

SALINAN

KEPUTUSAN PENGURUS
KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION
NOMOR: 007/MCU/IX/2020
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL MELANIA CREDIT UNION TAHUN
2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan pelayanan operasional Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union merupakan tugas dan tanggung jawab Pengurus;
 - b. bahwa dengan adanya pengangkatan Jajaran Manajemen, pemisahan fungsi, tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan pelayanan operasional Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union yang sebelumnya merupakan tugas Pengurus, telah dialihkan kepada Jajaran Manajemen;
 - c. bahwa dengan adanya pemisahan fungsi, tugas dan tanggung jawab sesuai dengan huruf b, dibutuhkan peraturan yang menjadi dasar bagi Jajaran Manajemen menjalankan fungsi, tugas dan tanggung jawab pelayanan operasional Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union;
 - d. bahwa Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 003/KOPMEL/V/2015, tanggal 25 Mei 2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Operasional Koperasi Kredit Melania dan Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Nomor: 003/MCU/IV/2020, tanggal 23 April 2020 Tentang Peraturan Penyesuaian Kegiatan Pelayanan Operasional Melania Credit Union Dalam Masa Pandemi *CORONAVIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)* sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Koperasi

Simpan Pinjam Melania Credit Union;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Melania Credit Union Tahun 2020.

- Mengingat :
1. Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2016, tanggal 12 Februari 2017 Tentang Penetapan Pengurus dan Pengawas Koperasi Kredit Melania Periode 2016–2021;
 2. Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun 2019, tanggal 09 Februari 2020 Tentang Persetujuan dan Pengesahan Rencana Bisnis Koperasi (RBK) Tahun 2020;
 3. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 001/KOPMEL/I/2006 tanggal 01 Januari 2006 Tentang Pengangkatan Manajer Koperasi Kredit Melania;
 4. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/VII/2012 tanggal 12 Juli 2012 Tentang Sistem dan Standar Operasional Prosedur Koperasi Kredit Melania;
 5. Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Nomor: 006/MCU/VIII/2020, tanggal 31 Agustus 2020 Tentang Pedoman Kerja Pengurus dan Pengawas Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union.
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
 3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1489);
 4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1492);
 5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang

- Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1494);
6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pengawasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);
 7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 19/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1498);
 8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 25/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Revitalisasi Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1504);
 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 76);
 10. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 53 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 52 Seri E);
 11. Akta Pendirian Koperasi Kredit Melania, yang disahkan berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor: 518/BH. 12-DISKOP/2003 Tanggal 13 Februari 2003;
 12. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Kredit Melania Nomor 8 Tanggal 15 Desember 2017, yang dibuat dihadapan Pejabat Pembuat Akta Koperasi Muhammad Azhari, S.H., SpN., M.H. serta disahkan berdasarkan Keputusan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 000213/PAD/Dep.1/VI/2018 Tanggal 22 Juni 2018;
 13. Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kredit Melania.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN OPERASIONAL MELANIA CREDIT UNION TAHUN 2020.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan Pengurus ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai Gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
2. Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union yang selanjutnya disingkat MCU adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang yang telah didaftarkan di Dinas Koperasi Kota Bandung dan telah mendapatkan pengesahan dari Walikota Bandung dengan Surat Keputusan Walikota Bandung Nomor: 518/BH. 12-DISKOP/2003 Tanggal 13 Februari 2003. Akta tersebut telah diubah dengan Akta Perubahan Anggaran Dasar tertanggal 07 Februari 2012, Nomor 29 yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi Kota Bandung, Muhammad Azhari, S.H., SpN., M.H. dan telah mendapatkan Keputusan dari Menteri Negara Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tanggal 30 Mei 2012 dengan Nomor 12/KEP/PAD/XIII/518-DISKOP.UMKM/V/2012 dan telah diubah dengan Akta Perubahan Anggaran Dasar tertanggal 15 Desember 2017 Nomor 8 yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi Kota Bandung, Muhammad Azhari, S.H., SpN., M.H. dan telah dilaporkan kepada Menteri Negara Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tanggal 22 Juni 2018 dengan Nomor 000732/Lap-PAD/Dep.1/VI/2018.
3. Anggota adalah masyarakat yang telah bergabung dalam MCU berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tercantum dalam Anggaran Dasar/Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga MCU, serta ketentuan

lainnya yang berlaku di MCU, yang memiliki fungsi/kedudukan sebagai Pemilik MCU dan Pengguna Jasa MCU.

4. Calon Anggota adalah masyarakat yang telah bergabung dalam MCU berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tercantum dalam Anggaran Dasar/Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga MCU, serta ketentuan lainnya yang berlaku di MCU, yang memiliki fungsi/kedudukan sebagai Pengguna Jasa MCU saja.
5. Anggota Luar Biasa adalah masyarakat yang telah bergabung dalam MCU berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tercantum dalam Anggaran Dasar/Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga MCU, serta ketentuan lainnya yang berlaku di MCU akan tetapi tidak memenuhi seluruh syarat sebagai Anggota.
6. Pengurus adalah Anggota yang dipilih dan ditetapkan pada Rapat Anggota untuk jangka waktu tertentu yang memiliki ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengelolaan MCU.
7. Karyawan adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan MCU dan diangkat oleh Pengurus serta telah memenuhi syarat-syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan.
8. Manager adalah jabatan tertinggi di manajemen yang terdiri dari seorang atau kelompok tenaga purna waktu yang diangkat dan diberi tanggung jawab serta kewenangan oleh Pengurus untuk menjalankan pengelolaan usaha dengan diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan peraturan MCU.
9. Jajaran Manajemen adalah Manager dan seluruh karyawan MCU.
10. Struktur Organisasi Manajemen adalah susunan dan hubungan tiap bagian baik posisi maupun tugas yang ada di MCU pada Jajaran Manajemen dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan keputusan Pengurus dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak karyawan dalam Struktur Organisasi Manajemen.

