

**KEPUTUSAN MENTERI KOPERASI, PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 351/KEP/M/XII/1998**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM  
OLEH KOPERASI**

**MENTERI KOPERASI, PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang. a. bahwa dalam rangka memperluas kesempatan berusaha bagi masyarakat untuk melakukan kegiatan produktif, dipandang perlu untuk menumbuh kembangkan Koperasi Simpan Pinjam dan atau Unit Simpan Pinjam pada Koperasi agar masyarakat memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya untuk kesejahteraannya, maka perlu mengubah Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor : 226/KEP/M/V/1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud butir a, perlu mengeluarkan Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;

2. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 1994 tentang Parsyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
3. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
5. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor. 139/KEP/M/II/1998 tentang Penunjukan Pejabat yang berwenang untuk mengesahkan akta pendirian dan pembubaran koperasi;
6. Keputusan Menteri Koperasi. Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor. 177/KEP/M/V/199B Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOPERASI, PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI;

PERTAMA : Petunjuk pelaksanaan kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini, digunakan sebagai dasar acuan oleh pembina baik di Pusat

maupun di Daerah, dalam membina koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam yang memberikan pelayanan untuk anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota yang memenuhi persyaratan dan koperasi lain dan atau anggotanya.

KEDUA : dengan berlakunya Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah ini, maka Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor: 226/KEP/M/V/1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 17 Desember 1998

**Menteri Koperasi,  
Pengusaha Kecil dan Menengah**

ttd

**Adi Sasono**

Lampiran : Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha  
Kecil dan Menengah

Nomor : 351/KEP/M/XII/1998

Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha  
Simpan Pinjam oleh Koperasi.

Tanggal : 17 Desember 1998

## **PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI**

### **1. PENDAHULUAN**

#### **1. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Pasal 44 Undang-undang nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian dan penjelasannya telah diatur bahwa Koperasi dapat menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam.

Kegiatan usaha simpan pinjam tersebut dilaksanakan dan untuk:

- a. anggota Koperasi yang bersangkutan;
- b. calon anggota yang memenuhi syarat;
- c. koperasi lain dan /atau anggotanya.

Ketentuan ini menjadi dasar hukum yang kuat bagi Koperasi untuk melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam baik sebagai salah satu ataupun satu-satunya kegiatan usaha koperasi, sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat walaupun dalam lingkup yang terbatas. Kegiatan usaha ini banyak menanggung resiko, oleh karena itu pengelolaannya harus dilakukan secara profesional.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha simpan Pinjam oleh Koperasi, Menteri Koperasi Dan Pembinaan Pengusaha Kecil telah mengeluarkan Keputusan Menteri nomor 226/KEP/M/V/1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.

Dalam rangka untuk memberi kesempatan berusaha yang seluas-luasnya kepada anggota masyarakat dalam menumbuh kembangkan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam agar memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya bagi anggota Koperasi maka ketentuan dalam Keputusan Menteri Koperasi dan PPK Nomor: 226/KEP/M/V/1996 perlu disempurnakan.

Dengan penyempurnaan ini maka usaha simpan pinjam diharapkan akan menjadi Lebih siap dan mampu berperan secara lebih baik dalam mendukung pembiayaan anggotanya.

## **2. TUJUAN :**

- a. untuk memberikan petunjuk kepada para pejabat di lingkungan Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi:
- b. untuk memberikan petunjuk kepada Gerakan Koperasi dalam melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam agar mampu mengembangkan dan meningkatkan usahanya,
- c. untuk meningkatkan gairah anggota masyarakat dan gerakan koperasi mendirikan Koperasi Simpan Pinjam dan membentuk Unit Simpan Pinjam.

## **II. ORGANISASI**

### **1. BENTUK ORGANISASI**

- a. Koperasi simpan pinjam selanjutnya disebut KSP adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
- b. Unit Simpan Pinjam selanjutnya disebut USP adalah unit usaha yang dibentuk dalam suatu Koperasi, sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan, yang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.

### **2. PERSYARATAN PENDIRIAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)**

- a. KSP primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang yang memenuhi persyaratan untuk menjadi anggota koperasi dan orang-orang dimaksud mempunyai kegiatan usaha dan /atau mempunyai kepentingan ekonomi yang sama.
- b. KSP Sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Koperasi yang sudah berbadan hukum, baik KSP maupun Koperasi lainnya. Pendirian KSP sekunder harus memperhatikan kelayakan usaha serta manfaat pelayanan bagi anggotanya.
- c. Dalam mendirikan KSP baik Primer maupun Sekunder harus sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Koperasi, Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

d. Pengajuan permohonan pendirian KSP dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor : 39/KEP/M/VII/1998 tentang Penunjukan Pejabat yang berwenang untuk memberikan pengesahan Akte Pendirian dan perubahan anggaran Dasar serta Pembubaran Koperasi, sebagai berikut:

- 1). Pendirian KSP, baik KSP Primer maupun KSP Sekunder, yang anggotanya berdomisili di beberapa Kabupaten/kodya dalam satu Propinsi, permohonan pengesahan akte pendirian koperasi diajukan kepada Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah c.q . Kepala Kantor Wilayah Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Propinsi/DI. dari Kabupaten / kodya tempat anggota atau Kantor Koperasi berdomisili. Selanjutnya Kepala Kantor Wilayah mengeluarkan surat keputusan tentang pengesahan akte pendirian KSP Primer atau Sekunder tersebut.
  
