

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

NOMOR : 96/Kep/M.KUKM/IX/2004

TENTANG

**PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI**

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

- Menimbang :**
- a. bahwa koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi adalah merupakan lembaga keuangan kepercayaan masyarakat yang harus dijaga kredibilitasnya baik terhadap anggota, calon anggota maupun Koperasi lain dan anggotanya serta kreditur.
 - b. bahwa dalam menjaga kepercayaan anggota maupun Koperasi lain dan anggotanya maka pelaksanaan pelayanannya perlu didukung oleh sistem dan prosedur operasional yang baku (standar) dan handal berupa sistem dan prosedur operasional manajemen, kelembagaan, usaha dan keuangan.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b perlu mengeluarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.
- Mengingat :**
1. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502).

2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara 3540).
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi. (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3591).
4. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor : 351/KEP/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 194/KEP/M/IX/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.
6. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor : 70/KEP/MENEG/XII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kegiatan Usaha Simpan Pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota, calon anggota Koperasi yang bersangkutan, Koperasi lain dan atau anggotanya.
2. Koperasi Simpan Pinjam adalah Koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut KSP.
3. Unit Usaha Simpan Pinjam adalah unit koperasi yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut USP.
4. Standar Operasional Manajemen bagi KSP/USP Koperasi 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 yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut SOM.
5. Manajemen KSP/USP Koperasi 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 sedangkan pengawas menjalankan fungsi supervisi atas pengelolaan koperasi.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan Pedoman SOM KSP/USP Koperasi adalah untuk memberikan panduan bagi pengelola KSP/USP Koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional usaha simpan pinjam.

Pasal 3

Sasaran dari penyusunan Pedoman SOM KSP/USP Koperasi adalah sebagai berikut :

- a. terwujudnya pengelolaan KSP/USP Koperasi yang sehat dan mantap melalui sistem pengelolaan yang profesional dan pelayanan yang prima kepada anggota, calon anggota, Koperasi lain dan atau anggotanya sesuai dengan kewajiban usaha simpan pinjam;
- b. terwujudnya pengelolaan KSP/USP Koperasi yang efektif dan efisien.

Pasal 4

Ruang lingkup SOM KSP/USP Koperasi meliputi 3 (tiga) bagian yang terdiri dari :

- a. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan KSP/USP Koperasi;
- b. Standar Operasional Manajemen Usaha KSP/USP Koperasi;
- c. Standar Operasional Manajemen Keuangan KSP/USP Koperasi.

BAB III LANDASAN KERJA

Pasal 5

Landasan kerja KSP/USP Koperasi adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan nilai-nilai, dan prinsip Koperasi sehingga dapat dengan jelas menunjukkan perilaku Koperasi;
- b. KSP/USP Koperasi sebagai sarana bagi anggota dalam mengatasi masalah kekurangan modal atau kekurangan likuiditas;
- c. maju mundurnya KSP/USP Koperasi menjadi tanggung jawab seluruh anggota sehingga berlaku asas self responsibility;
- d. anggota KSP/USP Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja Koperasi, yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- e. KSP/USP Koperasi memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggota, calon anggota dan masyarakat dibandingkan dengan manfaat yang diberikan oleh lembaga keuangan lainnya;
- f. KSP/USP Koperasi berfungsi sebagai lembaga intermediasi, dalam hal ini KSP/USP Koperasi bertugas menghimpun dana dari anggota, calon anggota, Koperasi lain dan atau anggotanya serta menyalurkan kembali dana tersebut dalam bentuk pinjaman kepada pihak-pihak tersebut.

BAB IV STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN

Pasal 6

KSP/USP Koperasi wajib memiliki visi, misi dan tujuan yang diputuskan dalam rapat anggota dan di cantumkan dalam Anggaran Dasar KSP/USP Koperasi.

Pasal 7

Standar Operasional Manajemen Kelembagaan terdiri dari :

- a. organisasi dan manajemen KSP/USP Koperasi;
- b. pengelolaan organisasi;
- c. pengelola KSP/USP Koperasi;
- d. prosedur penutupan USP Koperasi;
- e. prosedur pembubaran;
- f. pembagian dan penggunaan SHU;
- g. pengelolaan harta kekayaan KSP/USP Koperasi.

Pasal 8

- (1) Standar organisasi dan manajemen sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a meliputi pengaturan sistem dan prosedur mengenai :
 - a. keanggotaan;
 - b. status keanggotaan;
 - c. pendaftaran anggota;
 - d. perlakuan kepada anggota baru;
 - e. pemanfaatan pelayanan KSP/USP Koperasi;
 - f. permohonan keluar dari anggota
- (2) Tata cara penyusunan standar organisasi dan manajemen adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 9

- (1) Penyusunan standar pengelolaan organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b meliputi pengaturan tentang :
 - a. kelengkapan organisasi;
 - b. struktur organisasi;
 - c. mekanisme pengambilan keputusan.

- (2) Tata cara penyusunan standar pengelolaan organisasi KSP/USP Koperasi adalah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 10

- (1) Standar pengelola KSP/USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c meliputi pengaturan mengenai :
 - a. pengelola KSP;
 - b. pengelola USP Koperasi.
- (2) Pengelola KSP/USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berasal dari salah seorang pengurus atau pengurus mengangkat pengelola.
- (3) Pengangkatan pengelola KSP/USP Koperasi dilakukan pengurus sesuai persyaratan dan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 11

Penutupan USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf d dilakukan sesuai dengan prosedur :

- a. penutupan USP Koperasi dilakukan atas persetujuan rapat anggota;
- b. penutupan USP Koperasi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek teknis, ekonomi dan sosial.

Pasal 12

Prosedur pembubaran KSP sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Pembagian dan penggunaan SHU sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf f, 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;
- d. insentif pengelola dan karyawan.

Pasal 14

Pengelolaan harta kekayaan KSP/USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf g dilakukan untuk mengembangkan usaha.