12. Gerakan Koperasi Kredit Indonesia, selanjutnya disingkat GKKI adalah keseluruhan organisasi koperasi kredit (*Credit Union*) dan kegiatan perkoperasian yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita – cita dan tujuan koperasi kredit.
13. Sistem Informasi Koperasi Kredit, selanjutnya disingkat SIKOPDIT adalah perangkat lunak yang digunakan oleh GKKI dalam rangka memberikan pelayanan keuangan yang terintegrasi, transparan dan akuntabel.
14. Edukasi Anggota adalah kegiatan pemberian materi, motivasi dan pemahaman kepada Anggota mengenai Koperasi dan MCU.
15. Fasilitas Kredit adalah sejumlah kredit yang diajukan oleh Anggota.
16. Jaminan adalah Aset atau kekayaan Anggota yang diberikan kepada MCU apabila Anggota tidak dapat membayar angsuran kredit sesuai dengan perjanjian kredit.
17. Angsuran Kredit adalah sejumlah pembayaran angsuran pokok kredit, jasa atau bunga kredit dan simpanan dengan nominal yang tercantum dalam perjanjian kredit.
18. Denda adalah sanksi atas keterlambatan pembayaran angsuran kredit yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
19. Penalti Kredit adalah sanksi atas percepatan pelunasan kredit sebelum jatuh tempo yang disepakati yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
20. Penalti Simpanan adalah sanksi atas percepatan penarikan sebelum jatuh tempo yang disepakati yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
21. Jasa Pelayanan Kredit yang selanjutnya disebut Provisi adalah sejumlah nominal yang dibayarkan oleh Anggota yang dihitung dari nilai pencairan fasilitas kredit.
22. Sumbangan Dana Kantor adalah sejumlah nominal yang dibayarkan oleh Anggota yang dihitung dari nilai pencairan fasilitas kredit dan atau ketentuan lain.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Kegiatan Operasional MCU yang diatur dalam Keputusan Pengurus ini meliputi:

- a. Jenis–jenis simpanan;
- b. Persyaratan pembukaan rekening simpanan;

- c. Penutupan rekening simpanan;
- d. Jenis–jenis fasilitas kredit;
- e. Persyaratan fasilitas kredit Anggota;
- f. Waktu pelaksanaan kegiatan pelayanan operasional.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Keputusan Pengurus Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Melania Credit Union, dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Jajaran Manajemen dalam memberikan pelayanan operasional kepada Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa.
- (2) Tujuan Keputusan Pengurus Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Melania Credit Union memberikan pelayanan operasional kepada Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa dalam rangka pelaksanaan Rencana Bisnis Koperasi dan pelaksanaan tata kelola MCU yang baik dan benar.

BAB IV REKENING SIMPANAN

Pasal 4

- (1) Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa dapat membuka rekening simpanan di MCU.
- (2) Setiap jenis rekening simpanan di MCU memiliki karakteristik yang berbeda sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Pengurus.
- (3) Rekening Simpanan di MCU dibagi menjadi 2 jenis, yaitu:
 - a. Simpanan Saham;
 - b. Simpanan Non Saham.

Pasal 5

- (1) Simpanan Saham merupakan bukti keanggotaan dan kepemilikan Anggota kepada MCU yang dibuktikan melalui Buku Tabungan dengan nama Tabungan Saham Khusus Anggota atau TASKA.
- (2) TASKA tidak diperkenankan adanya penarikan sebagian atau seluruhnya terkecuali penutupan rekening.

- (3) TASKA terdiri dari:
 - a. Simpanan Pokok;
 - b. Simpanan Wajib; dan
 - c. Simpanan Stabilisasi.
- (4) TASKA tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) untuk setiap bulannya melainkan mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA).
- (5) Balas Jasa Anggota (BJA) ditentukan berdasarkan persentase dari Sisa Hasil Usaha (SHU) Bersih setiap tutup tahun buku.

Pasal 6

- (1) Pembayaran Balas Jasa Anggota (BJA) dilakukan setiap tahun setelah diselenggarakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT) terkecuali Rapat Anggota memutuskan penundaan pembayaran Balas Jasa Anggota (BJA).
- (2) Jumlah nominal Balas Jasa Anggota tiap-tiap tahunnya akan dikreditkan (ditambahkan) dalam rekening Balas Jasa Anggota atas nama Anggota yang bersangkutan.
- (3) Penarikan Balas Jasa Anggota hanya dapat dilaksanakan saat kantor MCU beroperasi dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak 1 (satu) hari sampai 30 (tiga puluh) hari setelah dilaksanakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT). Ketentuan mengenai teknis penarikan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.
- (4) MCU tidak menerbitkan buku dan/atau kartu atas rekening Balas Jasa Anggota (BJA), namun apabila Anggota memerlukan keterangan mengenai rekening Balas Jasa Anggota (BJA), dapat diajukan kepada masing-masing Kantor Cabang MCU, tempat Anggota tersebut terdaftar.
- (5) Penutupan rekening Simpanan Saham atau TASKA sebelum tutup buku tahunan, tidak mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA).
- (6) Balas Jasa Anggota (BJA) dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Simpanan Non Saham adalah simpanan-simpanan yang ditetapkan oleh Pengurus MCU dan dapat dimanfaatkan oleh Calon Anggota, Anggota maupun Anggota Luar Biasa.
- (2) Simpanan Non Saham bukan bukti kepemilikan MCU.
- (3) Setiap Calon Anggota, Anggota maupun Anggota Luar Biasa sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diatas, bertindak hanya sebagai penabung dan tidak memiliki hak mendapatkan fasilitas kredit.

- (4) Pengurus MCU menetapkan Simpanan Non Saham yang terdiri dari:
 - a. Tabungan Melania;
 - b. Simpanan Pendidikan Terpadu Si Kecil atau disingkat Step's;
 - c. Tabungan Masa Depan Terencana atau disingkat TAMARA;
 - d. Simpanan Hari Raya atau disingkat SIRAYA;
 - e. Tabungan Perumahan atau disingkat TAPERMA;
 - f. Simpanan Sukarela Berjangka atau disingkat SSB.
- (5) Simpanan Non Saham mendapatkan Balas Jasa Simpanan yang dihitung secara harian dan dibayarkan melalui pengkreditan atau penambahan pada rekening simpanan sesuai dengan karakteristik jenis masing-masing simpanan.
- (6) Setiap Balas Jasa Simpanan pada rekening Simpanan Non Saham dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V PEMBUKAAN REKENING TASKA MCU

Pasal 8

Pembukaan Rekening TASKA MCU dapat dilakukan melalui:

- a. Sistem Perseorangan;
- b. Sistem Mitra Korporasi.