- 2). Pendirian KSP Primer yang anggotanya berdomisili di beberapa propinsi, permohonan pengesahan akte pendirian koperasi diajukan kepada Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Kepala Kantor Wilayah Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Propinsi/DI dan Propinsi tempat domisili Kantor Koperasi yang akan didirikan. Selanjutnya Kepala Kantor Wilayah tersebut mengeluarkan surat keputusan pengesahan akte pendiriannya.

- 3) Pendirian KSP baik KSP Primer maupun KSP Sekunder yang anggotanya berdomisili dalam satu wilayah Kabupaten/kodya permohonan pengesahan akte pendirian koperasi diajukan kepada Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Kepala Kantor Wilayah/Kepala Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kabupaten/kodya yang bersangkutan. Selanjutnya Kepala Kantor atau Kepala Dinas atas nama Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah mengeluarkan surat keputusan pengesahan Akta Pendirian atau perubahan Anggaran Dasarnya.
- 4). Pendirian KSP Sekunder yang anggotanya berdomisili di beberapa Propinsi, permohonan pengesahan akte pendirian koperasi diajukan kepada Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Sekretaris Jenderal Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah. Selanjutnya Sekretaris Jenderal mengeluarkan surat keputusan/pengesahan akte pendirian koperasi tersebut.
- e. Dalam mengajukan permohonan pengesahan akte pendirian bagi Koperasi Simpan Pinjam harus disertai tambahan lampiran mengenai:
  - 1). Surat bukti penyetoran modal sendiri pada awal pendirian KSP Primer sekurang-kurangnya RP. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk pendirian KSP sekunder. Penyetoran modal sendiri tersebut terdiri antara lain dan simpanan pokok dan simpanan wajib serta modal penyertaan yang diwujudkan berupa deposito pada Bank Pemerintah yang disetorkan atas nama Menteri Koperasi,



Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Ketua KSP yang bersangkutan.

2) Rencana Kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang menjelaskan antara lain:

a) Rencana penghimpunan dana simpanan meliputi:

- simpanan (tabungan dan/atau simpanan berjangka) yang akan dipasarkan.
- ketentuan yang mengatur tentang penyetoran, penarikan, imbalan serta sistem dan prosedur.
- jumlah simpanan yang di proyeksikan.

b) Rencana pemberian pinjaman meliputi:

- jenis pinjaman.
- ketentuan yang mengatur tentang jumlah pinjaman maksimal untuk masing-masing jenis pinjaman, tingkat bunga imbalan, jangka waktu pinjaman, serta sistim dan prosedurnya.
- jumlah pemberian pinjaman yang diproyeksikan.

c) Rencana penghimpunan modal sendiri, berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan, hibah maupun cadangan.

d) Rencana modal pinjaman.

e) Rencana pendapatan dan beban.

f) Rencana dibidang organisasi dan sumber daya manusia meliputi:

- Struktur organisasi:
- uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab
- jumlah karyawan.

- 3) Administrasi dan pembukuan yang pokok, antara lain meliputi:
  - a) Blanko permohonan menjadi anggota.
  - b) Blanko permohonan pengunduran diri sebagai anggota.
  - c) Buku daftar anggota.
  - d) Buku daftar simpanan anggota
  - e) Blanko tabungan dan/atau simpanan berjangka.
  - f) Blanko administrasi pinjaman yang diberikan.
  - g) Blanko administrasi hutang yang diterima.
  - h) Blanko administrasi modal sendiri.
  - l) Formulir perjanjian pinjaman.
  
- 4) Nama dan riwayat hidup calon pengelola dengan melampirkan:
  - a) Sertifikat pelatihan simpan psnjam dan/atau surat keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam/atau surat keterangan berpengalaman bekerja dibidang keuangan.
  - b) Surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindakan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan atau tindak pidana lainnya.
  - c) Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pengurus sampai dengan derajat ke 1 (satu)
  
- 5) Daftar sarana kerja, memuat antara lain:
  - a) Kantor, Meja dan kursi kerja.
  - b) alat Hilang.
  - c) Tempat menyimpan uang atau brankas.
  - d) Tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan.

