas pada RAT.
- 5) Seluruh utang jangka panjang harus diungkapkan secara jelas dalam laporan tahunan koperasi.

3. Standar Pengelolaan Modal Koperasi

3.1. Pencatatan dan Pengelolaan Modal

- 1) Semua mutasi modal diwajibkan dicatat dalam sistem akuntansi berbasis akrual sesuai Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi dan peraturan perubahannya.
- 2) Modal dicatat secara terpisah dalam buku besar koperasi dengan kode akun masing-masing, dan hasil verifikasinya dilaporkan secara periodik dalam laporan keuangan koperasi.
- 3) Perubahan jumlah modal akibat setoran, penarikan, atau mutasi harus didokumentasikan secara resmi dan ditandatangani anggota.
- 4) Penarikan modal penyertaan, penambahan modal, serta perubahan struktur modal harus mendapat persetujuan rapat anggota/rapat pengurus dan didokumentasi dalam berita acara resmi.
- 5) Penggunaan dana modal untuk investasi atau ekspansi harus disetujui oleh Rapat Pengurus atau Rapat Anggota.

3.2. Transparansi dan Evaluasi Modal

- 1) Posisi modal diperbarui secara periodik dan dilaporkan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk menjamin transparansi.
- 2) Modal digunakan hanya untuk mendukung kegiatan USP dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi pengurus atau pengelola.
- 3) Pembagian SHU didasarkan hasil RAT; setelah dikurangi dengan cadangan wajib, sisanya dialokasikan sesuai anggaran dasar dan peraturan anggota.
- 4) Penggunaan dana cadangan hanya untuk menutup kerugian/non-

performing loan/non-performing finance, dan pelaksanaannya harus dilaporkan kepada anggota.

- 5) Penempatan kelebihan dana SHU dilakukan sesuai ketentuan, pada tabungan deposit/produk bank atau instrumen investasi yang diatur, serta dilarang untuk investasi berisiko tinggi.
- 6) Pengurangan nilai modal harus melalui persetujuan tertulis dari Rapat Pengurus atau Rapat Anggota sesuai AD/ART.
- 7) Audit terhadap ekuitas dan seluruh jenis modal dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali, serta diungkap dalam laporan tahunan koperasi.
- 8) Pengurus wajib membuat laporan posisi modal tiap akhir periode akuntansi yang diperiksa oleh pengawas dan/atau auditor eksternal.
- 9) Setiap perubahan atau penyimpangan manajemen modal harus dilaporkan kepada para pihak sesuai sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

1. CONTOH PERHITUNGAN HASIL USAHA UNTUK KSP

KOPERASI SIMPAN PINJAM “KENANGA”		
Laporan Perhitungan Hasil Usaha		
Tahun yang berakhir 31 Desember 2021 dan 2022		
	2021	2022
PARTISIPASI ANGGOTA		
Pendapatan bunga	85.375.000	92.300.000
Pendapatan usaha lain	3.000.000	6.700.000
Jumlah partisipasi anggota	88.375.000	99.000.000
BEBAN USAHA		
Beban bunga	(4.700.000)	(5.200.000)
Beban penyisihan	(1.300.000)	(1.500.000)
Beban kepegawaian	(2.200.000)	(2.500.000)
Beban administrasi dan umum	(2.400.000)	(2.000.000)
Beban penyusutan dan amortisasi	(1.400.000)	(1.600.000)
Beban usaha lain	(1.600.000)	(2.000.000)
Jumlah beban usaha	(13.600.000)	(14.800.000)
SISA HASIL USAHA BRUTO		
Hasil investasi	12.500.000	15.000.000
Beban perkoperasian	(5.000.000)	(7.500.000)
PENDAPATAN & BEBAN LAIN		
Pendapatan lain	4.000.000	5.000.000
Beban lain	(550.000)	(750.000)
Sisa hasil usaha sebelum pajak	85.725.000	95.950.000
Beban pajak penghasilan	(4.300.000)	(4.800.000)
SISA HASIL USAHA	81.425.000	91.150.000
Penghasilan komprehensif lain	175.000	250.000
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	81.600.000	91.400.000