Pasal 9

- (1) Pembukaan rekening dapat dilakukan secara daring maupun luring.
- (2) Persyaratan pembukaan rekening TASKA MCU dengan sistem perseorangan, adalah:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia, berdomisili di wilayah Provinsi Jawa Barat, serta dalam jangkauan Kantor Cabang MCU;
 - b. Penduduk tetap; (ditunjukkan dengan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk)
 - c. Telah berusia 17 tahun dan/atau telah menikah dan berpenghasilan yang diperoleh dari usaha yang tidak sama dengan MCU;
 - d. Sehat jasmani dan rohani serta tidak terlibat dalam proses hukum;

- e. Mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening pada Sistem Pendaftaran Anggota atau SIPA;
 - f. Melampirkan salinan Kartu Keluarga (KK) 1 (satu) lembar;
 - g. Melampirkan salinan Kartu tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
 - h. Melampirkan foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. Bersedia mentaati dan melaksanakan seluruh peraturan dalam Anggaran Dasar (AD) dan/atau Perubahan Anggaran Dasar (PAD), Anggaran Rumah Tangga (ART) serta sistem, peraturan yang diatur dan ditetapkan oleh MCU;
 - j. Bersedia untuk mengikuti Edukasi Anggota yang diselenggarakan MCU dan/atau GKKI serta pihak yang ditunjuk oleh MCU;
 - k. Bersedia membuka rekening Simpanan yang ditetapkan oleh MCU;
- (3) Seluruh persyaratan yang telah diverifikasi oleh Jajaran Manajemen selanjutnya dicatat dalam SIKOPDIT.
- (4) Pengurus MCU berhak menolak pengajuan pembukaan rekening TASKA melalui sistem perseorangan.
- (5) MCU menerbitkan Kartu Calon Anggota untuk setiap pembukaan TASKA MCU bagi Calon Anggota yang belum mengikuti Edukasi Anggota yang ditetapkan oleh MCU.

Pasal 10

- (1) Persyaratan Mitra Korporasi yang mendaftarkan karyawan dan/atau tenaga kerja untuk membuka rekening TASKA MCU, adalah:
- a. Membuat surat permohonan yang ditujukan kepada Pengurus MCU;
 - b. Melampirkan salinan anggaran dasar dan/atau akta pendirian yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Melampirkan salinan Surat Ijin Usaha;
 - d. Melampirkan salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan dan penanggung jawab;
 - e. Melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur dan/atau pemilik perusahaan yang masih berlaku;
 - f. Melampirkan salinan struktur organisasi perusahaan;

- (2) Pengurus MCU berhak menolak pengajuan pembukaan rekening TASKA MCU Sistem Mitra Korporasi.
- (3) Untuk setiap pengajuan yang disetujui, Pengurus MCU membuat Perjanjian Kerja Sama.

BAB VI PEMBUKAAN REKENING SIMPANAN NON SAHAM MCU

Pasal 11

- (1) Pembukaan rekening dapat dilakukan secara daring maupun luring.
- (2) Persyaratan pembukaan rekening Simpanan Non Saham MCU, adalah:
 - a. Mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening pada Sistem Pendaftaran Anggota atau SIPA.
 - b. Melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
 - c. Melakukan setoran secara tunai pada Kantor Cabang, tempat pembukaan rekening dan/atau melalui setoran dan/atau pemindahbukuan pada rekening giro pada bank atas nama MCU.
- (3) Ketentuan pembukaan rekening Simpanan Non Saham sesuai dengan Pasal 7 ayat (4) huruf b, adalah sebagai berikut:
 - a. Nama pemilik rekening adalah nama yang ditunjuk oleh pihak yang merupakan penanggung jawab dan/atau orang tua dan/atau wali.
 - b. Penarikan simpanan hanya dapat dilakukan bersama pihak yang merupakan penanggung jawab/atau orang tua dan/atau wali.
- (4) MCU menerbitkan buku tabungan untuk setiap rekening Simpanan Non Saham terkecuali Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) yaitu berupa lembar sertifikat.
- (5) Pembukaan rekening Simpanan Non Saham dapat berupa rekening bersama.
- (6) Jenis rekening bersama adalah:
 - a. rekening bersama "DAN".
 - b. rekening bersama "ATAU".
- (7) Penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham hanya dapat dilakukan pada saat Kantor MCU beroperasi.

Pasal 12

- (1) Karakteristik Tabungan Melania, yaitu:
 - a. Rekening tabungan diperuntukkan bagi perseorangan.
 - b. Jenis rekening dapat berupa rekening perseorangan dan/atau rekening bersama.
 - c. Jika rekening tabungan dibuka atas dasar pembukaan rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) atas nama lembaga maka rekening tabungan tetap nama perseorangan yang merupakan penanggung jawab dana.
 - d. Rekening tabungan dapat berfungsi sebagai setoran untuk penempatan dana pada rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB), Balas Jasa Simpanan (BJS) serta pencairan dana dari rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB).
 - e. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening tabungan dihitung secara harian berdasarkan lama waktu pengendapan dana di MCU.
 - f. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) rekening tabungan dilakukan setiap tanggal tutup buku bulanan MCU.
 - g. Penutupan rekening sebelum tanggal tutup buku bulanan tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS).
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan buku Tabungan Melania yang ditandatangani oleh Manager MCU dan/atau pihak yang ditunjuk pada Jabatan Struktural.
- (3) Ketentuan setoran minimal, penarikan, nilai BJS, biaya, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 13

- (1) Karakteristik Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's), yaitu:
 - a. Rekening tabungan diperuntukkan bagi anak dibawah usia 17 tahun dan/atau masih berstatus pelajar.
 - b. Tujuan pembukaan rekening merupakan pembelajaran dan/atau pengenalan produk tabungan secara dini.