BAB V STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN USAHA

Pasal 15

Standar Operasional Manajemen Usaha terdiri dari :

- a. penghimpunan dan penyaluran dana;
- b. jenis pinjaman;
- c. persyaratan calon peminjam;
- d. pelayanan pinjaman kepada unit lain;
- e. plafond pinjaman;
- f. biaya pinjaman;
- g. agunan;
- h. pengembalian dan jangka waktu pinjaman;
- i. analisis pinjaman;
- j. pembinaan nasabah oleh KSP/USP Koperasi;
- k. penanganan pinjaman bermasalah.

Pasal 16

- (1) Penghimpunan dan penyaluran dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a dilakukan sesuai dengan standar sebagai berikut :
 - a. KSP/USP Koperasi melakukan penghimpunan dana dari anggota dan calon anggota;
 - b. KSP/USP Koperasi dapat menyalurkan dananya kepada koperasi lain dan anggotanya apabila memiliki kapasitas lebih dan mendapat persetujuan dari rapat anggota;
 - c. Penghimpunan dana KSP/USP Koperasi dapat berupa tabungan, simpanan berjangka dan penyertaan.

- (2) Penetapan bunga tabungan 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 perbulan;
 - b. perhitungan saldo harian didasarkan pada perhitungan jumlah hari mengendap dibagi 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari dikalikan dengan tingkat bunga pertahun dikalikan dengan saldo selama hari mengendap;
 - c. perhitungan saldo rata-rata didasarkan pada perhitungan jumlah total saldo dibagi dengan jumlah mutasi dikalikan dengan tingkat bunga perbulan.

- (3) Perhitungan bunga simpanan berjangka dilakukan berdasarkan rumus sebagai berikut :
 - a. perhitungan secara umum didasarkan pada nilai nominal dikalikan dengan tingkat bunga perbulan;
 - b. apabila bunga simpanan dibayar dimuka didasarkan perhitungan antara jumlah nilai nominal dikalikan dengan tingkat bunga perbulan dikalikan dengan jangka waktu.

- (4) Pembagian Sisa Hasil Usaha atas dasar simpanan anggota dilakukan berdasarkan pada pembagian antara jumlah nilai partisipasi simpanan anggota dengan total partisipasi modal (simpanan seluruh anggota) dikalikan dengan bagian SHU atas jasa partisipasi simpanan.

Pasal 17

Perjanjian pinjaman dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh pengurus KSP/USP Koperasi dan mengatur hal-hal yang sudah disepakati kedua belah pihak.

Pasal 18

Jenis pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b didasarkan pada jangka waktu, sektor usaha yang dibiayai, tujuan dan penggunaan pinjaman.

Pasal 19

Persyaratan calon peminjam sebagaimana dimaksud pasal 15 huruf c sebagai berikut :

- a. anggota dan calon anggota bertempat tinggal diwilayah pelayanan KSP/USP Koperasi;
- b. mempunyai usaha/penghasilan tetap;
- c. mempunyai simpanan aktif;
- d. tidak memiliki tunggakan hutang dengan KSP/USP Koperasi maupun pihak lain;
- e. tidak pernah melakukan tindak pidana;
- f. memiliki moral yang baik;
- g. mengikuti program pembinaan pra penyaluran pinjaman.

Pasal 20

Pelayanan pinjaman USP Koperasi yang memberikan pelayanan kepada unit lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf d dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.

Pasal 21

- (1) Plafon pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf e ditetapkan sesuai dengan efektifitas penyaluran dan memperhatikan resiko pinjaman.
- (2) Penetapan batas pinjaman produktif didasarkan pada jumlah, sasaran, penggunaan, tepat pengembalian dan kelayakan usaha calon peminjam.
- (3) Besarnya nilai pinjaman produktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang menggunakan agunan dapat ditetapkan 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari nilai agunan.
- (4) Besarnya nilai pinjaman konsumtif dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) kali nilai simpanan dan tidak lebih dari 30% (tiga puluh perseratus) penghasilan calon peminjam.

Pasal 22

- (1) Standar biaya pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf f meliputi biaya bunga dan administrasi yang ditetapkan dalam rapat anggota.
- (2) Penetapan besarnya bunga pinjaman KSP/USP Koperasi dapat menggunakan salah satu metode :
 - a. Cost plus pricing didasarkan pada perhitungan antara biaya KSP/USP Koperasi ditambahkan hasil usaha yang diinginkan;
 - b. Marginal pricing didasarkan pada perhitungan antara biaya variable ditambah dengan margin;
 - c. bunga pinjaman sesuai mekanisme pasar;
 - d. menetapkan suku bunga tertentu untuk membatasi anggota;
 - e. menetapkan suku bunga murah untuk mendapatkan banyak anggota.

- (3) Perhitungan angsuran bunga pinjaman dapat dilakukan dengan cara :
- a. berdasarkan sistem flat (tetap), perhitungan yang didasarkan pada perkalian tingkat bunga perbulan dengan saldo awal pokok pinjaman; atau
 - b. perhitungan bunga menurun, perhitungan yang didasarkan pada perkalian antara tingkat bunga perbulan dengan sisa pokok pinjaman.

Pasal 23

Penyediaan agunan oleh calon peminjam sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf g tidak merupakan syarat mutlak dalam pemberian pinjaman tetapi harus memperhatikan kemampuan calon peminjam untuk membayar kembali pinjamannya.

Pasal 24

Standar pengembalian dan jangka waktu pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf h ditentukan berdasarkan sifat penghasilan peminjam dan disepakati antara KSP/USP Koperasi dengan peminjam.

Pasal 25

KSP/USP Koperasi melakukan analisis pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf i terhadap pinjaman yang meliputi :

- a. Analisis kualitatif, yaitu kemauan membayar pinjaman, mencakup watak dan komitmen terhadap kewajibannya;
- b. Analisis kuantitatif yaitu kemampuan membayar pinjaman, mencakup sumber dana yang diharapkan dapat memenuhi kewajibannya.

Pasal 26

KSP/USP Koperasi melakukan pembinaan terhadap peminjam sebagaimana dimaksud pasal 15 huruf y dengan cara :

- a. memberitahukan secara rutin posisi pinjaman;
- b. mengirimkan surat teguran apabila terlambat membayar;
- c. membantu peminjam yang mengalami masalah dibidang usaha untuk jenis pinjaman produktif.