TAHUN 2021

1. $\frac{\text{Rp } 88.375.000}{\text{Rp } (85.375.000+3.000.000+12.500.000)} \times 100\% = 87,6\%$
2. $\frac{\text{Rp } 12.500.000}{\text{Rp } (85.375.000+3.000.000+12.500.000)} \times 100\% = 12,4\%$

TAHUN 2022

1. $\frac{\text{Rp } 99.000.000}{\text{Rp } (92.300.000+6.700.000+15.000.000)} \times 100\% = 86,8\%$
2. $\frac{\text{Rp } 15.000.000}{\text{Rp } (92.300.000+6.700.000+15.000.000)} \times 100\% = 13,2\%$

2. CONTOH PERHITUNGAN HASIL USAHA UNTUK USP

UNIT SIMPAN PINJAM “TANI MAKMUR”		
Laporan Perhitungan Hasil Usaha		
Tahun yang berakhir 31 Desember 2021 dan 2022		
	2021	2022
PARTISIPASI ANGGOTA		
Pendapatan bunga	85.375.000	92.300.000
Pendapatan usaha lain	3.000.000	6.700.000
Jumlah partisipasi anggota	88.375.000	99.000.000
BEBAN USAHA		
Beban bunga	(4.700.000)	(5.200.000)
Beban penyisihan	(1.300.000)	(1.500.000)
Beban kepegawaian	(2.200.000)	(2.500.000)
Beban administrasi dan umum	(2.400.000)	(2.000.000)
Beban penyusutan dan amortisasi	(1.400.000)	(1.600.000)
Beban usaha lain	(1.600.000)	(2.000.000)
Jumlah beban usaha	(13.600.000)	(14.800.000)
SISA HASIL USAHA BRUTO		
Hasil investasi	12.500.000	15.000.000
Beban perkoperasian	(5.000.000)	(7.500.000)
PENDAPATAN & BEBAN LAIN		
Pendapatan lain	4.000.000	5.000.000
Beban lain	(550.000)	(750.000)
Sisa hasil usaha sebelum pajak	85.725.000	95.950.000
Beban pajak penghasilan	0	0
SISA HASIL USAHA	85.725.000	95.950.000
Penghasilan komprehensif lain	175.000	250.000
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	85.900.000	96.200.000

TAHUN 2021

1. $\frac{\text{Rp } 88.375.000}{\text{Rp } (85.375.000+3.000.000+12.500.000)} \times 100\% = 87,6\%$
2. $\frac{\text{Rp } 12.500.000}{\text{Rp } (85.375.000+3.000.000+12.500.000)} \times 100\% = 12,4\%$

TAHUN 2022

1. $\frac{\text{Rp } 99.000.000}{\text{Rp } (92.300.000+6.700.000+15.000.000)} \times 100\% = 86,8\%$
2. $\frac{\text{Rp } 15.000.000}{\text{Rp } (92.300.000+6.700.000+15.000.000)} \times 100\% = 13,2\%$

3. CONTOH NERACA UNTUK KSP

KOPERASI SIMPAN PINJAM “KENANGA” Laporan Posisi Keuangan Tanggal 31 Desember 2021 dan 2022 (Dalam Rupiah)		
	2021	2022
ASET		
Kas dan setara kas	26.750.000	69.550.000
Piutang bunga	8.339.362	13.662.791
Pinjaman anggota	174.000.000	230.000.000
Penyisihan pinjaman	(1.200.000)	(1.500.000)
Pinjaman koperasi lain	30.000.000	2.000.000
Penyisihan pinjaman	(300.000)	(200.000)
Aset tetap	380.000.000	480.000.000
Akumulasi penyusutan	(115.750.500)	(135.125.500)
Aset takberwujud	82.250.100	95.125.750
Akumulasi amortisasi	(30.130.831)	(32.930.829)
Aset lain	16.000.000	23.800.000
Total aset	569.958.131	744.382.212
LIABILITAS		
Utang bunga	19.768.131	16.877.212
Simpanan anggota	88.100.000	105.700.000
Simpanan koperasi lain	45.000.000	68.000.000
Utang pinjaman	43.000.000	34.000.000
Liabilitas imbalan kerja	8.760.000	8.125.000
Liabilitas lain	230.000	280.000
Total liabilitas	204.858.131	232.982.212
EKUITAS		
Simpanan pokok	25.000.000	31.000.000
Simpanan wajib	158.000.000	256.000.000
Cadangan umum	67.000.000	85.000.000
Cadangan risiko	30.000.000	40.000.000
Sisa hasil usaha	81.600.000	91.400.000
Ekuitas lain	3.500.000	8.000.000
Total ekuitas	365.100.000	511.400.000
Total liabilitas dan ekuitas	569.958.131	744.382.212