- c. Penanggung jawab rekening Step's adalah orang tua atau wali.
 - d. Selama 1 (satu) tahun sejak tanggal pembukaan rekening Step's tidak diperkenankan adanya penarikan tabungan.
 - e. Penarikan dana sebelum jangka waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal pembukaan rekening, dikenakan penalti simpanan.
 - h. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening simpanan Step's dihitung secara harian berdasarkan lama waktu pengendapan dana di MCU.
 - i. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) rekening simpanan dilakukan setiap tanggal tutup buku bulanan MCU.
 - j. Penutupan rekening sebelum tanggal tutup buku bulanan tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS).
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan buku Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (Step's) yang ditandatangani oleh Manager MCU dan/atau pihak yang ditunjuk pada Jabatan Struktural.
- (3) Ketentuan setoran minimal, penarikan, nilai BJS, biaya, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 14

- (1) Karakteristik Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA), yaitu:
- a. Setiap Anggota MCU wajib memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) rekening TAMARA.
 - b. TAMARA merupakan tabungan sistem kontrak 5 (lima) tahun atau kelipatan dengan setoran tetap.
 - c. Jenis rekening dapat berupa rekening perseorangan maupun rekening bersama.
 - d. Setiap penarikan sebelum jangka waktu kontrak selesai dan/atau tidak ada setoran selama jangka waktu berjalan, dikenakan penalti simpanan.
 - e. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening TAMARA dihitung secara harian berdasarkan lama waktu pengendapan dana di MCU.

- k. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) rekening tabungan dilakukan setiap tanggal tutup buku bulanan MCU.
 - l. Penutupan rekening sebelum tanggal tutup buku bulanan dan/atau sebelum jatuh tempo kontrak tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) pada bulan penutupan rekening.
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan buku Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) yang ditandatangani oleh Manager MCU dan/atau pihak yang ditunjuk pada Jabatan Struktural.
- (3) Ketentuan setoran minimal, penarikan, nilai BJS, biaya, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 15

- (1) Karakteristik Simpanan Hari Raya (SIRAYA), yaitu:
- a. SIRAYA merupakan simpanan sistem kontrak selama 12 (duabelas) bulan dengan setoran tetap.
 - b. Jenis rekening dapat berupa rekening perseorangan maupun rekening bersama.
 - c. Setiap penarikan sebelum jangka waktu kontrak selesai dan/atau tidak ada setoran selama jangka waktu berjalan, dikenakan penalti simpanan.
 - d. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening SIRAYA dihitung secara harian berdasarkan lama waktu pengendapan dana di MCU.
 - e. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) rekening simpanan dilakukan setiap tanggal tutup buku bulanan MCU.
 - f. Penutupan rekening sebelum tanggal tutup buku bulanan dan/atau sebelum jatuh tempo kontrak tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) pada bulan penutupan rekening.
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan buku Simpanan Hari Raya (SIRAYA) yang ditandatangani oleh Manager MCU dan/atau pihak yang ditunjuk pada Jabatan Struktural.
- (3) Ketentuan setoran minimal, penarikan, nilai BJS, biaya, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 16

- (1) Karakteristik Tabungan Perumahan (TAPERMA), yaitu:
 - a. Jenis rekening berupa rekening perseorangan.
 - b. Pemilik rekening wajib membuka rekening TASKA bersamaan dengan pembukaan rekening TAPERMA.
 - c. TAPERMA merupakan simpanan sistem kontrak selama 18 (delapan belas) bulan dengan setoran tetap.
 - d. Setoran yang kurang dari 18 (delapan belas) bulan maka pemilik rekening wajib mengulangi dari setoran pertama.
 - e. Setoran tidak diperkenankan dilakukan sekaligus untuk 18 (delapan belas) bulan.
 - f. Tujuan pembukaan rekening TAPERMA adalah untuk membiasakan diri Anggota MCU dalam membayar angsuran kredit KPR dengan setoran tetap.
 - g. Pemilik rekening hanya diperkenankan mengubah nilai setoran yang akan berdampak kepada plafon kredit sebanyak–banyaknya 1 (satu) kali dengan tetap melakukan penyetoran atas kekurangan setoran pada bulan–bulan sebelumnya.
 - h. Pada bulan ke-19 sejak tanggal pembukaan rekening tabungan dan/atau tanggal setoran pertama, pemilik rekening dapat mengajukan fasilitas kredit kepemilikan rumah melalui TAPERMA sesuai dengan plafon maksimal setoran tiap bulannya.
 - i. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening TAPERMA dihitung secara harian berdasarkan lama waktu pengendapan dana di MCU.
 - j. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) rekening tabungan dilakukan setiap tanggal tutup buku bulanan MCU.
 - k. Penutupan rekening sebelum tanggal tutup buku bulanan dan/atau sebelum jatuh tempo kontrak tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) pada bulan penutupan.
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan buku TAPERMA yang ditandatangani oleh Manager MCU dan/atau pihak yang ditunjuk pada Jabatan Struktural.
- (3) Ketentuan setoran minimal, penarikan, nilai BJS, biaya, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 17

- (1) Karakteristik Simpanan Sukarela Berjangka (SSB), yaitu:
 - a. Jenis rekening dapat berupa rekening perseorangan, rekening bersama dan/atau lembaga.
 - b. Penempatan dana yang dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) sesuai dengan jangka waktu kontrak yang ditetapkan oleh MCU.
 - c. Pemilik rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) wajib memiliki rekening Tabungan Melania.
 - d. Setiap penarikan dan/atau pencairan dana sebelum jangka waktu kontrak selesai, dikenakan penalti simpanan.
 - e. Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening dihitung sesuai dengan nilai BJS dan jangka waktu kontrak yang ditetapkan.
 - f. Pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) dilakukan dengan mengkreditkan atau menambahkan dana pada rekening Tabungan Melania sesuai dengan tanggal penempatan dana.
 - g. Pemilik rekening wajib memberikan konfirmasi kepada MCU selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo penempatan dana.
 - h. Konfirmasi yang dimaksud sesuai dengan Pasal 17 ayat (1) huruf g adalah informasi resmi dari pemilik rekening tentang keputusan pencairan dana pada rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) atau perpanjangan jangka waktu.
 - i. Apabila MCU tidak mendapatkan konfirmasi sampai dengan jatuh tempo penempatan dana, maka pembayaran Balas Jasa Simpanan (BJS) pada rekening Tabungan Melania dihentikan sampai dengan adanya konfirmasi.
- (2) Sebagai bukti penempatan dana, MCU menerbitkan sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) yang ditandatangani oleh Manager MCU.
- (3) Untuk setiap perpanjangan jangka waktu penempatan dana, MCU menerbitkan Surat Konfirmasi Perpanjangan Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) yang ditandatangani oleh Manager MCU.