Pasal 27

Penanganan pinjaman bermasalah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf k dilakukan untuk menyelamatkan :

- a. pinjaman kurang lancar;
- b. pinjaman ragu-ragu;
- c. pinjaman macet.

BAB VI STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KEUANGAN

Pasal 28

Standar Operasional Manajemen Keuangan terdiri dari :

- a. keseimbangan arus dana;
- b. penggunaan kelebihan dana;
- c. penghimpunan dana dari luar;
- d. pembagian SHU;
- e. pelaporan keuangan;
- f. pengukuran kinerja KSP/USP Koperasi.

Pasal 29

Pengelolaan keuangan KSP/USP Koperasi harus menjaga keseimbangan arus dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 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 KSP/USP Koperasi;
- h. pengaturan likuiditas minimum;
- i. manajemen aktiva pasiva.

Pasal 30

Penggunaan kelebihan dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf b dilakukan dengan cara :

- a. melayani calon anggota;
- b. menempatkan sertifikat pada bank dan lembaga keuangan lainnya;
- c. pembelian saham/obligasi melalui pasar modal;
- d. mengembangkan dana tabungan melalui pasar modal.

Pasal 31

Penghimpunan dana dari luar sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf c berupa pinjaman dari :

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

Pasal 32

Pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf d 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;
- i. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 33

- (1) Pengukuran kinerja KSP/USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf f meliputi aspek permodalan, likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas.
- (2) Penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi dilakukan melalui pendekatan kualitatif terhadap aspek :
 - a. permodalan;
 - b. kualitas aktiva produktif;
 - c. manajemen;
 - d. rentabilitas;
 - e. likuiditas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) KSP/USP Koperasi yang sudah berjalan sebelum keputusan ini, tetap melaksanakan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib menyesuaikan diri dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak berlakunya Keputusan ini.
- (2) Pada masa transisi KSP/USP Koperasi wajib menyusun perencanaan implementasi SOM secara bertahap sehingga pada akhir tahun kedua pengelolaan KSP/USP Koperasi sudah menyesuaikan dengan Keputusan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 21 September 2004

MENTERI NEGARA,

ALIMARWAN HANAN

Lampiran : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
Nomor : 96/Kep/M.KUKM/ IX/2004
Tentang : Pedoman Standar Operasional Manajemen KSP/USP Koperasi
Tanggal : 21 September 2004

PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KSP/USP 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, calon anggotanya 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:

1. Belum adanya kesamaan sistem dan prosedur dalam operasional manajemen kelembagaan, manajemen usaha dan manajemen keuangan.
2. Belum adanya standar sistem dan prosedur dalam operasional manajemen kelembagaan, manajemen usaha dan manajemen keuangan.

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

2. Tujuan

Pedoman Standar Operasional Manajemen ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi pengelola KSP/USP Koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional usaha simpan pinjam.

3. Sasaran

Sasaran dari penyusunan Pedoman Standar Operasional Manajemen ini adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya pengelolaan KSP/USP Koperasi yang sehat dan mantap melalui sistem pengelolaan yang profesional sesuai dengan kewajiban usaha simpan pinjam.
- 2) Terwujudnya pengelolaan KSP/USP Koperasi yang efektif dan efisien.
- 3) Terciptanya pelayanan yang prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.

4. Ruang Lingkup

1. Standar Operasional Manajemen ini merupakan panduan untuk mengoperasionalkan berbagai kebijakan dan peraturan yang terkait dengan pengelolaan usaha simpan pinjam oleh KSP/USP Koperasi, sedangkan standar prosedur pengelolaan operasional akan dituangkan dalam standar operasional prosedur (SOP).
2. Standar Operasional Manajemen ini secara garis besar dibagi menjadi 3 (tiga) bagian yang terdiri dari:
 - a. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan KSP/USP Koperasi.
 - b. Standar Operasional Manajemen Usaha KSP/USP Koperasi.
 - c. Standar Operasional Manajemen Keuangan KSP/USP Koperasi.

5. Definisi dan Konsep

1. Kegiatan Usaha Simpan Pinjam : Adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota, calon anggota Koperasi yang bersangkutan, Koperasi lain dan atau anggotanya.
2. Koperasi Simpan Pinjam : Adalah koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.
3. Unit Usaha Simpan Pinjam : Adalah unit usaha pada Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.

4. Standar Operasional Manajemen bagi KSP/USP Koperasi : 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.
5. Manajemen KSP/USP Koperasi 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 KSP/USP Koperasi

- 1) KSP/USP Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan nilai-nilai, dan prinsip Koperasi sehingga dapat dengan jelas menunjukkan perilaku Koperasi.
- 2) KSP/USP Koperasi sebagai sarana bagi anggota dalam mengatasi masalah kekurangan modal atau kekurangan likuiditas.
- 3) Maju mundurnya KSP/USP Koperasi menjadi tanggung jawab seluruh anggota sehingga berlaku asas *self responsibility*.
- 4) Anggota pada KSP/USP Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja Koperasi, yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

- 5) KSP/USP Koperasi harus dapat memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya jika dibandingkan dengan manfaat yang diberikan oleh lembaga keuangan lainnya.
- 6) KSP/USP Koperasi berfungsi sebagai lembaga intermediasi dalam hal ini KSP/USP Koperasi bertugas untuk menghimpun dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya serta menyalurkan kembali dana tersebut dalam bentuk pinjaman kepada pihak-pihak tersebut.

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

- a. Program pendidikan kepada calon anggota yang merupakan salah satu prasyarat bagi seseorang yang akan menjadi anggota koperasi (untuk KSP) dan/atau pendidikan kepada anggota yang akan memanfaatkan pelayanan jasa simpan pinjam (untuk Koperasi yang memiliki unit USP), dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman anggota dan calon 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

- 1) Untuk memperjelas status keanggotaan seseorang, KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam wajib memiliki prosedur standar pendaftaran anggota.
- 2) Calon anggota yang belum memenuhi standar pendaftaran anggota tidak dapat digolongkan sebagai anggota KSP/Koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam.
- 3) Calon anggota pada KSP/Koperasi yang memiliki USP paling lambat dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan harus menjadi anggota atau ditolak keanggotaannya.