4. CONTOH NERACA UNTUK USP

UNIT SIMPAN PINJAM “TANI MAKMUR”		
Laporan Posisi Keuangan		
Tanggal 31 Desember 2021 dan 2022		
	2021	2022
ASET		
Kas dan setara kas	26.750.000	69.550.000
Piutang bunga	8.339.362	13.662.791
Pinjaman anggota	174.000.000	230.000.000
Penyisihan pinjaman	(1.200.000)	(1.500.000)
Pinjaman koperasi lain	30.000.000	2.000.000
Penyisihan pinjaman	(300.000)	(200.000)
Aset tetap	380.000.000	480.000.000
Akumulasi penyusutan	(115.750.500)	(135.125.500)
Aset takberwujud	82.250.100	95.125.750
Akumulasi amortisasi	(30.130.831)	(32.930.829)
Aset lain	16.000.000	23.800.000
Total aset	569.958.131	744.382.212
LIABILITAS		
Utang bunga	19.768.131	16.877.212
Simpanan anggota	88.100.000	105.700.000
Simpanan koperasi lain	45.000.000	68.000.000
Utang pinjaman	43.000.000	34.000.000
Liabilitas imbalan kerja	8.760.000	8.125.000
Liabilitas lain	230.000	280.000
Total liabilitas	204.858.131	232.982.212
EKUITAS		
Modal Tetap	25.000.000	31.000.000
Modal Tambahan	158.000.000	256.000.000
Cadangan umum	67.000.000	85.000.000
Cadangan risiko	25.700.000	35.200.000
Sisa hasil usaha	85.900.000	96.200.000
Ekuitas lain	3.500.000	8.000.000
Total ekuitas	365.100.000	511.400.000
Total liabilitas dan ekuitas	569.958.131	744.382.212

5. CONTOH LAPORAN ARUS KAS UNTUK KSP

KOPERASI SIMPAN PINJAM “KENANGA”		
Laporan Arus Kas		
Tahun yang berakhir 31 Desember 2021 dan 2022		
	2021	2022
KEGIATAN OPERASI		
Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain	84.150.000	40.600.000
Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	(69.000.000)	(106.000.000)
Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	15.000.000	50.000.000
Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	5.000.000	8.725.650
Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain	(3.250.000)	(15.750.000)
Penerimaan utang pinjaman kepada pihak lain	20.000.000	8.000.000
Pembayaran utang pinjaman kepada pihak lain	(7.750.000)	(28.000.000)
Pembayaran bunga utang pinjaman kepada pihak lain	(3.500.000)	(4.250.000)
Biaya imbalan kerja	(3.125.000)	(5.250.000)
Biaya operasional	(2.175.000)	(14.800.000)
Jumlah arus kas operasi	35.350.000	(66.724.350)
KEGIATAN INVESTASI		
Perolehan aset tetap	(45.000.000)	(50.000.000)
Pelepasan aset tetap	125.000.000	150.000.000
Perolehan aset takberwujud	(130.000.000)	(48.000.000)
Pelepasan aset takberwujud	75.000.000	35.124.350
Jumlah arus kas investasi	25.000.000	87.124.350
KEGIATAN PENDANAAN		
Penambahan modal:		
Simpanan pokok	3.000.000	9.000.000
Simpanan wajib	37.000.000	117.000.000
Pengurangan modal:		
Simpanan pokok	(2.000.000)	(3.000.000)
Simpanan wajib	(17.000.000)	(19.000.000)
Pembagian sisa hasil usaha	(68.000.000)	(81.600.000)
Jumlah arus kas pendanaan	(47.000.000)	22.400.000
KENAIKAN	13.350.000	42.800.000
SALDO AWAL	13.400.000	26.750.000
SALDO AKHIR	26.750.000	69.550.000