- (4) Ketentuan setoran minimal, pencairan dana, biaya, nilai BJS, pajak pada rekening diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

BAB VII PENUTUPAN REKENING SIMPANAN

Pasal 18

- (1) Penutupan rekening simpanan dilakukan pada Kantor MCU tempat Calon Anggota, Anggota dan/atau Anggota Luar Biasa membuka rekening.
- (2) Jenis penutupan rekening simpanan, terdiri dari:
- Rekening Simpanan Saham atau TASKA.
 - Rekening Simpanan Non Saham.

Pasal 19

- (1) Penutupan rekening Simpanan Saham atau TASKA dilakukan melalui:
- Kehendak sendiri.
 - Diberhentikan atas dasar Keputusan Pengurus MCU.
 - Berhenti secara otomatis karena Anggota meninggal dunia.
- (2) Penutupan rekening Simpanan Non Saham dilakukan melalui:
- Kehendak sendiri.
 - Ditutup oleh sistem SIKOPDIT.
- (3) Jenis rekening Simpanan Non Saham yang dapat ditutup oleh sistem SIKOPDIT hanya Tabungan Melania.

Pasal 20

- (1) Persyaratan penutupan rekening Simpanan Saham atau TASKA atas kehendak sendiri, yaitu:
- Mengisi Aplikasi Tutup Rekening Simpanan Saham atau TASKA.
 - Menyelesaikan seluruh kewajiban yang berhubungan dengan fasilitas kredit yang diterima (apabila ada) bersamaan dengan pengisian Aplikasi Tutup Rekening Simpanan Saham atau TASKA.

- (2) Persyaratan penutupan rekening Simpanan Saham atau TASKA atas dasar Keputusan Pengurus MCU, yaitu:
 - a. MCU mengetahui dan/atau memiliki bukti bahwa Anggota memiliki dan/atau menjalankan usaha yang bertentangan dengan aturan, sistem, nilai dan/atau jati diri Koperasi.
 - b. Perbuatan Anggota merugikan MCU baik secara material maupun immaterial.
 - c. Anggota MCU menghasut, menyebarkan isu dan/atau berita yang dapat merusak kewibawaan MCU.
- (3) Di dalam hal kondisi sesuai dengan Pasal 20 ayat (2), Pengurus MCU dapat mempertimbangkan untuk meneruskan kepada pembuatan Laporan Polisi dan/atau mengambil tindakan hukum.
- (4) Persyaratan penutupan rekening Simpanan Saham atau TASKA secara otomatis sesuai dengan Pasal 19 ayat (1) huruf c, yaitu:
 - a. Pihak Ahli Waris Anggota menyerahkan berkas berupa: Surat Kematian, Surat Keterangan Waris dan buku TASKA atas nama Anggota.
 - b. Surat Kuasa Khusus penunjukkan pihak dalam Surat Keterangan Waris sesuai dengan ayat (4) huruf a pasal ini beserta dengan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
 - c. Surat Kematian dan Surat Keterangan Waris dibuat oleh Pejabat Kecamatan setempat dan/atau keputusan pengadilan.

Pasal 21

- (1) Persyaratan penutupan rekening Simpanan Non Saham atas kehendak sendiri, yaitu:
 - a. Hanya pemilik rekening yang tercantum dalam data MCU yang dapat mengajukan penutupan rekening Simpanan Non Saham.
 - b. Hadir dan mengisi Aplikasi Penutupan Rekening di tempat pembukaan rekening serta tidak dapat diwakilkan dan/atau dikuasakan.
 - c. Membawa buku tabungan atau sertifikat SSB.
 - d. Khusus untuk pemilik rekening SSB dikenakan bea meterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Penutupan rekening Simpanan Non Saham secara sistem SIKOPDIT terjadi karena saldo simpanan yang tidak mencukupi untuk membayar biaya administrasi bulanan.
- (3) Penutupan rekening Simpanan Non Saham yang disebabkan oleh pemilik rekening meninggal dunia maka diberlakukan sesuai dengan Pasal 20 ayat (4).

Pasal 22

- (1) Pemilik rekening TASKA yang tidak melakukan setoran Simpanan Wajib dan/atau Simpanan Stabilisasi selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut atau 6 (enam) bulan secara tidak berturut-turut ditetapkan sebagai Anggota Non Aktif secara otomatis tanpa perlu adanya Keputusan Pengurus.
- (2) Ketentuan atas Anggota Non Aktif, yaitu:
 - a. Seluruh saldo pada rekening TASKA dibekukan dan tidak mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA).
 - b. Anggota tidak dapat mengajukan fasilitas kredit.
 - c. Anggota tidak mendapatkan fasilitas lain yang ditetapkan oleh MCU.
- (3) Persyaratan mengaktifkan kembali rekening Anggota Non Aktif, yaitu:
 - a. Mengisi formulir Simpanan Wajib.
 - b. Melakukan penyesuaian setoran Simpanan Pokok jika ada.
 - c. Melakukan penyesuaian setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan setoran.
- (4) Anggota yang mengaktifkan Kembali rekening TASKA dapat mengajukan fasilitas kredit sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan setelah persyaratan sebagaimana pada ayat (3) pasal ini terpenuhi.
- (5) Menyimpang dari ketentuan Pasal 19 ayat (1) dan (2), Anggota yang tidak melakukan pembayaran angsuran kredit untuk fasilitas kredit BTB rekening TASKA dan/atau BTB rekening SSB dan/atau masuk Kategori Macet, sesuai dengan Surat Kuasa Khusus yang ditandatangani, maka rekening TASKA ditutup tanpa perlu adanya Keputusan Pengurus.

BAB VIII FASILITAS KREDIT

Pasal 23

- (1) Fasilitas kredit hanya diberikan kepada Anggota atau pemilik rekening TASKA dengan status aktif.
- (2) Penerima fasilitas kredit atau Anggota MCU wajib menggunakan kredit sesuai dengan tujuan kredit yang telah disetujui oleh MCU.
- (3) Penerima fasilitas kredit bertanggung jawab atas fasilitas kredit yang diterima dan tidak dapat mengalihkan kredit kepada pihak lain tanpa persetujuan MCU.
- (4) Penerima fasilitas kredit wajib tunduk kepada seluruh persyaratan dan/atau ketentuan pada Perjanjian Kredit Anggota MCU yang telah ditandatangani.
- (5) Setiap fasilitas kredit yang disetujui merupakan kewajiban Anggota untuk melakukan pembayaran angsuran kredit hingga dinyatakan lunas oleh MCU.
- (6) Angsuran kredit sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) terdiri dari:
 - a. Angsuran pokok pinjaman,
 - b. Balas Jasa Pinjaman, dan/atau
 - c. TASKA,
 - d. TAMARA,
 - e. Simpanan Non Saham lainnya

Pasal 24

- (1) Anggota yang dapat mengajukan fasilitas kredit, yaitu:
 - a. Telah mengikuti Edukasi Anggota yang diselenggarakan oleh MCU.
 - b. Tidak memiliki tunggakan Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan/atau Simpanan Stabilisasi.
 - c. Memiliki rekening Tabungan Melania dan rekening Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA).
 - d. Berusia maksimal 65 (enam puluh lima) tahun pada saat mengajukan.
 - e. Anggota yang berusia lebih dari 65 (enam puluh lima) tahun hanya dapat mengajukan fasilitas kredit BTB rekening TASKA dan/atau BTB rekening SSB.