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, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya sepanjang KSP/USP Koperasi tersebut memiliki kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggotanya.
- 2) Apabila KSP/USP Koperasi melayani bukan anggota koperasi, maka perlu dipertegas perbedaan perlakuan KSP/USP Koperasi diantara anggota dan calon anggota 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 calon anggota 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
KSP 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, menanggihkan 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 akte 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 akte 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 (SMPKOP), sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 4) Membiayai 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 hutang 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 No. 9 tahun 1995 menyatakan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan KSP/USP Koperasi adalah pelayanan jasa keuangan berupa: (1) penghimpunan dana dan (2) penyaluran dana. Kegiatan usaha simpan pinjam pada KSP/USP Koperasi meliputi kegiatan penarikan/penghimpunan dana dan penyaluran kembali dana tersebut dalam bentuk pinjaman.

1.2. Standar Penghimpunan Dana KSP/USP Koperasi

- 1) KSP/USP Koperasi diperbolehkan untuk melakukan penghimpunan dana dari calon anggota, 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, calon 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 dan calon 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 anggota menjadi calon anggota KSP/USP Koperasi sebaiknya memberikan perbedaan tingkat bunga simpanan untuk anggota dan calon anggota, koperasi lain dan anggotanya dengan menetapkan tingkat bunga simpanan untuk anggota lebih tinggi dari tingkat bunga simpanan untuk calon anggota, koperasi lain dan anggotanya. Metoda penetapan tingkat bunga simpanan sebagai berikut:

a. Penetapan Bunga Tabungan

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

1. Berdasarkan saldo terendah setiap bulan, dengan rumus :

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

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.

2. 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, kelemahannya hanya terletak pada teknis perhitungannya yang relatif lebih rumit karena bunga dihitung terhadap setiap saldo yang mengendap selama satu bulan.

3. 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 (frekwensi 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 asosiasi 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 hutangnya 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 calon anggota, 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 serta merangsang calon anggota agar menjadi anggota Koperasi, perlu dipertimbangkan untuk membedakan pemberlakuan tingkat bunga antara anggota dan calon 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 calon anggota koperasi yang bersangkutan, 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 pinjaman sepenuhnya, maka pengelola KSP/USP Koperasi dapat melayani calon anggota.
 - b. Apabila anggota dan calon anggota sudah mendapat pelayanan sepenuhnya, pengelola KSP/USP Koperasi dapat melayani Koperasi lain dan anggotanya berdasarkan perjanjian kerjasama antar Koperasi yang bersangkutan.
 - c. 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, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;

- d. Pinjaman kepada calon anggota harus ada jaminan, dan 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 penelesaian 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 dan calon 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) Telah mengikuti program pembinaan pra penyaluran pinjaman.
- 8) Mempertimbangkan jumlah angsuran 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 dan calon 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*

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

2) *Marginal pricing*

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

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 calon anggota, koperasi lain dan anggotanya. Bunga pinjaman untuk calon anggota, 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 nasabah.
- 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 obyek 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 Nasabah 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 hutang peminjam termasuk bunganya; atau
 - b. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100 % dari hutang 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, calon anggota dan masyarakat luas, pihak manajemen KSP/USP dianjurkan secara produktif menyelenggarakan kegiatan promosi.

13.1. 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.
- **Calon anggota**, meningkatkan transaksi kegiatan simpanan dan pinjaman dengan KSP/USP Koperasi yang selanjutnya akan merubah status dari calon anggota menjadi anggota.
- **Masyarakat umum**, mengenal KSP/USP sebagai lembaga keuangan potensial yang memiliki kelebihan tertentu dibandingkan dengan lembaga keuangan lain khususnya bank.

13.2. 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.

13.3. 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.
- Perbedaan tingkat bunga simpanan dan pinjaman antara anggota dengan calon anggota. Tingkat bunga simpanan sebaiknya lebih tinggi diberikan kepada anggota, sebaliknya tingkat bunga pinjaman sebaiknya lebih rendah jika dibandingkan dengan calon anggota (manfaat ekonomi harga langsung).
- Anggota aktif akan memperoleh bagian SHU secara proposional 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, calon 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 hutang.
 - 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 calon anggota dapat dilayani.
- 2) Secara bertahap 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.
- 3) Untuk memanfaatkan kelebihan dana seperti pada butir 2 di atas harus memperhatikan:
 - a. Batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya, 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 calon anggota harus ada jaminan, dan pinjaman kepada Koperasi lain dan atau anggotanya harus didukung dengan perjanjian antar Koperasi yang bersangkutan.
- f. Pinjaman kepada anggota Koperasi lain harus diberikan melalui Koperasinya.
- g. Dalam penempatan dana untuk pembelian saham, obligasi dan sarana investasi lainnya terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Rapat Anggota karena bentuk investasi tersebut menanggung risiko yang tinggi.

3. Standar Operasional Penghimpunan Dana dari Luar

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

- 1) Anggota.
- 2) Koperasi lain dan atau anggotanya.
- 3) Bank dan lembaga keuangan lainnya.
- 4) Penerbitan obligasi dan surat hutang 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 pinjaman non anggota, adalah tagihan Koperasi sebagai akibat transaksi pemberian pinjaman kepada non 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, baik yang ada di anggota maupun non anggota.

- 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/calon 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, calon 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 ke luar 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 ke luar 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 ke luar.
 - 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 laba atau rugi kotor dengan non anggota (PSAK No. 27 Tahun 1999 Paragraf 76).
- 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 netto, 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 PSAK No. 2 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 PSAK No.2 Paragraf 5:
 - 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 ke luar 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 disalahtafsirkan di dalam mengevaluasi kinerjanya.

- 4) Promosi ekonomi anggota pada koperasi dapat berupa:
 - a. Bunga tabungan yang diterima anggota dari Koperasi lebih tinggi dari bunga yang diterima anggota dari luar Koperasi, disebut manfaat yang berupa efektivitas tabungan.
 - b. Bunga pinjaman yang dibayarkan anggota kepada Koperasi lebih rendah dari bunga pinjaman di luar Koperasi, disebut manfaat atas efisiensi penarikan kredit.
 - c. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian SHU untuk anggota.
 - d. Manfaat lain misalnya dalam bentuk biaya transaksi kredit yang murah, persyaratan kredit yang ringan dan lain-lain.

