



PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL KOPERASI KREDIT MELANIA



Piala Penghargaan Koperasi Berprestasi Tahun 2014



Pendidikan Solidaritas Swadaya

Buku ini dibuat dan diberikan khusus kepada Anggota, untuk kalangan sendiri dan hanya dipergunakan bagi pihak yang berkepentingan

PENDAHULUAN

Koperasi Kredit Melania, merupakan lembaga berbadan hukum Koperasi yang berkedudukan di Kota Bandung (selanjutnya disebut “Koperasi”), menjalankan bisnis inti yaitu menghimpun dana melalui produk – produk Simpanan serta menyalurkan dana melalui pemberian Fasilitas Kredit kepada Anggota Koperasi. Untuk menjalankan bisnis inti ini, Koperasi melaksanakan kegiatan berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian beserta turunannya, yang sampai saat ini masih berlaku.

Pengurus Koperasi merupakan Anggota Koperasi yang terdiri dari orang – orang yang dipilih oleh Rapat Anggota Koperasi yang bertugas untuk mengelola Koperasi (Pasal 30 Ayat (1) Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian). Salah satu bentuk pengelolaan adalah menetapkan peraturan yang diterapkan di Koperasi yang berhubungan dengan pelayanan jasa keuangan bisnis inti. Peraturan yang ditetapkan, dituangkan dalam Keputusan Pengurus Koperasi dan kewajiban Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa untuk mematuhi serta menjalankan peraturan tersebut. Pengurus Koperasi menetapkan berbagai aturan dan terus dilakukan perubahan – perubahan dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan Koperasi. Dalam pelaksanaan pelayanan operasional, Pengurus Koperasi mengangkat Manager. Tugas Manager beserta Jajaran Manajemen adalah menjalankan peraturan yang ditetapkan oleh Pengurus Koperasi.

Pengurus Koperasi melakukan peninjauan kembali atas Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/XII/2013 Tanggal 27 Desember 2013 Tentang Kebijakan Operasional Koperasi Kredit Melania Tahun 2014. Beberapa pertimbangan yang mendasari peninjauan ulang atas Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/XII/2013 Tanggal 27 Desember 2013 Tentang Kebijakan Operasional Koperasi Kredit Melania Tahun 2014 adalah:

1. Perubahan nama Kebijakan Operasional menjadi **Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Operasional**. Hal ini didasarkan pada lingkup peraturan lebih dirinci kepada teknis atas persyaratan, ketentuan penghimpunan dana yang berasal dari Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa serta penyaluran dana pemberian fasilitas kredit kepada Anggota;
2. Sistematika atas peraturan yang diharapkan lebih mudah bagi Manager beserta jajarannya untuk menjelaskan kepada Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa dan sebaliknya;
3. Penambahan produk kredit yaitu *Back To Back* Simpanan Saham dan *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka. Produk ini diharapkan menjadi bagian peningkatan kemampuan Koperasi dalam memberikan nilai manfaat bagi Anggota;

Sedangkan beberapa ketentuan didalam peraturan sebelumnya yang menurut Pengurus masih sesuai dengan perkembangan, tetap dipertahankan untuk terus dilaksanakan. Mengacu kepada beberapa pertimbangan diatas, maka Pengurus menetapkan peraturan melalui Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania yang mengatur tentang pelayanan operasional Koperasi.



**KEPUTUSAN PENGURUS KOPERASI KREDIT MELANIA
NOMOR: 003/KOPMEL/V/2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL
KOPERASI KREDIT MELANIA**

PENGURUS KOPERASI KREDIT MELANIA,

MENIMBANG:

- a. Bahwa penyelenggaraan kegiatan pelayanan operasional Koperasi Kredit Melania merupakan tugas dan tanggung jawab Pengurus Koperasi Kredit Melania;
- b. Bahwa Pengurus Koperasi Kredit Melania telah membuat dan menerbitkan **Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/XII/2013 Tanggal 27 Desember 2013 Tentang Perubahan Atas Kebijakan Operasional Koperasi Kredit Melania Tahun 2014**, sebagai dasar peraturan pelaksanaan kegiatan pelayanan operasional oleh Manager beserta jajarannya
- c. Bahwa Kebijakan Operasional yang telah dikeluarkan dinilai tidak sesuai lagi dengan perkembangan Koperasi Kredit Melania sehingga diperlukan penyesuaian – penyesuaian dalam rangka meningkatkan pelayanan operasional Koperasi Kredit Melania;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, huruf c, perlu diterbitkan **KEPUTUSAN PENGURUS KOPERASI KREDIT MELANIA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL KOPERASI KREDIT MELANIA.**

MENINGAT:

1. Keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2011, Tanggal 12 Februari 2012 Tentang Penetapan Pengurus dan Pengawas Koperasi Kredit Melania Periode 2012 – 2016;
2. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 001/KOPMEL/I/2006 Tanggal 01 Januari 2006 Tentang Pengangkatan Manager;
3. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 010/KOPMEL/VIII/2011 Tanggal 09 Agustus 2011 Tentang Peraturan Umum Kekaryawanan (PUK) Tahun 2011;
4. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/VII/2012 Tanggal 12 Juli 2012 Tentang Sistem dan Standar Operasional Prosedur Koperasi Kredit Melania;

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 09 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
3. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi;



head office:
Jalan Bukit Renggang Nomor 2 Sukaluyu, Kota Bandung 40121
Phone: (022) 2518285; Fax: (022) 2518284

email: info@melaniacreditunion.com www.melaniacreditunion.com

4. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 04/Per/M.KUKM/VII/2012 Tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi;
5. 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);
6. 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);
7. Akta Pendirian Koperasi Kredit Melania, yang disahkan berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor: 518/BH. 12 – DISKOP/2003 Tanggal 13 Februari 2003;
8. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Kredit Melania Nomor 29 Tanggal 07 Februari 2012, yang dibuat dihadapan Notaris/PPAT/PPAK Muhammad Azhari, S.H., SpN., M.H. serta disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 12/KEP/PAD/XIII/518 – DISKOP.UMKM/V/2012 Tanggal 30 Mei 2012;
9. Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kredit Melania.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

1. Mencabut **Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/XII/2013 tanggal 27 Desember 2013 Tentang Perubahan Atas Kebijakan Operasional Koperasi Kredit Melania Tahun 2014 dan menyatakan tidak berlaku;**
2. Menunjuk Saudara Manager bertindak sebagai Pelaksana Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Pelayanan Koperasi Kredit Melania, untuk dan atas nama Pengurus Koperasi Kredit Melania;
3. **PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL KOPERASI KREDIT MELANIA;**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan Pengurus ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi adalah Koperasi Kredit Melania yang merupakan Primer Koperasi Jasa Keuangan dengan Akta Pendirian Nomor: 518/BH. 12 – DISKOP/2003 Tanggal 13 Februari 2003 dan Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 29 Tanggal 07 Februari 2012, yang dibuat dihadapan Notaris/PPAT/PPAK Muhammad Azhari, S.H., M.H. serta disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 12/KEP/PAD/XIII/518 – DISKOP.UMKM/V/2012 Tanggal 30 Mei 2012.

2. Pengurus adalah Anggota – Anggota Koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota yang bertugas untuk menjalankan fungsi pengelolaan Koperasi dan bertanggung jawab kepada Rapat Anggota berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, dan beserta turunannya.
3. 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 Koperasi.
4. Karyawan adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Koperasi dan diangkat oleh Pengurus serta telah memenuhi syarat – syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Struktur Organisasi Manajemen adalah susunan dan hubungan tiap bagian baik posisi maupun tugas yang ada pada Koperasi pada Jajaran Manajemen dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Pengurus dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
6. Jajaran Manajemen adalah Manager dan seluruh Karyawan Koperasi.
7. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Karyawan dalam Struktur Organisasi Manajemen.
8. Calon Anggota adalah seseorang yang mengajukan permohonan keanggotaan di Koperasi, serta menjadi atau seseorang yang masih dalam masa evaluasi Calon Anggota. Evaluasi tersebut didasarkan pada aktifitas yang bersangkutan dalam kegiatan Koperasi serta pemenuhan persyaratan keanggotaan Koperasi.
9. Anggota adalah seseorang yang memenuhi persyaratan keanggotaan Koperasi berdasarkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan lainnya.
10. Anggota Luar Biasa adalah seseorang yang melaksanakan pembukaan rekening simpanan di Koperasi Kredit Melania sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan lainnya namun tidak memiliki hak sebagai Anggota Koperasi.
11. Sistem Informasi Koperasi Kredit (SIKOPDIT) merupakan perangkat lunak yang digunakan oleh Gerakan Koperasi Kredit Indonesia (GKKI) dalam rangka memberikan pelayanan keuangan yang terintegrasi, transparan dan akuntabel.
12. Pendidikan Anggota Baru adalah kegiatan pemberian materi, motivasi dan pemahaman kepada Calon Anggota mengenai Koperasi, Anggaran Belanja Keluarga dan Produk Koperasi.
13. Fasilitas Kredit adalah sejumlah kredit yang diajukan oleh Anggota Koperasi.
14. Jaminan adalah Aset atau kekayaan Anggota yang diberikan kepada Koperasi apabila Anggota tidak dapat membayar angsuran kredit sesuai dengan kesepakatan.
15. Angsuran Kredit adalah sejumlah pembayaran angsuran pokok beserta jasa atau bunga kredit dengan nominal yang disepakati.
16. Denda adalah sanksi atas keterlambatan pembayaran angsuran kredit yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
17. Pinalti Kredit adalah sanksi atas percepatan pelunasan kredit sebelum jatuh tempo yang disepakati yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
18. Pinalti Simpanan adalah sanksi atas percepatan penarikan sebelum jatuh tempo yang disepakati yang dinyatakan dalam nominal tertentu.
19. Provisi atau Jasa Pelayanan adalah sejumlah nominal yang dibayarkan oleh Anggota yang dihitung dari nilai pencairan fasilitas kredit. Provisi merupakan bagian dari pendapatan operasional Koperasi.
20. Sumbangan Dana Kantor adalah sumbangan Anggota, sejumlah nominal yang dibayarkan oleh Anggota yang dihitung dari nilai pencairan fasilitas kredit. Sumbangan Dana Kantor digunakan untuk perluasan cakupan pelayanan Koperasi serta dibukukan (pencatatan pembukuan Koperasi) menjadi bagian modal Koperasi.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