- f. Jawaban terhadap permohonan 'pengesahan akte pendirian KSP dikeluarkan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan pengesahan secara lengkap. Pengesahan dimaksud berlaku sebagai ijin usaha, Berdasarkan ijin usaha tersebut, KSP yang bersangkutan langsung dapat melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.
- g. Pencairan deposito dilakukan pengurus koperasi dengan menunjukkan Surat Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah tentang Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Simpan Pinjam.

### **3. PERSYARATAN PEMBENTUKAN UNIT SIMPAN PINJAM (USP)**

- a. Bagi koperasi yang sudah berbadan hukum dan di dalam anggaran dasarnya telah mencantumkan kegiatan usaha simpan pinjam sebagai salah satu kegiatan usahanya tetap belum melaksanakan usaha simpan pinjam setelah dikeluarkan petunjuk pelaksanaan ini maka Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, mengeluarkan surat keputusan yang menyatakan bahwa ijin usaha simpan pinjam tersebut tidak berlaku. Hal ini dilakukan setelah diberikan peringatan terlebih dahulu secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
- b. Bagi Koperasi yang sudah berbadan hukum tetap sebelum mencantumkan kegiatan usaha simpan pinjam didalam anggaran

dasarnya, apabila akan melakukan kegiatan usaha simpan pinjam maka pengurus koperasi tersebut wajib mengajukan permohonan pengesahan perubahan anggaran dasarnya dengan mencantumkan usaha simpan pinjam didalam anggaran dasar tersebut kepada pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

- c. Bagi Koperasi yang sudah berbadan hukum dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam tetapi belum mencantumkan kegiatan usaha simpan pinjam didalam anggaran dasarnya, diberikan kesempatan paling lambat 6 (enam) bulan sejak berlakunya Petunjuk Pelaksanaan ini, sudah harus mengajukan perubahan anggaran dasarnya. Apabila koperasi tidak mengajukan perubahan anggaran dasarnya sampai batas waktu yang ditentukan maka koperasi yang bersangkutan tidak diijinkan untuk melanjutkan usaha simpan pinjam.
- d. Dalam pembentukan USP harus sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Koperasi, Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
- e. Bagi Koperasi yang membentuk USP, permohonan pengesahan pembentukan USP dan Perubahan anggaran dasar koperasinya diajukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

f. Dalam pengajuan permohonan tersebut harus disertai lampiran sebagai berikut:

- 1) Surat bukti penyetoran modal tetap USP pada koperasi primer sekurang-kurangnya Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk USP pada koperasi sekunder berupa deposito pada Bank Pemerintah yang disetorkan atas nama Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Ketua Koperasi yang bersangkutan.
- 2) Rencana Kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- 3) Administrasi dan pembukuan koperasi.
- 4) Nama dan riwayat hidup Pengurus, Pengawas dan calon Pengelola.
- 5) Daftar sarana kerja.
- 6) Surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola/Manager/Direksi.

Penjelasan lebih lanjut untuk ayat (2) s/d ayat (5) sesuai dengan penjelasan pada persyaratan pendirian KSP butir (e) mengenai permohonan pengesahan akte pendirian.

g. Jawaban terhadap permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar koperasi akan dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan perubahan anggaran dasar secara lengkap. Persetujuan perubahan anggaran dasar tersebut berlaku sebagai ijin usaha. Berdasarkan ijin usaha tersebut USP yang bersangkutan langsung dapat melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.

- h. Pencairannya dilakukan Pengurus Koperasi dengan menunjukkan Surat Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah tentang Pengesahan Akte Pendirian Koperasi dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

#### **4. JARINGAN PELAYANAN**

##### **a. UMUM**

- 1) Untuk mendekatkan jarak pelayanan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota, baik pelayanan jasa simpanan maupun pemberian pinjaman, KSP dan USP melalui koperasinya dapat mendirikan jaringan pelayanan berupa kantor Cabang, Kantor cabang Pembantu dan Kantor Kas. Pendirian Jaringan Pelayanan baru dapat dilaksanakan setelah KSP dan USP melalui koperasi yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- 2) Pembukaan Kantor Cabang KSP dan USP didaftarkan kepada Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang mengesahkan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, ditempat kantor koperasi berdomisili, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah ditempat Kantor Cabang Koperasi tersebut berdomisili.
- 3) Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan kantor Kas dilaporkan oleh Pergurus koperasinya kepada Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang mengesahkan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar

koperasi di tempat kantor koperasinya berdomisili dengan tembusan kepada Kepala Kantor Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah tempat Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi tersebut didirikan.

- 4) Permohonan Pendaftaran Pembukaan Kantor Cabang diajukan oleh pengurus koperasi yang bersangkutan, dengan melampirkan:
  - a) Alamat kantor cabang yang akan dibuka.
  - b) Surat bukti setoran modal kerja yang disediakan untuk Kantor Cabang.
  - c) Daftar sarana kerja.
  - d) Nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang.
  - e) Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - f) Rencana Kerja Kantor Cabang sekurang-kurangnya setahun.
  