6. CONTOH LAPORAN ARUS KAS UNTUK USP

UNIT SIMPAN PINJAM “TANI MAKMUR”		
Laporan Arus Kas		
Tahun yang berakhir 31 Desember 2021 dan 2022		
	2021	2022
KEGIATAN OPERASI		
Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain	84.150.000	40.600.000
Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	(69.000.000)	(106.000.000)
Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	15.000.000	50.000.000
Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	5.000.000	8.725.650
Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain	(3.250.000)	(15.750.000)
Penerimaan utang pinjaman kepada pihak lain	20.000.000	8.000.000
Pembayaran utang pinjaman kepada pihak lain	(7.750.000)	(28.000.000)
Pembayaran bunga utang pinjaman kepada pihak lain	(3.500.000)	(4.250.000)
Biaya imbalan kerja	(3.125.000)	(5.250.000)
Biaya operasional	(2.175.000)	(14.800.000)
Jumlah arus kas operasi	35.350.000	(66.724.350)
KEGIATAN INVESTASI		
Perolehan aset tetap	(45.000.000)	(50.000.000)
Pelepasan aset tetap	125.000.000	150.000.000
Perolehan aset takberwujud	(130.000.000)	(48.000.000)
Pelepasan aset takberwujud	75.000.000	35.124.350
Jumlah arus kas investasi	25.000.000	87.124.350
KEGIATAN PENDANAAN		
Penambahan modal:		
Modal Tetap	3.000.000	9.000.000
Modal Tambahan	37.000.000	117.000.000
Pengurangan modal:		
Modal Tetap	(2.000.000)	(3.000.000)
Modal Tambahan	(17.000.000)	(19.000.000)
Pembagian sisa hasil usaha	(68.000.000)	(81.600.000)
Jumlah arus kas pendanaan	(47.000.000)	22.400.000
KENAIKAN	13.350.000	42.800.000
SALDO AWAL	13.400.000	26.750.000
SALDO AKHIR	26.750.000	69.550.000

7. CONTOH LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA UNTUK KSP

Koperasi Simpan Pinjam “Kenanga”
 Laporan Promosi Ekonomi Anggota
 Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2022

MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI			
✓ Penghematan Beban Pinjaman Anggota - Partisipasi jasa pinjaman *) - Partisipasi jasa provisi **)	(Rp 1.155.000) Rp 580.000	(Rp 575.000,00)	
✓ Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota - Partisipasi tabungan ***) - Partisipasi simpanan berjangka ****)	Rp 1.500.000 Rp 225.000	Rp 1.725.000,00	
Jumlah promosi ekonomi dari transaksi penyediaan jasa untuk anggota (jumlah promosi ekonomi anggota selama periode berjalan)		Rp 1.150.000,00	
PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN <input type="checkbox"/> Pembagian SHU periode berjalan untuk anggota ****)		Rp 36.560.000,00	
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota		Rp 37.710.000,00	

Keterangan:

- *) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf A
- **) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf B
- ***) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf C
- ****) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf D
- *****) SHU bagian anggota disepakati sebesar 40% x SHU setelah pajak = 40% x Rp 91.400.000 = Rp 36.560.000,00

8. CONTOH LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA UNTUK USP

KUD Unit Simpan Pinjam
 Laporan Promosi Ekonomi Anggota
 Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2022

MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI			
r Penghematan Beban Pinjaman Anggota - Partisipasi jasa pinjaman *) - Partisipasi jasa provisi **)	(Rp 1.155.000) Rp 580.000	(Rp 575.000,00)	
r Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota - Partisipasi tabungan ***) - Partisipasi simpanan berjangka ****)	Rp 1.500.000 Rp 225.000	Rp 1.725.000,00	
Jumlah promosi ekonomi dari transaksi penyediaan jasa untuk anggota (jumlah promosi ekonomi anggota selama periode berjalan)		Rp 1.150.000,00	
PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN □ Pembagian SHU periode berjalan untuk anggota ****)		Rp 38.480.000,00	
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota		Rp 39.630.000,00	

Keterangan:

*) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf A

**) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf B

***) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf C

****) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota huruf D

*****) SHU bagian anggota disepakati sebesar

40% x SHU setelah pajak = 40% x Rp 96.200.000= Rp 38.480.000,00

9. CONTOH BUKU PEMBANTU PROMOSI EKONOMI ANGGOTA (PEA) DARI

A. PARTISIPASI JASA PINJAMAN

Tanggal		Keterangan (a)	Tingkat bunga di koperasi per bulan (b)	Tingkat bunga rata-rata di LK lain per bulan (c)	PEA (c - b) x a (Rp)
2022					
Des	1	Saldo pokok pinjaman anggota No. 001 Rp 20.000.000,00	2,5%/bulan	$\frac{20}{12}$ %/bulan	(166.666,67)
	2	Total saldo pokok pinjaman anggota No 002,004, 006 dan 008 Rp 55.000.000,00	2,5%/bulan	$\frac{20}{12}$ %/bulan	(458.333,33)
	7	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 007, 009 dan 021 Rp 8.000.000,00	2,5%/bulan	2%/bulan	(40.000,00)
	13	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 12, 013 dan 015 Rp 22.000.000,00	2,5%/bulan	2%/bulan	(110.000,00)
	30	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 010, 016, 017, 019 dan 020 Rp 38.000.000,00	2,5%/bulan	1,5%/bulan	(380.000,00)
Jumlah PEA					(1.155.000,00)

B. PARTISIPASI JASA PROVISI

Tanggal		Keterangan (a)	Provisi di koperasi (b)	Provisi rata-rata di LK lain (c)	PEA (c - b) x a (Rp)
2022					
Des	8	Saldo pokok pinjaman anggota No. 001 Rp 20.000.000	1%/bulan	2%/bulan	200.000,00

	14	Total saldo pokok pinjaman anggota No 010,016, 017,019 dan 020 Rp 38.000.000,00	1%/bulan	2%/bulan	380.000,00
Jumlah PEA					580.000,00

C. PARTISIPASI TABUNGAN

Tanggal		Keterangan (a)	Bunga di koperasi (b)	Bunga rata-rata di LK lain per bulan (c)	PEA (b – c) x a (Rp)
2022					
Des	31	Jumlah saldo terendah anggota sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 adalah Rp 5.000.000,00	2%/bulan	1%/bulan	50.000,00
Jumlah PEA					50.000,00

D. PARTISIPASI SIMPANAN BERJANGKA

Tanggal		Keterangan (a)	Bunga di koperasi (b)	Bunga rata-rata di LK lain (c)	PEA (b – c) x a (Rp)
Des	31	Jumlah saldo simpanan berjangka anggota sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 yang berumur genap sebulan adalah Rp 100.000.000 dan yang berumur 9 hari Rp 5.000.000,00	2,5%/bulan	1%/bulan	1.500.000,00 ^{*)}
			2,5%/bulan	1%/bulan	225.000,00 ^{**) (9/30)}
Jumlah PEA					1.725.000,00

$$*) (2,5\% - 1\%) \times 100.000.000 = 1.500.000$$

$$**) (2,5\% - 1\%) \times 50.000.000 \times \frac{9}{30} = 225.000$$

10. CONTOH PERHITUNGAN BUNGA TABUNGAN

Di bawah ini adalah rekening koran dari seorang anggota penabung no. 8 bernama Asep.