- (2) Persyaratan umum mengajukan fasilitas kredit, yaitu:
 - a. Anggota mengisi Aplikasi Permohonan Fasilitas Kredit secara lengkap.
 - b. Memberikan data–data pendukung sesuai dengan karakteristik dan jenis kredit.
 - c. Nilai pengajuan fasilitas kredit disesuaikan dengan nominal maksimal setoran Simpanan Wajib dan/atau yang ditentukan oleh MCU.
 - d. Anggota yang menyertakan jaminan dalam pengajuan fasilitas kredit wajib membayar biaya–biaya pemeriksaan keabsahan jaminan kepada MCU.
 - e. Biaya pemeriksaan dibayarkan kepada MCU sebelum adanya keputusan pengajuan fasilitas kredit.
- (3) Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit pertama tidak diperkenankan adanya percepatan pelunasan atau pelunasan sebelum jangka waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian Kredit. Pelanggaran ketentuan ini dikenakan penalti kredit.
- (4) Batas waktu pencairan kredit adalah tanggal 25 setiap bulannya.

Pasal 25

- (1) Seluruh persyaratan kredit berupa dokumen yang diserahkan oleh Anggota menjadi milik MCU.
- (2) Anggota wajib menandatangani Persetujuan Keputusan Kredit sebelum melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit Anggota MCU.
- (3) Seluruh persyaratan persetujuan kredit wajib dipenuhi pada saat penandatanganan Perjanjian Kredit Anggota MCU. Apabila tidak dapat terpenuhi sampai pada saat penandatanganan Perjanjian Kredit Anggota MCU, maka penandatanganan ditunda hingga terpenuhi persyaratan.
- (4) MCU tidak berkewajiban untuk menjelaskan dan/atau memberi keterangan kepada Anggota dan/atau pihak manapun terkait Keputusan Kredit Anggota.
- (5) Penandatanganan Perjanjian Kredit Anggota MCU hanya dilakukan di Kantor MCU.
- (6) Seluruh biaya fasilitas kredit yang dibebankan kepada Anggota wajib dibayarkan bersamaan dengan ditandatanganinya Perjanjian Kredit Anggota MCU.
- (7) Seluruh nominal pencairan kredit dikreditkan atau ditambahkan pada rekening Tabungan Melania atas nama

Anggota yang tercantum dalam Perjanjian Kredit Anggota MCU.

- (8) Proses pengikatan jaminan atas fasilitas kredit Anggota hanya dilakukan oleh pihak–pihak yang ditunjuk oleh MCU.

Pasal 26

Jenis fasilitas kredit MCU yaitu:

- a. Kredit Modal Kerja (KMK).
- b. Kredit Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).
- c. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah (KPR).
- d. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah melalui rekening TAPERMA.
- e. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Mobil.
- f. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Motor.
- g. Kredit Multiguna.
- h. Kredit Negosiasi.
- i. Kredit BTB rekening TASKA.
- j. Kredit BTB rekening SSB.

Pasal 27

- (1) Karakteristik Kredit Modal Kerja (KMK), yaitu:
- a. Kredit Modal Kerja diperuntukkan bagi Anggota yang telah menjalankan usaha sekurang–kurangnya 6 (enam) bulan.
 - b. Kredit Modal Kerja bertujuan untuk mengembangkan usaha Anggota melalui penambahan modal kerja.
 - c. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - d. Kredit Modal Kerja dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.
 - e. Jangka waktu kredit adalah maksimal 36 (tiga puluh enam) bulan.
- (2) Karakteristik Kredit Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN), yaitu:
- a. Kredit PEN merupakan fasilitas kredit yang disediakan MCU secara terbatas dalam jumlah nominal maupun

waktu pengajuan fasilitas kredit yang ditujukan khususnya bagi Anggota yang terdampak COVID-19.

- b. Kredit PEN diperuntukkan bagi Anggota yang telah menjalankan usaha sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan.
 - c. Kredit PEN bertujuan untuk mengembangkan usaha Anggota melalui penambahan modal kerja di masa pandemi COVID-19.
 - d. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan.
 - e. Kredit PEN dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.
 - f. Jangka waktu kredit adalah maksimal 36 (tiga puluh enam) bulan.
 - g. Kredit PEN sewaktu-waktu dapat dihentikan fasilitas kreditnya apabila telah memenuhi kriteria yang telah ditentukan MCU.
- (3) Karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah (KPR), yaitu:
- a. Fasilitas kredit bagi Anggota untuk memenuhi kebutuhan dalam pembelian rumah, tanah, renovasi dan/atau membangun rumah.
 - b. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan.
 - c. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah (KPR) dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.
 - d. Jangka waktu kredit adalah maksimal 120 (seratus dua puluh) bulan.
- (4) Karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah melalui rekening TAPERMA, yaitu:
- a. Fasilitas kredit khusus Anggota yang belum memiliki rumah dan/atau rumah pertama.
 - b. Anggota wajib membuka dan memenuhi ketentuan pada rekening TAPERMA.
 - c. Kredit melalui TAPERMA dapat dilunasi sewaktu-waktu tanpa adanya penalti kredit.