- a. Jenis – jenis simpanan yang ditetapkan Pengurus Koperasi;
- b. Persyaratan Keanggotaan Koperasi dan persyaratan pembukaan rekening Simpanan Koperasi;
- c. Fasilitas Kredit dan pembayaran angsuran;
- d. Penutupan Rekening Simpanan;
- e. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Operasional;

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

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

BAB IV
REKENING SIMPANAN KOPERASI

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Simpanan Saham merupakan bukti keanggotaan dan kepemilikan Anggota kepada Koperasi.
- (2) Simpanan Saham tidak diperkenankan adanya penarikan namun memiliki hak untuk mendapatkan fasilitas kredit yang dapat diajukan oleh Anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Simpanan Saham terdiri dari Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi.
- (4) Simpanan Saham mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA) yang terdiri dari Balas Jasa Simpanan Saham (deviden) dan Balas Jasa Pinjaman (BJP).

Pasal 6

- (1) Pembayaran Balas Jasa Anggota (BJA) dilakukan setiap tahun setelah diselenggarakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT).
- (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 dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung 1 (satu) hari hingga 30 (tiga puluh) hari setelah dilaksanakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT).
- (4) Setiap Anggota diwajibkan untuk memberikan Kuasa Debet kepada Manager dan atau Karyawan apabila BJA akan dipindahbukukan, baik ke Simpanan Saham maupun Simpanan Non Saham.
- (5) Apabila setelah jangka waktu 1 (satu) bulan tidak terdapat penarikan Balas Jasa Anggota (BJA), saldo tersebut akan tetap ada serta akan dijumlahkan dengan Balas Jasa Anggota (BJA) tahun – tahun berikutnya. Rekening Balas Jasa Anggota (BJA) tidak mendapatkan bunga ataupun jasa simpanan.

- (6) Koperasi tidak menerbitkan buku dan atau kartu atas rekening Balas Jasa Anggota (BJA), namun apabila Anggota memerlukan keterangan mengenai rekening Balas Jasa Anggota (BJA) tersebut, dapat diajukan kepada masing – masing Kantor Cabang Koperasi, tempat Anggota tersebut terdaftar.

Pasal 7

- (1) Simpanan Non Saham adalah simpanan – simpanan yang ditetapkan oleh Pengurus dan dapat dimanfaatkan oleh Calon Anggota, Anggota maupun Anggota Luar Biasa.
- (2) Simpanan Non Saham bukan merupakan bukti kepemilikan keanggotaan Koperasi.
- (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) Simpanan Non Saham terdiri dari:
 - a. Tabungan Melania;
 - b. Simpanan Pendidikan Terpadu Si Kecil (Step's);
 - c. Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA);
 - d. Simpanan Hari Raya (SIRAYA);
 - e. Tabungan Perumahan (TAPERMA);
 - f. Simpanan Sukarela Berjangka (SSB).
- (5) Simpanan Non Saham mendapatkan bunga yang dihitung secara harian dan dibayarkan melalui pengkreditan (penambahan) pada rekening simpanan sesuai dengan karakteristik jenis masing – masing simpanan.

BAB V

PERSYARATAN PEMBUKAAN REKENING KEANGGOTAAN KOPERASI

Pasal 8

- (1) Pembukaan Rekening Keanggotaan Koperasi dapat dilakukan melalui:
 - a. Sistim Perorangan;
 - b. Sistim Perusahaan dan atau melalui penjaminan perusahaan.
- (2) Setiap sistim pembukaan rekening keanggotaan Koperasi disesuaikan dengan persyaratan yang ditentukan oleh Pengurus.