Nama Penabung : Edi				
No. Rek	: 008 – 213			
No. Anggota	: 008			
Periode	: Bulan Desember 2022			
Alamat	: Jl. Kebon Kembang No. 10 Bandung			
Tgl	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
1	Saldo awal			150.000,00
3	Setoran		500.000,00	650.000,00
10	Setoran		1.000.000,00	1.650.000,00
23	Penarikan	750.000,00		900.000,00
31	Bunga (dengan saldo terendah)		1.500,00	901,500,00
	Bunga (dengan saldo harian)		11.013,70	911,013,70
	Bunga (dengan saldo rata-rata)		8.375,00	908.375,00

Bunga tabungan Tn. Edi dapat dihitung sebagai berikut:

1. Dengan metode saldo terendah

$$- \quad Rp. 150,000 \times \frac{1}{12} \times 12\% = Rp. 1.500,00$$

2. Dengan metode saldo harian

$$- \quad Rp. 150,000 \times \frac{2}{365} \times 12\% = Rp. 98,64$$

$$- \quad Rp. 650,000 \times \frac{7}{365} \times 12\% = Rp. 1.495,89$$

$$- \quad Rp. 1.650,000 \times \frac{13}{356} \times 12\% = Rp. 7.052,05$$

$$- \quad Rp. 900,000 \times \frac{8}{365} \times 12\% = Rp. 2.367,12$$

Metode ini menghasilkan nominal bunga sebesar Rp. 11.013,70

3. Dengan metode saldo rata-rata

$$= \frac{Rp (150.000 + 650.000 + 1.650.000 + 900.000)}{4} \times \frac{1}{12} \times 12\%$$

$$= \frac{Rp 3.350.000}{4} \times \frac{1}{12} \times 12$$

$$= Rp. 8.375$$

11. Contoh Perhitungan Bunga Simpanan Berjangka

Misal seorang anggota KSP menyimpan dalam bentuk deposito berjangka di Koperasi dengan nilai nominal Rp 25.000.000,-, tingkat bunga 12% per tahun dan jangka waktu 5 bulan. Dari data tersebut dapat dihitung bunga deposito berjangka tersebut sebagai berikut:

Apabila bunga dihitung setiap akhir bulan, maka:

$$\begin{aligned}\text{Bunga per bulan} &= \text{Rp } 25.000.000,- \times 12\% \times \frac{1}{12} \\ &= \text{Rp } 250.000,-\end{aligned}$$

Apabila bunga dibayar di muka maka:

$$\begin{aligned}\text{Total bunga} &= \text{Rp } 25.000.000,- \times 12\% \times \frac{5}{12} \\ &= \text{Rp } 1.250.000,-\end{aligned}$$

Setiap bulan nilai total bunga dibayar di muka sebesar Rp 1.250.000,- tersebut akan diamortisasi sebesar Rp 250.000,- selama 5 (lima) bulan.

12. Contoh Perhitungan Balas Jasa Partisipasi Simpanan Anggota

Partisipasi simpanan anggota “Z” pada KSP/USP Koperasi dalam satu tahun:

Simpanan pokok	= Rp 100.000,-
Simpanan wajib	= Rp 5.000.000,-
Total partisipasi simpanan	= Rp 5.100.000,-

Total setoran modal simpanan seluruh anggota

KSP/USP Koperasi dalam 1 tahun	= Rp 250.000.000,-
SHU KSP/USP Koperasi tahun berjalan	= Rp 25.000.000,-
SHU bagian anggota dari simpanan	= 20%

Maka SHU:

SHU Bagian Anggota Penyimpanan “Z”

$$\frac{Rp. 5.100.000}{Rp. 250.000.000} \times 20\% \times Rp. 25.000.000 = Rp. 102.000$$

13. Contoh Perhitungan Bunga Pinjaman (Base Lending Rate/BLR)

- Biaya bunga atas dana yang dihimpun = Rp 12.000.000
- Jumlah rata-rata dana yang dapat dipinjamkan = Rp 200.000.000
- Overhead cost = Rp 4.000.000
- Risiko pinjaman bermasalah = Rp 3.000.000
- Spread yang diharapkan = 3,00%