- d. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 18 (delapan belas) bulan.
 - e. Anggota mendapatkan fasilitas kredit sesuai dengan plafon kredit yang bersumber dari setoran pada rekening TAPERMA.
 - f. Jangka waktu kredit adalah maksimal 120 (seratus dua puluh) bulan.
- (5) Karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Mobil, yaitu:
- a. Fasilitas kredit bagi Anggota yang ingin memiliki mobil baru maupun bekas.
 - b. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 12 (dua belas) bulan.
 - c. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Mobil dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.
 - d. Jangka waktu kredit adalah maksimal 60 (enam puluh) bulan.
- (6) Karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Motor, yaitu:
- a. Fasilitas kredit bagi Anggota yang ingin memiliki motor baru maupun bekas.
 - b. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 12 (dua belas) bulan.
 - c. Kredit Investasi untuk Kepemilikan Motor dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.
 - d. Jangka waktu kredit adalah maksimal 60 (enam puluh) bulan.
- (7) Karakteristik Kredit Multiguna, yaitu:
- a. Fasilitas kredit bagi Anggota untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat konsumtif.
 - b. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - c. Kredit Multiguna dapat dilunasi kapan saja tanpa adanya penalti kredit, terkecuali Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit yang pertama.

- d. Jangka waktu kredit adalah maksimal 36 (tiga puluh enam) bulan.

(8) Karakteristik Kredit Negosiasi, yaitu:

- a. Fasilitas kredit bagi Anggota yang tidak termasuk dalam jenis kredit yang telah ditetapkan.
- b. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota yang memiliki riwayat fasilitas kredit sekurang–kurangnya 3 (tiga) kali dengan kategori lancar atau kolektabilitas lancar.
- c. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 36 (tiga puluh enam) bulan.
- d. Kredit Negosiasi dapat dilunasi sewaktu–waktu tanpa adanya penalti kredit.
- e. Jangka waktu kredit adalah maksimal 60 (enam puluh) bulan.

(9) Karakteristik Kredit BTB rekening TASKA, yaitu:

- a. Fasilitas kredit bagi Anggota yang memiliki kondisi khusus seperti: mengalami gagal usaha, baru memulai usaha dan/atau memenuhi kebutuhan konsumtif.
- b. Nilai plafon maksimal kredit adalah sama dengan saldo rekening TASKA atas nama Anggota yang mengajukan.
- c. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 1 (satu) bulan.
- d. Kredit BTB TASKA dapat dilunasi sewaktu–waktu tanpa adanya penalti kredit.
- e. Jangka waktu kredit adalah maksimal 60 (enam puluh) bulan.

(10) Karakteristik Kredit BTB rekening SSB, yaitu:

- a. Fasilitas kredit bagi Anggota yang memiliki kondisi khusus seperti: mengalami gagal usaha, penurunan pendapatan, baru memulai usaha dan/atau memenuhi kebutuhan konsumtif.
- b. Nilai plafon maksimal kredit adalah 90% dari saldo rekening SSB atas nama Anggota yang mengajukan dan/atau pemilik rekening SSB yang bersedia menjaminkan.
- c. Anggota yang dapat mengajukan kredit adalah Anggota dengan masa keanggotaan di MCU sekurang–kurangnya 1 (satu) bulan.

- d. Kredit BTB SSB dapat dilunasi sewaktu-waktu tanpa adanya penalti kredit.
- e. Jangka waktu kredit adalah maksimal 60 (enam puluh) bulan.
- f. Rekening SSB yang dijadikan jaminan pada Kredit BTB SSB tidak dapat dicairkan sebelum kredit BTB SSB dinyatakan lunas oleh MCU.

Pasal 28

- (1) Persyaratan Kredit Modal Kerja (KMK), yaitu:
 - a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Modal Kerja.
 - b. Melampirkan bukti kepemilikan usaha.
 - c. Melampirkan proposal usaha yang sekurang-kurangnya berisi kondisi usaha, tujuan penggunaan kredit serta laporan keuangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - d. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
 - e. Melampirkan salinan jaminan.
- (2) Persyaratan Kredit Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN), yaitu:
 - a. Telah memenuhi karakteristik Kredit PEN.
 - b. Usaha Anggota terdampak pandemi COVID-19.
 - c. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
 - d. Melampirkan salinan jaminan.
- (3) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah (KPR), yaitu:
 - a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah (KPR).
 - b. Anggota berusia maksimal 40 (empat puluh) tahun saat mengajukan fasilitas kredit.
 - c. Saat mengajukan fasilitas kredit, Anggota telah menjalankan usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun bagi profesi wiraswasta atau karyawan tetap dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun bagi karyawan.
 - d. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat/Akta/Buku Nikah Anggota dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku.

- e. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat/Akta/Buku Nikah penjual dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku.
 - f. Melampirkan salinan: sertifikat dan bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sekurang–kurangnya 10 (sepuluh) tahun terakhir yang dihitung saat pengajuan fasilitas kredit.
 - g. Membayarkan biaya pemeriksaan sebelum adanya Keputusan Kredit.
 - h. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
- (4) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah melalui rekening TAPERMA, yaitu:
- a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Rumah melalui rekening TAPERMA.
 - b. Anggota berusia maksimal 50 (lima puluh) tahun saat mengajukan fasilitas kredit.
 - c. Memiliki rekening TAPERMA atas nama Anggota yang mengajukan kredit.
 - d. Memenuhi persyaratan rekening TAPERMA.
 - e. Saat mengajukan fasilitas kredit, Anggota telah menjalankan usaha sekurang–kurangnya 1 (satu) tahun bagi profesi wiraswasta atau karyawan tetap dengan masa kerja sekurang–kurangnya 2 (dua) tahun bagi karyawan.
 - f. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat/Akta/Buku Nikah Anggota dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku.
 - g. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat/Akta/Buku Nikah penjual dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku.
 - h. Melampirkan salinan: sertifikat dan bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sekurang–kurangnya 10 (sepuluh) tahun terakhir yang dihitung sejak saat pengajuan fasilitas kredit.
 - i. Membayarkan biaya pemeriksaan sebelum adanya Keputusan Kredit.
 - j. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.