BAB VI

KEANGGOTAAN KOPERASI SECARA PERORANGAN

Pasal 9

- (1) Persyaratan pembukaan rekeningan keanggotaan Koperasi dengan sistim perorangan, adalah:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia, berdomisili di wilayah Provinsi Jawa Barat, sesuai dengan wilayah kerja Pusat Koperasi Kredit Jawa Barat (Puskopdit Jabar) serta dalam jangkauan Koperasi;
 - b. Penduduk tetap; (ditunjukkan dengan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk)
 - c. Telah berusia 17 tahun atau telah menikah dan berpenghasilan yang diperoleh dari usaha yang tidak sama dengan Koperasi;
 - d. Sehat jasmani dan rohani serta tidak terlibat dalam proses hukum;
 - e. Mengisi Aplikasi Permohonan Anggota Koperasi;
 - f. Melampirkan fotokopi Kartu Keluarga 1 (satu) lembar;
 - g. Melampirkan fotokopi Kartu tanda Penduduk 1 (satu) lembar;
 - h. Melampirkan foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. Bersedia mentaati seluruh peraturan dalam Anggaran Dasar (AD) dan atau Perubahan Anggaran Dasar (PAD), Anggaran Rumah Tangga (ART) serta sistim yang diatur dalam Koperasi;
 - j. Belum menjadi Anggota Koperasi Kredit di Gerakan Koperasi Kredit Wilayah Jawa Barat;
 - k. Bersedia untuk mengikuti Pendidikan yang diselenggarakan oleh Koperasi maupun juga di Pusat Koperasi Kredit Jawa Barat (Puskopdit Jabar);

- l. Bersedia mengikuti Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) dengan setoran sekurang – kurangnya Rp. 30.000,00 per bulan selama jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - m. Bersedia membuka rekening Anggota Koperasi sekurang - kurangnya Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dan dibukukan (disimpan) pada rekening Kartu Calon Anggota. Setoran dapat dicicil dalam 3 (tiga) bulan;
- (2) Seluruh persyaratan yang telah diverifikasi oleh Jajaran Manajemen akan dicatat dalam Sistem Informasi Koperasi Kredit (SIKOPDIT), selanjutnya Koperasi menyatakan sebagai Calon Anggota.
 - (3) Setiap Calon Anggota mendapatkan Kartu Calon Anggota yang merupakan informasi transaksi yang diterbitkan oleh Koperasi.

Pasal 10

- (1) Calon Anggota menabung pada rekening Kartu Calon Anggota sekurang – kurangnya Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk tiap – tiap bulan selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Setiap Calon Anggota yang telah menyetor sekurang – kurangnya setiap bulan selama 3 (tiga) bulan dan terpenuhi kecukupan dana atau sekurang – kurangnya Rp. 340.000,00 (tiga ratus empat puluh ribu rupiah) selanjutnya diundang untuk mengikuti Pendidikan Anggota Baru.
- (3) Pendidikan Anggota Baru merupakan kewajiban Calon Anggota untuk mendapatkan keanggotaan di Koperasi.
- (4) Setiap Calon Anggota yang telah mengikuti Pendidikan Anggota Baru, Koperasi menyatakan sebagai Anggota.
- (5) Bukti Keanggotaan Koperasi adalah Buku Anggota beserta Nomor Anggota.

Pasal 11

- (1) Setiap Anggota berkewajiban untuk menabung Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi secara tertib dan teratur sesuai dengan kesepakatan yang diisi pada saat Pendidikan Anggota Baru setiap bulan selama menjadi Anggota Koperasi.
- (2) Setiap Anggota melakukan setoran atas Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi selambat – lambatnya pada tanggal akhir kantor Koperasi beroperasi tiap – tiap bulan dalam tahun berjalan.
- (3) Setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi dapat dilakukan melalui:
 - a. Setoran tunai pada Kantor Cabang tempat keanggotaan terdaftar;
 - b. Setoran tunai dan atau pemindahbukuan pada rekening Giro Bank BCA dengan nomor 449 349 7777 atas nama KOPERASI KREDIT MELANIA;
 - c. Kuasa Debet dari rekening Tabungan Melania atau rekening yang ditunjuk oleh Anggota.
- (4) Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi yang ditabungkan dengan nilai sekurang – kurangnya Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dapat diperhitungkan sebagai dasar penilaian atas fasilitas kredit yang diajukan Anggota setelah mengendap sekurang – kurangnya 2 (dua) bulan.

BAB VII FASILITAS KREDIT

Pasal 12

- (1) Fasilitas kredit hanya diberikan kepada Anggota Koperasi serta Anggota berkewajiban menggunakan untuk kepentingan tujuan kredit yang telah disetujui oleh Koperasi.
- (2) Persyaratan Anggota yang dapat mengajukan fasilitas kredit adalah:
 - a. Telah mengikuti Pendidikan Anggota Baru;
 - b. Bagi Anggota yang telah mengikuti Pelatihan Dasar Manajemen Koperasi Kredit yang diselenggarakan oleh Pusat Koperasi Kredit Jawa Barat (Puskopdit Jabar) tetap wajib mengikuti Pendidikan Anggota Baru;
 - c. Tidak memiliki tunggakan pembayaran Simpanan Wajib, Simpanan Stabilisasi maupun Angsuran Kredit sebelumnya (apabila memiliki);