Dari data tersebut dapat dihitung

1. COLF

$$\text{COLF} = \frac{\text{Rp.}12.000.000}{\text{Rp.}200.000.000} \times 100\% = 6,00\%$$

2. OHC

$$\text{OHC} = \frac{\text{Rp.}4.000.000}{\text{Rp.}200.000.000} \times 100\% = 2,00\%$$

3. RISK

$$\text{RISK} = \frac{\text{Rp.}3.000.000}{\text{Rp.}200.000.000} \times 100\% = 1,50\%$$

Maka BLR adalah sebagai berikut:

- | | | |
|---------------------------------|---|----------|
| 1. Cost of Loanable Fund (COLF) | = | 6,00 % |
| 2. Overhead Cost (OHC) | = | 2,00 % + |
| <hr/> | | |
| 3. Cost of Money (COM) | = | 8,00 % |
| 4. Risk | = | 1,50 % + |
| <hr/> | | |
| 5. Break Even Point | = | 9,50 % |
| 6. Spread/Mark Up | = | 3,00 % + |
| <hr/> | | |
| 7. BLR | = | 12,50 % |

14. Contoh Rescheduling

Misal: Seorang anggota Koperasi meminjam ke KSP/ USP Koperasi dengan nilai nominal Rp 50.000.000,-, jangka waktu 20 bulan dan bunga 1% per bulan. Jadi anggota peminjam tersebut membayar cicilan per bulannya Rp 3.000.000,- (pokok pinjaman Rp 2.500.000,- + bunga pinjaman Rp 500.000,-). Dari bulan ke-1 sampai dengan bulan ke-12 anggota peminjam tersebut membayar tepat waktu, tetapi dari bulan ke-13 sampai dengan ke-20 dia menunggak. Pada bulan ke-21 koperasi menjadwalkan melakukan penjadwalan kembali sebagai berikut:

Tunggakan pokok pinjaman	= Rp 20.000.000,-
Tunggakan bunga = 8% x Rp 5.000.000,-	= Rp 4.000.000,-
Menjadi pokok pinjaman baru dengan jangka waktu 10 bulan dan tingkat bunga 1% per bulan	= Rp 24.000.000,-
Jadi cicilan per bulannya menjadi:	
Pokok pinjaman	= Rp 2.400.000,-
Bunga pinjaman	= Rp 240.000,-
Total cicilan per bulan	= Rp 2.640.000,-

15. Contoh Perhitungan Taksiran Piutang Tak Tertagih (Cadangan Risiko)

Misal:

Total pinjaman yang disalurkan dalam satu tahun = Rp 500.000.000

- | | |
|---------------------------|------------------|
| a. Pinjaman lancar | = Rp 300.000.000 |
| b. Pinjaman kurang lancar | = Rp 100.000.000 |
| c. Pinjaman diragukan | = Rp 75.000.000 |
| d. Pinjaman macet | = Rp 25.000.000 |

Taksiran piutang tak tertagih dalam tahun tersebut adalah sebagai berikut:

No	Taksiran	Rumus	Hasil
a. Pinjaman lancar		0% x Rp300.000.000	Rp. 0
b. Pinjaman kurang lancar		50% x Rp100.000.000	Rp. 50.000.000
c. Pinjaman diragukan		75% x Rp 75.000.000	Rp. 56.250.000
e. Pinjaman macet		100% x Rp 25.000.000	<u>Rp. 25.000.000</u>
Jumlah			Rp.131.250.000

Jumlah Rp 131.250.000 tersebut adalah jumlah piutang tak tertagih yang seharusnya ada di neraca pada akhir tahun yang bersangkutan, sehingga apabila piutang tak tertagih pada akhir tahun tersebut bersaldo kredit Rp 96.000.000, maka yang dimasukkan dalam pembukuan adalah $(Rp\ 131.250.000 - 96.000.000) = Rp\ 35.250.000$.

Sedangkan apabila piutang tak tertagih pada akhir tahun tersebut bersaldo debet Rp 96.000.000, maka yang dimasukkan dalam pembukuan adalah $Rp\ (131.250.000 + 96.000.000) = Rp\ 227.250.000$.