- 5) Terhadap permohonan pendaftaran tersebut, Pejabat yang berwenang mengesahkan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar mengeluarkan surat persetujuannya.  
Apabila Pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka sesuai ketentuan yang berlaku Kantor Cabang tersebut boleh melaksanakan kegiatannya.
  
- 6) Kantor Cabang yang telah memperoleh persetujuan, harus sudah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal persetujuan diterima. Apabila dalam waktu tersebut belum melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam maka surat persetujuan tersebut otomatis tidak berlaku.

- 7) Kantor Cabang yang sudah melakukan kegiatan usaha simpan pinjam namun belum terdaftar akan ditutup oleh Pejabat yang mengesahkan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi. Setelah terlebih dahulu diberikan peringatan secara tertulis sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali.
- 8) Pembentukan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas yang tidak dilaporkan dalam waktu 1 (satu) bulan akan ditutup oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hal 10.

b. PERSYARATAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG KSP DAN USP.

- 1) KSP dan USP yang membuka Kantor Cabang harus menyediakan modal sendiri/modal tetap untuk investasi dan modal kerja awal. Jumlah modal kerja awal sekurang-kurangnya Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah).
- 2) Layak berusaha secara ekonomi.
- 3) Anggota yang dilayani sekurang-kurangnya berjumlah 20 orang.

### **III. PENGELOLAAN**

#### **1. KOPERASI SIMPAN PINJAM**

- a. Pengelolaan KSP yang dilakukan oleh Pengurus, maka pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.
- b. Pengurus KSP dapat mengangkat pengelola atau manajer atau direksi, dengan anggota yang terdiri dan satu orang atau lebih. Dalam hal pengurus mengangkat pengelola manajer/direksi maka pengawas dapat diangkat apabila dipandang perlu atau sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Apabila rapat anggota



memutuskan tidak perlu mengangkat pengawas maka pengurus berfungsi sebagai pengawasan halnya dengan Dewan Komisaris dalam Perseroan Terbatas. Apabila keputusan Rapat anggota menghendaki tetap ada pengawas maka pengurus menjadi direksi atau manajer yang harus bekerja sepenuh hari (full time)

- c. Apabila pengurus mengangkat pengelola maka pengurus atau anggota pengurus tidak boleh merangkap sebagai pengelola.
- d. Apabila pengelola tersebut adalah perorangan, maka pengelola tersebut harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, yaitu:
  - 1) tidak pernah melakukan tindakan tercela dibidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;
  - 2) memiliki akhlak dan moral yang baik;
  - 3) mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam;
- e. Apabila pengelola lebih dan satu orang, maka pengelola tersebut harus memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, yaitu:
  - 1) sekurang-kurangnya 50 % (lima puluh perseratus) dan jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan dibidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam;

- 2) diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun kesamping.
- f. Apabila pengelola adalah badan usaha, maka pengelola tersebut wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
- 1) memiliki kemampuan keuangan yang memadai ;
  - 2) memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik;
- g. Pembagian dan penggunaan sisa hasil usaha (SHU) KSP harus diputuskan oleh Rapat anggota. Pembagian tersebut setelah dikurangi dana cadangan dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku 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 simpan pokok dan simpanan Wajib)
  - 3) dibagikan sebagai bagian keuntungan kepada pemegang surat perjanjian modal penyertaan koperasi (SPMKOP), sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 4) membiayai pendidikan dan pelatihan serta peningkatan ketrampilan bagi pengurus, pengawas, pengelola dan karyawan koperasi;
  - 5) insentif bagi pengelola dan karyawan;
  - 6) keperluan lain dalam menunjang kegiatan koperasi;

## **2. UNIT SIMPAN PINJAM**

- a. Pengelolaan USP harus dilakukan secara terpisah dan unit lainnya dalam koperasi yang bersangkutan, oleh karena itu pengurus koperasi harus mengangkat pengelola atau ,manajer atau direksi atau menugaskan salah satu dari pengurusnya sebagai pengelola. Apabila pengurus sebagai pengelola maka pengurus dimaksud tidak dibolehkan melakukan kegiatan pada unit usaha lainnya.
  
- b. Apabila pengurus mengangkat pengelola maka pengurus atau anggota tidak boleh merangkap sebagai pengelola.
  
- c. Apabila pengelola adalah perorangan, maka pengelola tersebut harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh koperasi, yaitu:
  - 1) tidak pernah melakukan tindakan tercela dibidang keuangan dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan;
  - 2) memiliki akhlak dan moral yang baik;
  - 3) mempunyai keahlian dibidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.
  