- d. Anggota memiliki rekening Tabungan Melania;
 - e. Mengisi formulir/Aplikasi Pengajuan Kredit secara lengkap dan benar dengan disertai bukti – bukti/data – data pendukung serta menyerahkan Aplikasi Pengajuan Kredit yang telah lengkap ke kantor Koperasi tempat terdaftarnya Anggota yang bersangkutan;
 - f. Nilai kredit yang dapat diajukan adalah sesuai dengan setoran Simpanan Wajib per bulan, terkecuali untuk Fasilitas Kredit *Back To Back*;
 - g. Perubahan kenaikan nilai Simpanan Wajib hanya akan berlaku setelah Anggota yang bersangkutan mendapatkan kredit sesuai dengan Simpanan Wajib yang dipilih sebelumnya;
 - h. Khusus bagi Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit pertama kali, tidak diperkenankan untuk melunasi kredit sebelum jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian kredit.
 - i. Bagi Anggota yang berusia sekurang – kurangnya 65 (enampuluh lima) tahun, hanya dapat mengajukan fasilitas kredit sebesar – besarnya sama dengan nominal Simpanan Saham yang bersangkutan.
 - j. Anggota bersedia, menyetujui serta memberi kuasa kepada Jajaran Manajemen untuk melakukan penelitian dan verifikasi atas data yang dicantumkan, wawancara dan analisa atas kredit yang diajukan.
- (3) Persetujuan atas pengajuan fasilitas kredit sangat bergantung kepada:
- a. Tujuan kredit dan kelengkapan bukti – bukti pendukung;
 - b. Penilaian Jajaran Manajemen atas kemauan dan kemampuan Anggota dalam membayar angsuran kredit untuk setiap bulannya;
 - c. Keaktifan dalam menabung Simpanan Saham dan atau Simpanan Non Saham;
 - d. Plafon Kredit yang disepakati berdasar nilai Simpanan Wajib;
 - e. Penilaian atas jaminan yang dimiliki dan atau yang diserahkan Anggota sebagai pendukung pengajuan fasilitas kredit;
 - f. Prestasi pembayaran angsuran kredit serta kebenaran dalam menggunakan tujuan fasilitas kredit sebelumnya.
- (4) Anggota yang disetujui fasilitas kreditnya wajib hadir ke kantor Koperasi yang ditunjuk untuk menandatangani perjanjian kredit serta membayar seluruh biaya transaksi kredit dan atau biaya pengikatan jaminan maupun biaya Notaris tanpa terkecuali.
- (5) Seluruh nominal pencairan fasilitas kredit dibukukan (ditambahkan) pada rekening Tabungan Melania atas nama Anggota penerima fasilitas kredit, serta dapat dilakukan penarikan sesuai dengan kesepakatan antara Anggota dan Jajaran Manajemen.
- (6) Proses pengikatan jaminan atas fasilitas kredit dan atau perpindahan hak yang terjadi sebagai akibat dari penggunaan fasilitas kredit Anggota hanya menggunakan Notaris/PPAT yang ditunjuk oleh Koperasi.

Pasal 13

Jenis – jenis kredit di Koperasi adalah:

- a. Kredit Modal Kerja;
- b. Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Rumah;
- c. Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA);
- d. Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Mobil;
- e. Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Motor;
- f. Kredit Multiguna;
- g. Kredit Negosiasi;
- h. Kredit *Back To Back* untuk Simpanan Saham;
- i. Kredit *Back To Back* untuk Simpanan Sukarela Berjangka.

Pasal 14

- (1) Karakteristik Kredit Modal Kerja:
 - a. Kredit Modal Kerja bertujuan untuk mengembangkan usaha Anggota melalui penambahan perputaran modal kerja.
 - b. Plafon maksimal Kredit Modal Kerja adalah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - c. Jangka waktu kredit maksimal adalah 36 (tiga puluh enam) bulan atau 3 (tiga) tahun.
 - d. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - e. Kredit Modal Kerja dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (2) Karakteristik Kredit Investasi Kepemilikan Rumah:
 - a. Kredit Kepemilikan Rumah termasuk juga dalam tujuan untuk membeli tanah dan atau membangun rumah.
 - b. Plafon maksimal Kredit Investasi Kepemilikan Rumah adalah Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - c. Jangka waktu kredit maksimal adalah 120 (seratus dua puluh) bulan atau 10 (sepuluh) tahun.
 - d. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun.
 - e. Kredit Investasi Kepemilikan Rumah dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (3) Karakteristik Kredit Investasi Kepemilikan Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA):
 - a. Fasilitas kredit dikhususkan hanya kepada Anggota yang belum memiliki rumah dan atau rumah pertama Anggota.
 - b. Fasilitas kredit menggunakan pembukaan rekening Tabungan Perumahan dan mendapatkan pengembalian tabungan.
 - c. Nilai plafon kredit sesuai dengan kesepakatan setoran tabungan setiap bulannya dan atau setinggi – tingginya dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - d. Jangka waktu maksimal adalah 120 (seratus dua puluh) bulan atau 10 (sepuluh) tahun.
 - e. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 18 (delapan belas) bulan.
 - f. Kredit Investasi Kepemilikan Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA) dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (4) Karakteristik Kredit Investasi Kepemilikan Mobil:
 - a. Plafon maksimal Kredit Investasi Kepemilikan Mobil adalah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - b. Jangka waktu kredit maksimal adalah 60 (enam puluh) bulan atau 5 (lima) tahun.
 - c. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun.
 - d. Kredit Investasi Kepemilikan Mobil dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (5) Karakteristik Kredit Investasi Kepemilikan Motor:
 - a. Plafon maksimal Kredit Investasi Kepemilikan Motor adalah Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - b. Jangka waktu kredit maksimal adalah 60 (enam puluh) bulan atau 5 (lima) tahun.
 - c. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun.
 - d. Kredit Investasi Kepemilikan Motor dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (6) Karakteristik Kredit Multiguna:
 - a. Plafon maksimal Kredit Multiguna adalah Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - b. Jangka waktu kredit maksimal adalah 36 (tiga puluh enam) bulan atau 3 (tiga) tahun.
 - c. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - d. Kredit Multiguna dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.
- (7) Karakteristik Kredit Negosiasi:
 - a. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 2 (dua) tahun.
 - b. Memiliki riwayat penggunaan fasilitas kredit minimal 2 (dua) kali dengan kategori lancar serta penyetoran Simpanan Saham yang teratur setiap bulannya.