5.9. Catatan Atas Laporan Keuangan

- 1) Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosures*) yang memuat:
 - a. 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.
 - b. 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 hutang 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 penyesihan, 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 akte 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 mencukupi untuk 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 pedoman pengukuran kesehatan usaha simpan pinjam dapat dilihat pada Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah RI No. 194/Kep/M/IX/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.

1. CONTOH PERHITUNGAN HASIL USAHA UNTUK KSP

Koperasi Simpan Pinjam "Kenanga" Perhitungan Hasil Usaha Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2001

PARTISIPASI ANGGOTA	Rp	Rp	Rp	Rp
Partisipasi Bruto Anggota				
Partisipasi Jasa Pinjaman Anggota	853.750			
Partisipasi Jasa Provisi	30.000			
Jumlah Partisipasi Bruto Anggota		883.750		
Beban Pokok:				
Biaya Bunga Simpanan Anggota		176.875		
Partisipasi Netto Anggota		706.875		
PENDAPATAN DARI NON ANGGOTA				
Pendapatan Bunga	273.000			
Harga Pokok	22.389			
Laba Kotor dengan Non Anggota			250.611	
SHU kotor				
BEBAN OPERASI				
Beban Usaha:				
Biaya Bunga Pinjaman	187.500			
Honor Karyawan	100.000			
Biaya perlengkapan	85.000			
Biaya Asuransi	50.000			
Biaya Listrik, Air dan Telepon	90.000			
Kerugian Piutang	105.750			
Penyusutan Bangunan	62.500			
Penyusutan Inventaris	30.000			
Macam-macam Biaya	50.000			
Jumlah Beban Usaha	760.750			
Jumlah Beban Usaha Anggota (76,4%) ¹⁾		581.213		
Beban Perkoperasian		100.000		
Sisa Partisipasi Anggota (SPA)		25.662		
Jumlah Beban Usaha Non Anggota (23,6%) ²⁾			179.537	
Laba Usaha			71.074	
SPA + Laba Usaha				96.736
Pendapatan dan beban lain-lain				
Pendapatan lain-lain				
Pendapatan Dividen	100.000			
Pendapatan Sewa	300.000			
Jumlah Pendapatan lain-lain				400.000
SHU Sebelum Pajak				496.736
Pajak Penghasilan				(49.673,6)
SHU Setelah Pajak				447.062,4

$$1) \frac{\text{Rp.883.750}}{\text{Rp.}(853.750 + 30.000 + 273.000)} \times 100\% = 76,4\%$$

$$2) \frac{\text{Rp.273.000}}{\text{Rp.}(853.750 + 30.000 + 273.000)} \times 100\% = 23,6\%$$

2. CONTOH PERHITUNGAN HASIL USAHA UNTUK USP

KUD Tani Mukti Unit Simpan Pinjam Perhitungan Hasil Usaha Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2001

PARTISIPASI ANGGOTA	Rp	Rp	Rp	Rp
Partisipasi Bruto Anggota				
Partisipasi Jasa Pinjaman Anggota	853.750			
Partisipasi Jasa Provisi	30.000			
Jumlah Partisipasi Bruto Anggota		883.750		
Beban Pokok:				
Biaya Bunga Simpanan Anggota		176.875		
Partisipasi Netto Anggota		706.875		
PENDAPATAN DARI NON ANGGOTA				
Pendapatan Bunga	273.000			
Harga Pokok	22.389			
Laba Kotor dengan Non Anggota			250.611	
SHU kotor				
BEBAN OPERASI				
Beban Usaha:				
Biaya Bunga Pinjaman	187.500			
Honor Karyawan	100.000			
Biaya perlengkapan	85.000			
Biaya Asuransi	50.000			
Biaya Listrik, Air dan Telepon	90.000			
Kerugian Piutang	105.750			
Penyusutan Bangunan	62.500			
Penyusutan Inventaris	30.000			
Macam-macam Biaya	50.000			
Jumlah Beban Usaha	760.750			
Jumlah Beban Usaha Anggota (76,4%) ¹⁾		581.213		
Beban Perkoperasian		100.000		
Sisa Partisipasi Anggota (SPA)		25.662		
Jumlah Beban Usaha Non Anggota (23,6%) ²⁾			179.537	
Laba Usaha			71.074	
SPA + Laba Usaha				96.736
Pendapatan dan beban lain-lain				
Pendapatan lain-lain				
Pendapatan Deviden	100.000			
Pendapatan Sewa	300.000			
Jumlah Pendapatan lain-lain				400.000
Hasil Usaha				496.736

$$1) \frac{\text{Rp.883.750}}{\text{Rp.}(853.750 + 30.000 + 273.000)} \times 100\% = 76,4\%$$

$$2) \frac{\text{Rp.273.000}}{\text{Rp.}(853.750 + 30.000 + 273.000)} \times 100\% = 23,6\%$$

3. CONTOH NERACA UNTUK KSP

Koperasi Simpan Pinjam "Kenanga"
Neraca
31 Agustus 2001

AKTIVA (Rp)		KEWAJIBAN DAN EKUITAS (Rp)	
AKTIVA LANCAR		KEWAJIBAN	
Kas dan bank	5.167.000	Kewajiban lancar	
Piutang pinjaman Anggota	16.650.000	Hutang pajak	49.674
Piutang pinjaman non anggota	4.500.000	Tabungan anggota	5.213.375
Piutang bunga	551.250	Tabungan non anggota	1.112.389
Piutang lain-lain	1.000.000	Biaya yang masih harus dibayar	1.300.000
Jumlah piutang	22.701.250	Pendapatan sewa diterima di muka	3.300.000
Penyisihan piutang TT	(1.105.750)	Simpanan berjangka anggota	8.500.000
Piutang yang diperkirakan tidak tertagih	21.595.500	Simpanan berjangka non anggota	1.500.000
Premi asuransi	950.000	Hutang biaya	100.000
Perlengkapan	590.000	Jumlah kewajiban lancar	21.075.438
Jumlah Aktiva Lancar	28.302.500	Kewajiban jangka panjang:	
Penyertaan:		Hutang bank	14.687.500
Penyertaan pada non koperasi	1.000.000		
AKTIVA TETAP		Ekuitas:	
Tanah	10.000.000	Simpanan pokok	1.150.000
Bangunan	15.000.000	Simpanan wajib	2.690.000
Akumulasi penyusutan Bangunan	(1.662.500)	Modal sumbangan	13.800.000
Inventaris	4.000.000	Cadangan	1.200.000
Akumulasi penyusutan inventaris	(430.000)	SHU belum dibagi	1.607.062
Jumlah aktiva tetap	27.907.500	Jumlah ekuitas	20.447.062
Jumlah Aktiva	56.210.000	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	56.210.000