- d. Apabila pengelola lebih dari satu orang, maka pengelola tersebut harus memenuhi ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995, tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh koperasi, yaitu:
  - 1) sekurang-kurangnya 50 % (lima puluh perseratus) dan jumlah pengelola wajib mempunyai keahlian dibidang keuangan atau

pernah mengikuti pelatihan dibidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam.

- 2) diantara pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu menurut garis lurus kebawah maupun kesamping.
- e. Apabila pengelola tersebut adalah badan usaha, wajib memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
- 1) memiliki kemampuan keuangan yang memadai.
  - 2) memiliki tenaga manajerial yang berkualitas baik.
- f. Pendapatan USP setelah dikurangi biaya penyelenggaraan kegiatan unit yang bersangkutan, dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut:
- 1) pemupukan modal USP;
  - 2) dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan nilai transaksi;
  - 3) membiayai kegiatan lain yang menunjang USP;
  - 4) diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan untuk dibagikan kepada seluruh anggota koperasi.
- g. Dalam hal pelaksanaan pembagian dan penggabungan Unit Simpan Pinjam, apabila timbul permasalahan maka penyelesaian akhir dilakukan oleh Rapat Anggota.

### **3. PENGELOLAAN HARTA KEKAYAAN KOPERASI**

Dalam hal rapat Anggota setuju kegiatan usaha koperasi perlu dikembangkan, maka harta kekayaan koperasi tersebut dapat dijadikan jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan atau digadaikan sepanjang tidak akan mengganggu tingkat kesehatan koperasinya.

### **4. SIMPANAN BERJANGKA DAN TABUNGAN KOPERASI DAN PINJAMAN.**

- a. Simpanan Berjangka adalah simpanan di koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan dalam waktu tertentu, menurut perjanjian antara peminjam dengan koperasi yang bersangkutan.
- b. Tabungan Koperasi adalah simpanan di koperasi yang penyetorannya dilakukan dengan angsuran dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati antara penabung dengan koperasi yang bersangkutan dengan menggunakan Buku Tabungan Koperasi.
- c. Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan masalah maka pengelola wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan tabungan, simpanan berjangka masing-masing penyimpan serta pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga dan kepada anggota secara individual, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan. Apabila ada penerimaan untuk mendapatkan informasi mengenai simpanan berjangka dan tabungan. misalnya yang

diajukan oleh Pimpinan Intansi yang menangani proses peradilan atau perpajakan maka permintaan tersebut diajukan kepada Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

#### **IV. PERMODALAN**

1. Penyediaan modal sendiri/modal tetap (equity) sangat berperan untuk memulai usaha maupun mengembangkan usaha simpan pinjam, oleh karena itu setiap pendirian KSP dan pembentukan USP melalui koperasinya wajib menyediakan modal sendiri atau modal tetap untuk membiayai investasi maupun sebagai modal kerja.
2. Modal sendiri modal tetap yang disetor pada awal pendirian KSP dan Pembentukan USP disebut modal disetor.  
besarnya modal disetor ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:
  - a) RP.15.000.000- (lima belas juta rupiah) untuk KSP/USP Primer.
  - b) RP. 50.000000,-(lima puluh juta rupiah) untuk KSP/USP Sekunder.
- 3 Modal sendiri yang disetor pada awal pendirian KSP dapat berupa simpanan pokok, simpanan wajib, dan dapat ditambah dengan hibah dan modal penyertaan, Sedangkan modal disetor pada USP berupa modal tetap yang disediakan oleh koperasi yang bersangkutan.
4. Modal sendiri atau modal tetap yang disetor pada awal pendirian tidak boleh berkurang jumlahnya, oleh karena itu simpanan pokok dan simpanan wajib yang telah disetor oleh anggota pada KSP tidak boleh diambil sebelum adanya modal pengganti, baik dan anggota baru maupun cadangan koperasi.

Demikian juga modal tetap USP tidak boleh ditarik oleh koperasi yang bersangkutan.

5. Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam yang belum memenuhi persyaratan minimal modal yang disetorkan tetap diberikan pengesahan akte pendirian dan pelayanannya hanya kepada anggotanya.

## **V. KEGIATAN USAHA.**

1. Dalam melaksanakan kegiatan usaha penghimpunan dana, ada 2 (dua) bentuk simpanan yang diperbolehkan yaitu tabungan koperasi dan simpanan berjangka.

Untuk melayani kebutuhan penyimpanan, koperasi dapat menciptakan berbagai jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka. Pemberian nama dan ketentuan mengenai jenis-jenis tabungan koperasi dan simpanan berjangka merupakan wewenang pengurus koperasi.