- c. Besarnya kredit, jangka waktu, jasa fasilitas kredit dan biaya – biaya yang dibebankan kepada Anggota penerima fasilitas kredit negosiasi ditentukan atas dasar negosiasi Manager dan Anggota.
 - d. Setiap pengajuan fasilitas kredit negosiasi wajib menyertakan jaminan serta dilakukan pengikatan jaminan sesuai dengan ketentuan Koperasi.
- (8) Karakteristik Kredit *Back To Back* Simpanan Saham:
- a. Plafon maksimal Kredit *Back To Back* Simpanan Saham adalah setara nominal Simpanan Saham yang dimiliki oleh Anggota yang bersangkutan.
 - b. Jangka waktu kredit maksimal adalah 36 (tiga puluh enam) bulan atau 3 (tiga) tahun.
 - c. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - d. Kredit *Back To Back* Simpanan Saham dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit terkecuali bagi Anggota penerima fasilitas kredit pertama.
- (9) Karakteristik Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka:
- a. Plafon maksimal Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka adalah 90% nilai nominal Simpanan Sukarela Berjangka atas nama Anggota yang bersangkutan.
 - b. Jangka waktu kredit sesuai dengan jangka waktu penempatan Simpanan Sukarela Berjangka.
 - c. Anggota penerima fasilitas kredit hanya Anggota yang menempatkan Simpanan Sukarela Berjangka.
 - d. Masa keanggotaan Koperasi adalah sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan.
 - e. Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka dapat dilunasi kapan saja tanpa ada pinalti kredit.

Pasal 15

- (1) Persyaratan Kredit Modal Kerja:
- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi;
 - b. Melampirkan bukti kepemilikan usaha;
 - c. Melampirkan laporan keuangan minimal 3 (tiga) bulan dan ditandatangani;
 - d. Melampirkan rencana penggunaan dana;
 - e. Usaha atau bisnis yang dijalankan sekurang – kurangnya telah berjalan 1 (satu) tahun;
 - f. Melampirkan fotokopi jaminan. Pada saat pencairan kredit dilakukan pengikatan jaminan sesuai dengan bentuk jaminan yang diserahkan.
 - g. Menambah Simpanan Saham sebesar 10% dari kredit yang disetujui.
- (2) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Rumah:
- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi.
 - b. Melampirkan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri, Kartu Keluarga (KK) serta Surat/Akta/Buku Nikah dari Anggota dan Penjual rumah/tanah;
 - c. Melampirkan fotokopi sertifikat rumah/tanah dan bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - d. Pada saat pengajuan Aplikasi Permohonan Kredit, Anggota berusia maksimal 40 (empat puluh) tahun;
 - e. Apabila Anggota berprofesi wiraswasta telah menjalankan usaha minimal 1 (satu) tahun, sedangkan apabila Anggota adalah Karyawan tetap, minimal telah bekerja 2 tahun dan mendapatkan rekomendasi dari perusahaan serta bersedia menggunakan sistem pemotongan gaji untuk pembayaran Angsuran Kreditnya;
 - f. Menambah Simpanan Saham sebesar 15% dari kredit yang disetujui.
 - g. Menjamin sertifikat rumah yang dibeli atas nama Anggota yang bersangkutan dengan bentuk Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT).
- (3) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA):

- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi.
 - b. Mengisi Aplikasi Pembukaan Tabungan Perumahan (TAPERMA) dan menyetujui setoran tiap bulannya sesuai dengan Tabel Tabungan Perumahan;
 - c. Melakukan setoran Tabungan Perumahan (TAPERMA) untuk tiap – tiap bulannya secara tertib dan sesuai dengan kesepakatan selama 18 (delapan belas) bulan;
 - d. Apabila terdapat tunggakan dan atau keterlambatan dalam penyetoran untuk tiap – tiap bulannya maka Koperasi akan menghitung ulang dari awal selama 18 (delapan belas) bulan;
 - e. Setoran bersifat tetap selama 18 (delapan belas) bulan dan tidak dapat dilakukan penambahan dan atau penyetoran secara sekaligus;
 - f. Melampirkan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri, Kartu Keluarga (KK) serta Surat/Akta/Buku Nikah dari Anggota dan Penjual rumah/tanah;
 - g. Melampirkan fotokopi sertifikat rumah/tanah dan bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - h. Apabila Anggota berprofesi wiraswasta telah menjalankan usaha minimal 1 (satu) tahun, sedangkan apabila Anggota adalah Karyawan tetap, minimal telah bekerja 2 tahun dan mendapatkan rekomendasi dari perusahaan serta menggunakan sistem pemotongan gaji;
 - i. Jumlah Simpanan Saham pada saat pencairan Kredit Investasi Kepemilikan Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA) sekurang – kurangnya Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - j. Menjamin sertifikat rumah yang dibeli atas nama Anggota yang bersangkutan dengan bentuk pengikatan Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT).
- (4) Persyaratan Kredit Investasi untuk Kredit Kepemilikan Mobil dan atau Motor:
- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi.
 - b. Melampirkan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri, Kartu Keluarga (KK) serta Surat/Akta/Buku Nikah dari Anggota, dan Penjual apabila kendaraan yang dibeli adalah bekas;
 - c. Melampirkan fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) kendaraan yang dibeli apabila kendaraan bekas. Sedangkan apabila kendaraan baru maka melampirkan surat keterangan dari penjual (*dealer*);
 - d. Apabila Anggota berprofesi wiraswasta telah menjalankan usaha minimal 1 (satu) tahun, sedangkan apabila Anggota adalah Karyawan tetap, minimal telah bekerja 2 tahun dan mendapatkan rekomendasi dari perusahaan serta menggunakan sistem pemotongan gaji;
 - e. Menambah Simpanan Saham sebesar 10% dari kredit yang disetujui.
 - f. Menjamin Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) atas nama Anggota yang bersangkutan dengan bentuk pengikatan Akta Fidusia.
- (5) Persyaratan Kredit Negosiasi:
- a. Anggota memiliki usaha yang telah dijalankan sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun.
 - b. Melampirkan fotokopi jaminan serta pada saat pencairan kredit dilakukan pengikatan jaminan sesuai dengan bentuk jaminan yang diserahkan.
 - c. Menambah Simpanan Saham sesuai dengan kesepakatan.
- (6) Persyaratan Kredit Multiguna:
- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi.
 - b. Melampirkan fotokopi jaminan serta pada ada saat pencairan kredit dilakukan pengikatan jaminan sesuai dengan bentuk jaminan yang diserahkan.
 - c. Menambah Simpanan Saham sebesar 15% dari kredit yang disetujui
- (7) Persyaratan Kredit *Back To Back* Simpanan Saham dan atau Simpanan Sukarela Berjangka:
- a. Anggota tidak memiliki kredit pada Koperasi.
 - b. Bagi Anggota yang menggunakan Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka, sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka diserahkan kepada Koperasi sebagai jaminan.

Pasal 16

- (1) Jasa atau bunga Fasilitas Kredit ditentukan sebagai berikut:
 - a. Kredit Modal Kerja dan Kredit Multiguna dikenakan biaya 1,5% (satu koma lima persen) flat/tetap per bulan atau 18% (delapan belas persen) per tahun;
 - b. Kredit Investasi Rumah, Kendaraan Mobil dan Motor dikenakan biaya 1,2% (satu koma dua persen) flat/tetap per bulan atau 14,4% (empat belas koma empat persen) per tahun;
 - c. Kredit Investasi Rumah melalui Tabungan Perumahan (TAPERMA) dikenakan biaya 0,75% (nol koma tujuh lima persen) flat/tetap per bulan atau 9% (sembilan persen) per tahun;
 - d. Kredit *Back To Back* Simpanan Saham dikenakan 0,5% (nol koma lima persen) flat/tetap per bulan atau 6% (enam persen) per tahun;
 - e. Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka 1% (satu persen) per tahun di atas bunga Simpanan Sukarela Berjangka.
- (2) Denda untuk seluruh jenis fasilitas kredit adalah 2% (dua persen) dari Angsuran Kredit dibagi 30 (tiga puluh) hari dikalikan jumlah hari keterlambatan dari tanggal pencairan kredit.
- (3) Pinalti Kredit ditentukan sebesar 2% (dua persen) dari saldo kredit bagi Anggota penerima fasilitas kredit pertama kali yang melakukan pelunasan sebelum jangka waktu kredit.
- (4) Biaya transaksi kredit terdiri dari:
 - a. Provisi atau Jasa Pelayanan Kredit;
 - b. Sumbangan Dana Kantor;
 - c. Materai;
 - d. Biaya Notaris.