4. CONTOH NERACA UNTUK USP

KUD Tani Mukti
Unit Simpan Pinjam
NERACA
31 Agustus 2001

AKTIVA (Rp)		KEWAJIBAN DAN EKUITAS (Rp)	
AKTIVA LANCAR		KEWAJIBAN	
Kas dan bank	5.167.000	Kewajiban lancar	
Piutang pinjaman Anggota	16.650.000	Tabungan anggota	5.213.375
Piutang pinjaman non Anggota	4.500.000	Tabungan non anggota	1.112.389
Piutang bunga	551.250	Biaya yang masih harus dibayar	1.300.000
Piutang lain-lain	1.000.000	Pendapatan sewa diterima di muka	3.300.000
Jumlah piutang	22.701.250	Simpanan berjangka anggota	8.500.000
Penyisihan piutang TT	(1.105.750)	Simpanan berjangka non anggota	1.500.000
Piutang yang diperkirakan tidak tertagih	21.595.500	Hutang biaya	100.000
Premi asuransi	950.000	Jumlah kewajiban lancar	21.025.764
Perlengkapan	590.000	Kewajiban jangka panjang:	
Jumlah Aktiva Lancar	28.302.500	Hutang bank	14.687.500
PENYERTAAN		Ekuitas:	
Penyertaan pada non Koperasi	1.000.000	Modal disetor	15.000.000
AKTIVA TETAP		Modal sumbangan	2.640.000
Tanah	10.000.000	Cadangan	1.200.000
Bangunan	15.000.000	SHU belum dibagi	1.656.736
Akumulasi penyusutan Bangunan	(1.662.500)	Jumlah ekuitas	20.496.736
Inventaris	4.000.000		
Akumulasi penyusutan inventaris	(430.000)		
Jumlah aktiva tetap	27.907.500		
Jumlah Aktiva	56.210.000	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	56.210.000

5. CONTOH LAPORAN ARUS KAS UNTUK KSP

Koperasi Simpan Pinjam "Kenanga"
Laporan Arus Kas
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2001

Keterangan	Jumlah (Rp)
Arus Kas Masuk	
1. Saldo awal	2.000.000,-
2. Penerimaan piutang	3.350.000,-
3. Penerimaan pendapatan bunga	575.500,-
4. Penerimaan pendapatan provisi	30.000,-
5. Penerimaan setoran Tabkop	500.000,-
6. Penerimaan setoran Sijakop	1.000.000,-
7. Penerimaan simpanan pokok	150.000,-
8. Penerimaan simpanan wajib	210.000,-
9. Penerimaan pendapatan deviden	100.000,-
10. Pendapatan sewa diterima di muka	3.600.000,-
11.	
12.	
Jumlah penerimaan kas bulan Agustus 2001	9.515.500,-
Total arus kas masuk	11.515.500,-
Arus Kas Keluar	
1. Penyaluran pinjaman	3.000.000,-
2. Pembayaran bunga	187.500,-
3. Penyerahan Tabkop	363.500,-
4. Penyerahan Sijakop	2.000.000,-
5. Pembayaran hutang	312.500,-
6. Pembayaran honor karyawan	100.000,-
7. Pembayaran biaya listrik, air dan telepon	90.000,-
8. Pembayaran macam-macam biaya	50.000,-
9. Penyerahan simpanan pokok	50.000,-
10. Penyerahan simpanan wajib	120.000,-
11. Pembelian perlengkapan	75.000,-
12.	
Jumlah pengeluaran kas bulan Agustus 2001	6.348.500,-
Saldo Akhir	5.167.000,-

6. CONTOH LAPORAN ARUS KAS UNTUK USP

KUD Tani Mukti

Unit Simpan Pinjam

Laporan Arus Kas

Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2001

Keterangan	Jumlah (Rp)	
Arus Kas Masuk		
1. Saldo awal		2.000.000,-
2. Penerimaan piutang	3.350.000,-	
3. Penerimaan pendapatan bunga	575.500,-	
4. Penerimaan pendapatan provisi	30.000,-	
5. Penerimaan setoran Tabkop	860.000,-	
6. Penerimaan setoran Sijakop	1.000.000,-	
7. Penerimaan pendapatan deviden	100.000,-	
8. Pendapatan sewa diterima di muka	3.600.000,-	
9.		
10.		
Jumlah penerimaan kas bulan Agustus 2001		9.515.500,-
Total arus kas masuk		11.515.500,-
Arus Kas Keluar		
1. Penyaluran pinjaman	3.000.000,-	
2. Pembayaran bunga	187.500,-	
3. Penyerahan Tabkop	363.500,-	
4. Penyerahan Sijakop	2.000.000,-	
5. Pembayaran hutang	312.500,-	
6. Pembayaran honor karyawan	270.000,-	
7. Pembayaran biaya listrik, air dan telepon	90.000,-	
8. Pembayaran macam-macam biaya	50.000,-	
9. Pembelian perlengkapan	75.000,-	
10.		
Jumlah pengeluaran kas bulan Agustus 2001		6.348.500,-
Saldo Akhir		5.167.000,-

7. CONTOH LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA UNTUK KSP

Koperasi Simpan Pinjam "Kenanga"
Laporan Promosi Ekonomi Anggota
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2003

MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI		
<input type="checkbox"/> Penghematan Beban Pinjaman Anggota – Partisipasi jasa pinjaman *) – Partisipasi jasa provisi **)	(Rp 115.000) Rp 30.000	(Rp 85.500)
<input type="checkbox"/> Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota – Partisipasi tabungan ***) – Partisipasi simpanan berjangka ****)	Rp 8.333,33 Rp 125	Rp 8.458,33
Jumlah promosi ekonomi dari transaksi penyediaan jasa untuk anggota (jumlah promosi ekonomi anggota selama periode berjalan)		(Rp 77.041,67)
PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN <input type="checkbox"/> Pembagian SHU periode berjalan untuk anggota *****)		Rp 178.824,96
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota		Rp 101.783,29

Keterangan:

*) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota A

**) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota B

***) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota C

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

*****) SHU bagian anggota disepakati sebesar

$$40\% \times \text{SHU setelah pajak} = 40\% \times \text{Rp } 447.062,4 = \text{Rp } 178.824,96$$

8. CONTOH LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA UNTUK USP

KUD Tani Mukti
Unit Simpan Pinjam
Laporan Promosi Ekonomi Anggota
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Agustus 2003

MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI		
<input type="checkbox"/> Penghematan Beban Pinjaman Anggota – Partisipasi jasa pinjaman *) – Partisipasi jasa provisi **)	(Rp 115.000) Rp 30.000	(Rp 85.500)
<input type="checkbox"/> Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota – Partisipasi tabungan ***) – Partisipasi simpanan berjangka *****)	Rp 8.333,33 Rp 125	Rp 8.458,33
Jumlah promosi ekonomi dari transaksi penyediaan jasa untuk anggota (jumlah promosi ekonomi anggota selama periode berjalan)		(Rp 77.041,67)
PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN		
<input type="checkbox"/> Pembagian SHU periode berjalan untuk anggota *****)		Rp 198.694,4
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota		Rp 121.652,73

Keterangan:

*) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota A

**) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota B

***) Lihat buku pembantu partisipasi ekonomi anggota C

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

*****) SHU bagian anggota disepakati sebesar

40% x SHU setelah pajak = 40% x Rp 496.736 = Rp 198.694,4

**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)
2001					
Agt.	1	Saldo pokok pinjaman anggota No. 001 Rp 2.000.000,00	2,5%/bulan	$\frac{20}{12}$ %/bulan	(16.666,67)
	2	Total saldo pokok pinjaman anggota No 002,004, 006 dan 008 Rp 5.500.000,00	2,5%/bulan	$\frac{20}{12}$ %/bulan	(45.833,33)
	7	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 007, 009 dan 021 Rp 800.000,00	2,5%/bulan	2%/bulan	(4.000,00)
	13	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 12, 013 dan 015 Rp 2.200.000,00	2,5%/bulan	2%/bulan	(11.000,00)
	30	Total saldo pokok pinjaman anggota No. 010, 016, 017, 019 dan 020 Rp 3.800.000,00	2,5%/bulan	1,5%/bulan	(38.000,00)
Jumlah PEA					(115.000,00)

B. PARTISIPASI JASA PROVISI

Tanggal		Keterangan (a)	Provisi di koperasi (b)	Provisi rata-rata di LK lain (c)	PEA (c - b) x a (Rp)
2001					
Agt.	8	Saldo pokok pinjaman anggota No. 001 Rp 2.000.000	1%	2%	10.000,00
	14	Total saldo pokok pinjaman anggota No 002,004, 006 dan 008 Rp 5.500.000,00	1%	2%	20.000,00
Jumlah PEA					30.000,00

C. PARTISIPASI TABUNGAN

Tanggal		Keterangan (a)	Provisi di koperasi (b)	Provisi rata-rata di LK lain per bulan (c)	PEA (c - b) x a (Rp)
2001					
Agt.	31	Jumlah saldo terendah anggota sampai dengan tanggal 31 Agustus 2001 adalah Rp 5.000.000,00	1%	$\frac{20}{12}$ %	8.333,33
Jumlah PEA					8.333,33

D. PARTISIPASI SIMPANAN BERJANGKA

Tanggal		Keterangan (a)	Provisi di koperasi (b)	Provisi rata-rata di LK lain (c)	PEA (c - b) x a (Rp)
31					
		Jumlah saldo simpanan berjangka anggota sampai dengan tanggal 31 Agustus 2001 yang berumur genap sebulan adalah Rp 10.000.000 dan yang berumur 9 hari Rp 500.000,00	1%	$\frac{14}{12}$ %	8.333,33**)
			1%	$\frac{14}{12}$ %	125,00 *)
Jumlah PEA					8.458,33

$$*) \left(\frac{15}{12} \% - \frac{14}{12} \% \right) \times \text{Rp } 10.000.000,00 = \text{Rp } 8.333,33$$

$$**) \left(\frac{15}{12} \% - \frac{14}{12} \% \right) \times \text{Rp } 500.000,00 \times \frac{9}{3} = \text{Rp } 125,00$$

10. CONTOH PERHITUNGAN BUNGA TABUNGAN

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

Nama Penabung : Edi No. Rek : 008 – 213 No. Anggota : 008 Periode : Bulan Mei 2003 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		
31	Bunga (dengan saldo terendah)		1.520,00	901,520,00
	Bunga (dengan saldo harian)		11.013,70	911,013,70
	Bunga (dengan saldo rata-rata)		8.365,00	908.375,00

Bunga tabungan Tn. Edi dapat dihitung sebagai berikut:

1. Dengan metode saldo harian

$$\text{Rp } 150.000,00 \times \frac{1}{12} \times 12\% = \text{Rp } 1.520,00$$

2. Dengan metode saldo harian

$$\text{Rp } 150.000,00 \times \frac{2}{365} \times 12\% = \text{Rp } 98,64$$

$$\text{Rp } 650.000,00 \times \frac{7}{365} \times 12\% = \text{Rp } 1.495,89$$

$$\text{Rp } 1.650.000,00 \times \frac{13}{365} \times 12\% = \text{Rp } 7.052,05$$

$$\begin{aligned} \text{Rp } 900.000,00 \times \frac{8}{365} \times 12\% &= \text{Rp } 2.367,12 \\ &= \text{Rp } 11.013,70 \end{aligned}$$