2. Pinjaman yang diberikan oleh koperasi menanggung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya koperasi harus memperhatikan asas-asas peminjamannya yang sehat. Untuk mengurangi resiko tersebut, jaminan pemberian pinjaman dalam arti keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan peminjam untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan merupakan faktor penting yang harus diperhatikan oleh koperasi

Untuk memperoleh keyakinan tersebut sebelum memberikan pinjaman, koperasi harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha dari peminjam. Mengingat bahwa agunan menjadi salah satu unsur jaminan pemberian pinjaman, maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah diperoleh keyakinan mengenai kemampuan peminjam dalam mengembalikan pinjaman tersebut, maka

agunan dapat berupa barang atau hak tagih yang dibiayai oleh dana pinjaman yang bersangkutan atau pernyataan kesediaan tanggung renteng diantara anggota atas segala kewajiban peminjam. Barang tersebut secara phisik tetap berada pada peminjam.

3. Dalam hal terdapat kelebihan dana yang telah dihimpun setelah melaksanakan kegiatan pemberian pinjaman, maka KSP dan USP hanya dapat menempatkan kelebihan dana tersebut dalam bentuk:
  - a. giro, deposito berjangka, tabungan, sertifikat deposito pada bank dan lembaga keuangan lainnya;
  - b. tabungan dan/atau simpanan berjangka pada koperasi lain;
  - c. pembelian saham melalui pasar modal yang terdaftar pada bursa di Indonesia;
  - d. pembelian obligasi yang terdaftar pada pasar bursa di Indonesia.
4. Dalam penempatan dana untuk pembelian saham, obligasi dan sarana investasi lainnya harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan Rapat Anggota karena bentuk investasi tersebut menanggung resiko yang cukup tinggi.

## **VI. PEMBINAAN**

1. Pembinaan terhadap KSP dan USP dilakukan oleh pejabat di lingkungan Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah baik di tingkat Pusat maupun Daerah.

Pembinaan ini dimaksudkan agar pengelolaan KSP dan USP dilakukan secara baik sehingga menumbuhkan kepercayaan dan pihak- pihak yang terkait, seperti anggota dan calon anggota, koperasi lain atau anggotanya.



Pejabat di lingkungan Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang melaksanakan pembinaan terhadap KSP dan USP mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memantau perkembangan KSP dan USP secara berkala melalui laporan keuangan KSP dan USP yang bersangkutan;
- b. melakukan pemeriksaan secara menyeluruh baik yang menyangkut mengenai organisasi maupun usahanya, termasuk melaksanakan program pembinaan anggota;
- c. melakukan penilaian terhadap KSP dan USP.

## 2. PELAPORAN

- a. KSP dan USP melalui koperasi yang bersangkutan 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 Januari tahun berikutnya;
- b. laporan Keuangan KSP dan USP meliputi unsur-unsur neraca, perhitungan hasil usaha, catatan atas laporan keuangan yang memuat kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos neraca perhitungan hasil usaha, serta laporan perubahan kekayaan bersih.
- c. Bentuk dan Penyajian Laporan Keuangan.
  - 1) untuk dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai perkembangan KSP dan USP dari waktu ke waktu , maka laporan keuangan tahunan disajikan dengan membandingkan pada tahun

sebelumnya (secara komparatif dalam 2 (dua) tahun buku terakhir);

- 2) Penyajian pos aktiva dan kewajiban dalam neraca KSP dan USP tidak dikelompokkan menurut lancar dan tidak lancar, namun sedapat mungkin tetap disusun menurut tingkat likuiditas dan jatuh temponya. Bentuk laporan tahunan khusus untuk neraca disajikan seperti dalam lampiran 1.1 dan 1.2;
  - 3) Laporan perhitungan hasil usaha KSP dan USP disusun dengan menggambarkan pendapatan dan beban yang berasal dan kegiatan utama KSP dsan USP dan kegiatan lainnya (lampiran 2);
  - 4) Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi yang memuat kebijakan akutansi, yaitu kebijakan-kebijakan dibidang akutansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang memuat antara lain:
    - a) penetapan kebijakan pemberian pinjaman;
    - b) penetapan klasifikasi atas pinjaman yang diberikan;
    - c). penetapan kebijakan penyisihan, taksiran pinjaman yang diberikan yang tidak dapat ditagih;
    - d) penetapan harga perolehan aktiva tetap termasuk kebijaksanaan penyusunan;
    - e) kebijaksanaan penetapan biaya termasuk kapitalisasi;
    - f) kebijaksanaan penetapan cadangan sesuai dengan Pasal 45 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 dan cadangan tujuan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- d. Laporan tersebut disampaikan kepada pejabat yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi.

### **3. KLASIFIKASI BERDASARKAN VOLUME USAHA**

Berdasarkan volume usaha yang dimuat dalam laporan perkembangan usaha, KSP/USP diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) golongan, yaitu:

1. KSP/USP Papan Atas yang mempunyai volume usaha diatas Rp. 1 milyar dalam 1 (satu) tahun;
2. KSP/IJSP Papan Tengah, yang mempunyai volume usaha antara Rp. 500 juta sampai dengan Rp.1 Milyar dalam (satu) tahun;
3. KSP/USP Papan Bawah, yang mempunyai Volume usaha kurang dan Rp. 500 juta dalam 1 (satu) tahun.