- (5) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kepemilikan Mobil dan Motor, yaitu:
- a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Investasi untuk Kepemilikan Mobil dan/atau Motor.
 - b. Saat mengajukan fasilitas kredit, Anggota telah menjalankan usaha sekurang–kurangnya 1 (satu) tahun bagi profesi wiraswasta atau karyawan tetap dengan masa kerja sekurang–kurangnya 2 (dua) tahun bagi karyawan.
 - c. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat/Akta/Buku Nikah Anggota dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku.
 - d. Melampirkan salinan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) penjual dan pasangan (jika telah menikah) yang masih berlaku jika kendaraan yang dibeli adalah bekas. Sedangkan jika kendaraan baru, berupa surat keterangan dari dealer.
 - e. Telah membayarkan bea pajak atas kendaraan yang akan dibeli.
 - f. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
- (6) Persyaratan Kredit Multiguna, yaitu:
- a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Multiguna.
 - b. Anggota tidak sedang memiliki saldo kredit atau pinjaman.
 - c. Melampirkan salinan jaminan.
 - d. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
- (7) Persyaratan Kredit Negosiasi, yaitu:
- a. Telah memenuhi karakteristik Kredit Negosiasi.
 - b. Melampirkan proposal usaha yang sekurang–kurangnya berisi kondisi usaha, tujuan penggunaan kredit serta laporan keuangan sekurang–kurangnya 6 (enam) bulan.
 - c. Melampirkan salinan jaminan.
 - d. Menambah saldo rekening TASKA yang ditentukan berdasarkan Keputusan Manager MCU.
- (8) Persyaratan Kredit BTB rekening TASKA atau rekening SSB, yaitu:
- a. Telah memenuhi karakteristik Kredit BTB rekening TASKA.

- b. Melampirkan keterangan terkait kondisi usaha Anggota atau sekurang-kurangnya rencana penggunaan dana.
- c. Menandatangani Surat Kuasa Khusus Pencairan rekening TASKA dan/atau rekening lain yang dijadikan jaminan.

BAB IX
NILAI BALAS JASA SIMPANAN NON SAHAM DAN BALAS JASA
PINJAMAN

Pasal 29

- a. Nilai Balas Jasa Simpanan (BJS) Simpanan Non Saham ditentukan berdasarkan jenis rekening serta status pemilik rekening.
- b. Status pemilik rekening sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kategori Calon Anggota, Anggota atau Anggota Luar Biasa.
- c. Ketentuan Nilai Balas Jasa Simpanan (BJP) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

Pasal 30

- (1) Nilai Balas Jasa Pinjaman (BJP) ditentukan berdasarkan jenis fasilitas kredit.
- (2) Setiap nominal pembayaran Balas Jasa Pinjaman (BJP) dalam tahun berjalan akan dikembalikan kepada Anggota berupa Balas Jasa Anggota (BJA).
- (3) Ketentuan Nilai Balas Jasa Pinjaman (BJP) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

BAB X
BIAYA FASILITAS KREDIT DAN PENGELOLAAN REKENING
SIMPANAN

Pasal 31

- (1) Setiap Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit dibebankan biaya fasilitas kredit.

- (2) Biaya fasilitas kredit sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. Biaya pengikatan jaminan.
 - b. Provisi.
 - c. Bea meterai.
 - d. Penalti kredit.
 - e. Denda.
- (3) Ketentuan biaya fasilitas kredit diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU

Pasal 32

- (1) Rekening Simpanan dibebankan biaya pengelolaan rekening kepada pemilik rekening.
- (2) Biaya pengelolaan rekening yang dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. Biaya administrasi penggantian buku.
 - b. Biaya administrasi bulanan.
 - c. Biaya administrasi pengiriman dana ke rekening bank.
 - d. Biaya penutupan rekening.
 - e. Penalti simpanan.
- (3) Ketentuan biaya pengelolaan rekening Simpanan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.

BAB XI LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Apabila terdapat perbedaan jumlah saldo rekening simpanan maupun saldo fasilitas kredit dengan SIKOPDIT, maka yang digunakan adalah saldo yang tercatat pada SIKOPDIT.
- (2) Waktu kegiatan operasional, libur operasional dan/atau diatur lebih lanjut dalam Keputusan Manager MCU.
- (3) Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa berkewajiban untuk mendukung upaya penerapan tata kelola yang baik dan benar dalam lingkungan kantor MCU dengan berkontribusi sebagai berikut:
 - a. Menjaga kerahasiaan data saldo simpanan maupun saldo fasilitas kredit Anggota dengan tidak memberitahukan kepada pihak yang tidak berkepentingan.

- b. Tidak menyimpan buku tabungan dan/atau menitipkan kepada Jajaran Manajemen atau kantor MCU untuk alasan apapun juga.
- c. Mengupayakan diri untuk hadir ke kantor MCU tempat terdaftarnya rekening simpanan untuk melakukan cetak buku maupun konfirmasi kebenaran saldo simpanan maupun saldo fasilitas kredit.
- d. Menjaga keamanan dan kelancaran dalam bertransaksi dengan selalu berkomunikasi dan konfirmasi secara langsung maupun melalui media komunikasi resmi MCU untuk setiap transaksi yang dilakukan dengan cara titipan setoran kepada Jajaran Manajemen ataupun juga transaksi yang dilakukan melalui setoran tunai atau pemindahbukuan melalui rekening Giro Bank.
- e. Selalu memeriksa buku tabungan atau validasi pada slip setoran dan/atau slip penarikan untuk memastikan seluruh transaksi telah tercatat dalam SIKOPDIT.
- f. Menyimpan bukti transaksi yang dilakukan baik itu melalui setoran dan/atau pemindahbukuan rekening giro bank maupun titipan setoran kepada Jajaran Manajemen MCU.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat peraturan ini mulai berlaku:

- a. Ketentuan yang berlaku sebelum adanya Keputusan Pengurus ini selambat–lambatnya 1 (satu) bulan sejak ditetapkan harus sudah menyesuaikan sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Pengurus ini.
- b. Memerintahkan Manager MCU untuk melakukan penyesuaian–penyesuaian yang dianggap perlu agar peraturan ini dapat dijalankan sebagaimana mestinya.
- c. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 003/KOPMEL/V/2015, tanggal 25 Mei 2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Operasional Koperasi Kredit Melania dan Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Nomor: 003/MCU/IV/2020, tanggal 23 April

2020 Tentang Peraturan Penyesuaian Kegiatan Pelayanan Operasional Melania Credit Union Dalam Masa Pandemi *CORONAVIRUS DISEASE 2019* (COVID-19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) Pada saat peraturan ini berlaku, hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, diatur dalam Keputusan Manager MCU.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 01 September 2020

PENGURUS
MELANIA CREDIT UNION




Drs. V. Djoko Susilo
Ketua


Anastasia Kusmariani, S.Pd. AUD
Sekretaris