3. Dengan metode saldo rata-rata

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

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

$$= \text{Rp } 8.375$$

11. Contoh Perhitungan Bunga Simpanan Berjangka

Misal seorang anggota KSP menyimpan dalam bentuk deposito berjangka di Koperasi dengan nilai nominal Rp 10.000.000,-, tingkat bunga 12% per tahun dan jangka waktu 4 bulan. Dari data tersebut dapat dihitung bunga deposito berjangka tersebut sebagai berikut:

Apabila bunga dihitung setiap akhir bulan, maka:

$$\begin{aligned}\text{Bunga per bulan} &= \text{Rp } 10.000.000,- \times 12\% \times \frac{1}{12} \\ &= \text{Rp } 100.000,-\end{aligned}$$

Apabila bunga dibayar di muka maka:

$$\begin{aligned}\text{Total bunga} &= \text{Rp } 10.000.000,- \times 12\% \times \frac{4}{12} \\ &= \text{Rp } 400.000,-\end{aligned}$$

Setiap bulan nilai total bunga dibayar di muka sebesar Rp 400.000,- tersebut akan diamortisasi sebesar Rp 100.000,- selama 4 (empat) bulan.

12. Contoh Perhitungan Balas Jasa Partisipasi Simpanan Anggota

Partisipasi simpanan anggota "X" pada KSP/USP Koperasi dalam satu tahun:

Simpanan pokok	= Rp 50.000,-
Simpanan wajib	= Rp 3.000.000,-

Total partisipasi simpanan	= Rp 3.050.000,-

Total setoran modal simpanan seluruh anggota

KSP/USP Koperasi dalam 1 tahun	= Rp 100.000.000,-
SHU KSP/USP Koperasi tahun berjalan	= Rp 10.000.000,-
SHU bagian anggota dari simpanan	= 20%

Maka SHU:

$$\begin{aligned} \text{SHU bagian anggota penyimpan "X"} &= \frac{\text{Rp } 3.050.000}{\text{Rp } 100.000.000,-} \times 20\% \times \text{Rp } 10.000.000,- \\ &= \text{Rp } 61.000 \end{aligned}$$

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

▪ Biaya bunga atas dana yang dihimpun	= Rp	34.300.000
▪ Jumlah rata-rata dana yang dapat dipinjamkan	= Rp	427.500.000
▪ <i>Overhead cost</i>	= Rp	17.617.000
▪ Risiko pinjaman bermasalah	= Rp	13.893.750
▪ Spread yang diharapkan	=	2,106%

Dari data tersebut dapat dihitung

1. COLF

$$\text{COLF} = \frac{\text{Rp } 34.300.000}{\text{Rp } 427.500.000} \times 100\% = 8,023\%$$

2. OHC

$$\text{OHC} = \frac{\text{Rp } 17.617.000}{\text{Rp } 427.500.000} \times 100\% = 4,121\%$$

3. RISK

$$\text{RISK} = \frac{\text{Rp } 13.893.750}{\text{Rp } 427.500.000} \times 100\% = 3,250\%$$

Maka BLR adalah sebagai berikut:

1. Cost of Loanable Fund (COLF)	=	8,023	%	
2. Overhead Cost (OHC)	=	4,121	%	+
3. Cost of Money (COM)	=	12,144	%	
4. Risk	=	3,250	%	+
5. Break Even Point	=	15,394	%	
6. Spread/Mark Up	=	2,106	%	+
7. BLR	=	17,500	%	

14. Contoh Rescheduling

Misal: Seorang anggota Koperasi meminjam ke KSP/ USP Koperasi dengan nilai nominal Rp 5.000.000,-, jangka waktu 10 bulan dan bunga 1% per bulan. Jadi anggota peminjam tersebut membayar cicilan per bulannya Rp 550.000,- (pokok pinjaman Rp 500.000,-+ bunga pinjaman Rp 50.000,-). Dari bulan ke-1 sampai dengan bulan ke-5 anggota peminjam tersebut membayar tepat waktu, tetapi dari bulan ke-6 sampai dengan ke-10 dia menunggak. Pada bulan ke-11 koperasi menjadwalkan melakukan penjadwalan kembali sebagai berikut:

Tunggakan pokok pinjaman	= Rp	2.500.000,-
Tunggakan bunga = 5% x Rp 5.000.000,-	= Rp	250.000,-
Menjadi pokok pinjaman baru dengan jangka waktu 10 bulan dan tingkat bunga 1% per bulan	= Rp	<u>2.750.000,-</u>

Jadi cicilan per bulannya menjadi:

Pokok pinjaman	= Rp	275.000,-
Bunga pinjaman	= Rp	27.500,-
Total cicilan per bulan	= Rp	<u>302.500,-</u>

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

Misal:

Total pinjaman yang disalurkan dalam satu tahun = Rp 100.000.000

a. Pinjaman lancar	= Rp	60.000.000
b. Pinjaman kurang lancar	= Rp	20.000.000
c. Pinjaman diragukan	= Rp	15.000.000
d. Pinjaman macet	= Rp	5.000.000

Taksiran piutang tak tertagih dalam tahun tersebut adalah sebagai berikut:

e. Dari pinjaman lancar	=	0%	x Rp	60.000.000	= Rp	0
f. Dari pinjaman kurang lancar	=	50%	x Rp	20.000.000	= Rp	10.000.000
g. Dari pinjaman diragukan	=	75%	x Rp	15.000.000	= Rp	11.250.000
h. Dari pinjaman macet	=	100%	x Rp	5.000.000	= Rp	5.000.000
				Jumlah	= Rp	<u>26.250.000</u>

Jumlah Rp 26.250.000 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 16.000.000, maka yang dimasukkan dalam pembukuan adalah (Rp 26.250.000 – 16.000.000) = Rp 10.250.000.

Sedangkan apabila piutang tak tertagih pada akhir tahun tersebut bersaldo debit Rp 16.000.000, maka yang dimasukkan dalam pembukuan adalah Rp (26.250.000 + 16.000.000) = Rp 42.250.000.