### **4 AUDIT**

Neraca dan perhitungan laba/rugi (perhitungan hasil usaha) tahunan bagi KSP dan USP yang telah mempunyai jumlah volume pinjaman dalam 1(satu) tahun paling sedikit Rp. 1 .000.000.000- (satu milyar rupiah) wajib diaudit oleh akuntan publik atau Koperasi Jasa Audit dan di umumkan kepada anggotanya. Sarana pengumuman neraca dan perhitungan laba/rugi (perhitungan hasil usaha) dapat melalui papan pengumuman pada kantor koperasi yang bersangkutan, atau masa media.

### **5 PENILAIAN KESEHATAN**

- a. Penilaian kesehatan terhadap KSP dan USP dilakukan oleh Petugas Penilai Kesehatan KSP dan USP dan Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah baik ditingkat Pusat maupun Daerah.

- b. Untuk menjadi petugas penilai kesehatan KSP dan USP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang disamakan.
  - 2) telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang simpan pinjam yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah.
  
- c. Petugas Penilai Kesehatan ditingkat Pusat ditunjuk oleh Pejabat eselon yang bertanggung jawab terhadap pengawasan kegiatan simpan pinjam. untuk Daerah Tingkat I ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah, sedangkan untuk Daerah Tingkat II ditunjuk oleh Kepala Kantor Departemen/Kepala Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah setempat. Penunjukan tersebut dilakukan dengan mengeluarkan surat perintah penugasan.
  
- d. Penunjukan pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah.

## **VII. SANKSI**

- 1. Terhadap KSP dan USP yang tidak menyampaikan laporan berkala dan laporan tahunan kepada Menteri dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
  - a. Laporan Berkala
    - 1) 1 (satu) kali tidak menyampaikan laporan dikenakan teguran, baik lisan maupun tertulis;

- 2) 2 (dua) kali berturut-turut tidak menyampaikan laporan, dikenakan peringatan tertulis;
- 3) 3 (tiga) kali berturut-turut tidak menyampaikan laporan, tingkat kesehatannya diturunkan satu tingkat;
- 4) 4 (empat) kali berturut-turut tidak menyampaikan laporan, diberikan nilai tidak sehat.

b. Laporan Tahunan.

- 1) Apabila penyampaian laporan tahunan mengalami keterlambatan lebih dan 6 (enam) bulan sejak tutup buku dikenakan peringatan tertulis;
  - 2) Apabila tidak menyampaikan laporan tahunan untuk tahun buku yang lalu dikenakan sanksi administrasi berupa penurunan tingkat kesehatan.
2. KSP dan USP yang telah mempunyai volume pinjaman dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp. 1.000 000.000,- (satu milyar rupiah) tetapi belum di audit oleh Akuntan Publik atau Koperasi Jasa audit dikenakan sanksi administrasi berupa penurunan tingkat kesehatan;
3. Terhadap KSP dan USP yang tidak memberikan kesempatan kepada Pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku-buku dan berkas-berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan yang diperlukan oleh Pemeriksa dalam jangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan dokumen, dan penjelasan yang dilaporkan oleh KSP dan USP, dikenakan sanksi berupa penghentian sementara kegiatan usahanya;

4. Bagi Koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam tanpa izin dikenakan sanksi administrasi berupa pembubaran dalam arti penghentian kegiatan usaha simpan pinjam dan kepada Pengurus dan manajernya dicatat dalam buku oleh aparat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah;
5. Bagi KSP yang akte pendiriannya telah disahkan oleh Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam, dikenakan sanksi berupa pencabutan akte pendiriannya;
6. Bagi USP yang perubahan Anggaran Dasar Koperasinya telah disahkan oleh Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan simpan pinjam, dikenakan sanksi pencabutan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

## **VIII. PEMBUBARAN KOPERASI SIMPAN PINJAM/UNIT SIMPAN PINJAM**

### **1. PEMBUBARAN KSP/USP OLEH RAPAT ANGGOTA**

- a. Pembubaran KSP dapat dilakukan setelah diputuskan oleh Rapat Anggota sesuai dengan ketentuan pada Bab X Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian, antara lain sebagai berikut:
  - 1) apabila pembubaran koperasi tersebut dilakukan berdasarkan keputusan rapat anggota maka kuasa Rapat anggota memberitahukan keputusan pembubaran koperasi tersebut secara tertulis kepada semua kreditur dan pejabat Departemen

Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian;

- 2) Rapat anggota membentuk Tim Penyelesai, dan bertanggung jawab kepada Kuasa Rapat Anggota;
  - 3) Tim Penyelesai mempunyai hak, wewenang dan kewajiban untuk menyelesaikan seluruh permasalahan dan hal-hal yang berkaitan dengan pembubaran KSP tersebut dengan berpedoman pada Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995;
  - 4) Kuasa Rapat Anggota menyampaikan hasil penyelesaian pembubaran kepada pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian;
  - 5) Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang mengesahkan akte pendirian di daerah menyampaikan keputusan Rapat Anggota dan melaporkan penyelesaian pembubaran koperasi di daerahnya kepada Sekretaris Jenderal Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah;
  - 6) Sekretaris jendral Departemen koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah mengumumkan pembubaran koperasi yang bersangkutan melalui Berita Negara.
- b. Apabila koperasi mempunyai unit usaha simpan pinjam maka penutupan USP dilakukan setelah diputuskan oleh Rapat Anggota Koperasi yang bersangkutan dengan tatacara sebagai berikut:
- 1) rapat pleno pengurus membuat keputusan tentang penutupan USP dan membentuk Tim Penyelesai. Tim Penyelesai diberi hak, wewenang dan kewajiban untuk menyelesaikan penutupan USP;

- 2) keputusan penutupan disampaikan kepada Kepala Kantor yang memberikan pengesahan akte pendirian;
- 3) tim penyelesaian atas nama pengurus koperasi berkewajiban untuk melaksanakan kewajiban yang harus dilakukan oleh USP berdasarkan urutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995;
- 4) hasil penyelesaian dilaporkan oleh tim penyelesaian kepada pengurus koperasi yang bersangkutan;
- 5) pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian mencabut ijin usaha USP dan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang USP nya telah ditutup.



## 2. PEMBUBARAN OLEH PEMERINTAH

- a. Apabila pembubaran koperasi dilakukan oleh Pemerintah maka tatacara pembubaran KSP dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah dan Petunjuk pelaksanaannya;
- b. Apabila koperasi mempunyai unit usaha simpan pinjam maka tatacara penutupan USP dilakukan oleh koperasi atas petunjuk Pemerintah, dalam hal ini Menteri atau pejabat yang ditunjuk Menteri, dan mengenai pembubaran USP tersebut diumumkan oleh koperasi yang bersangkutan dan dilaporkan kepada pejabat Departemen koperasi, pengusaha kecil dan menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- c. Apabila pembubaran KSP atau koperasi yang mempunyai unit usaha simpan pinjam oleh Pemerintah dibubarkan karena pailit maka tata cara mengajukan pertimbangan pembubaran KSP dan koperasi yang mempunyai USP tersebut diatur sebagai berikut:
  - 1) KSP atau koperasi yang memiliki USP dinyatakan pailit oleh Pengadilan Negeri setempat;
  - 2) Pengurus KSP atau koperasi yang mempunyai USP mengajukan pertimbangan kepailitan kepada Pejabat Departemen Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
  - 3) Pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang berwenang memberikan pengesahan akte pendirian memberikan pertimbangan paling lama 3 (tiga) bulan, apabila lebih dari waktu 3 (tiga) bulan pertimbangan tidak dikeluarkan, dapat diartikan bahwa kepailitan koperasi tersebut diterima.

Apabila pertimbangan pejabat Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah yang memberikan pengesahan akte pendirian tersebut memuat petunjuk jangan dibubarkan, maka pertimbangan tersebut harus dilaksanakan. Apabila telah dilaksanakan dan tidak berhasil, maka koperasi dapat membubarkan diri atau dibubarkan oleh pemerintah karena kepailitan.

- d. Urutan prioritas kewajiban KSP atau koperasi yang memiliki USP, mengikuti ketentuan dalam Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

## **IX. KETENTUAN PERALIHAN**

1. Ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 mengatur bahwa kegiatan usaha simpan pinjam hanya dilaksanakan oleh KSP atau USP koperasi. Kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan usaha simpan pinjam dan sudah memenuhi persyaratan untuk mendirikan KSP atau membentuk USP diarahkan agar mengorganisir kelompoknya dalam bentuk koperasi atau bergabung dalam koperasi yang sudah ada atau koperasi yang memiliki USP sesuai dengan peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Bagi kelompok masyarakat yang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam tetapi belum dapat memenuhi persyaratan pendirian Koperasi Simpan Pinjam, diharuskan mendaftarkan atau mencatatkan kelompoknya kepada Kantor Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah atau Kantor Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah setempat dan dibina sesuai dengan pembinaan koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam. Walaupun kelompok dimaksud belum memperoleh

pengesahan akte pendirian koperasi, tetapi pencatatan tersebut berlaku sebagai izin usaha sementara.

**Menteri Koperasi,  
Pengusaha Kecil dan Menengah**

**ttd**

**ADI SASONO**