Pasal 17

- (1) Provisi atau Jasa Pelayanan Kredit ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Jangka waktu kredit yang disetujui 0 – 12 bulan dikenakan biaya 1% (satu persen) dari nominal pencairan fasilitas kredit;
 - b. Jangka waktu kredit yang disetujui 13 – 24 bulan dikenakan biaya 1,5% (satu koma lima persen) dari nominal pencairan fasilitas kredit;
 - c. Jangka waktu kredit yang disetujui diatas 24 bulan dikenakan biaya 2% (dua persen) dari nominal pencairan fasilitas kredit.
 - d. Ketentuan diatas berlaku untuk seluruh jenis fasilitas kredit terkecuali fasilitas Kredit *Back To Back* Simpanan Saham dan Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka.
 - e. Untuk Kredit *Back To Back* Simpanan Saham dan Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka yang disetujui dikenakan biaya 0, 5% (nol koma lima persen) dari nominal pencairan fasilitas kredit dan berlaku untuk semua jangka waktu kredit yang disetujui.
- (2) Sumbangan Dana Kantor ditetapkan sebesar 0, 5% (nol koma lima persen) dari nominal pencairan kredit untuk semua jenis fasilitas kredit.
- (3) Materai ditetapkan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku, dibayarkan oleh Anggota untuk semua jenis fasilitas kredit terkecuali Fasilitas Kredit *Back To Back* dibayarkan oleh Koperasi.
- (4) Biaya Notaris/PPAT berdasarkan ketentuan pengikatan jaminan dan atau biaya lain yang ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Seluruh fasilitas kredit yang diberikan oleh Koperasi merupakan kewajiban Anggota untuk melakukan pembayaran baik dengan cara diangsur untuk tiap – tiap bulannya sesuai dengan tanggal pencairan kredit maupun dilunasi secara sekaligus hingga Koperasi menyatakan lunas.
- (2) Anggota berkewajiban untuk membayar angsuran kredit selambat – lambatnya pada tanggal pencairan kredit untuk tiap – tiap bulannya. Apabila tanggal angsuran kredit bertepatan dengan libur operasional Koperasi dan atau libur nasional maka Anggota dapat menggunakan fasilitas transaksi perbankan setoran tunai dan atau pemindahbukuan pada rekening Giro Bank BCA.

- (3) Pembayaran Angsuran Kredit dapat dilakukan melalui:
 - a. Setoran tunai pada Kantor Cabang tempat keanggotaan terdaftar;
 - b. Setoran tunai dan atau pemindahbukuan pada rekening Giro Bank BCA dengan nomor 449 349 7777 atas nama KOPERASI KREDIT MELANIA;
 - c. Kuasa Debet dari rekening Tabungan Melania atau rekening yang ditunjuk oleh Anggota.

BAB VIII

KEANGGOTAAN KOPERASI MELALUI PENJAMINAN PERUSAHAAN

Pasal 19

- (1) Persyaratan perusahaan yang mendaftarkan keanggotaan pada Koperasi adalah:
 - a. Membuat surat permohonan yang ditujukan kepada Pengurus Koperasi dan atau profil perusahaan;
 - b. Melampirkan fotokopi anggaran dasar dan atau akta pendirian yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Melampirkan fotokopi Surat Ijin Usaha;
 - d. Melampirkan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan dan penanggungjawab;
 - e. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur dan atau pemilik perusahaan;
 - f. Melampirkan struktur perusahaan;
 - g. Melampirkan Surat Penunjukan Pihak Pemotong Gaji.
- (2) Seluruh kelengkapan persyaratan dilakukan verifikasi oleh Manager serta dilaporkan kepada Pengurus.
- (3) Apabila dapat ditindaklanjuti maka Pengurus membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama antara Koperasi dan Perusahaan serta pembuatan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kerja Sama serta menunjuk Manager sebagai Pelaksana kerja sama.
- (4) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kerja Sama antara Koperasi dan Perusahaan sekarang – kurangnya mencakup:
 - a. Persyaratan keanggotaan Koperasi;
 - b. Persyaratan Simpanan Saham dan Simpanan Non Saham;
 - c. Persyaratan pemberian fasilitas kredit
 - d. Persyaratan biaya dan jasa kredit dan atau simpanan.

BAB IX

SIMPANAN NON SAHAM

Pasal 20

- (1) Setiap Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa yang membuka Simpanan Non Saham berkewajiban untuk:
 - a. Mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening secara lengkap, benar serta ditandatangani;
 - b. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
 - c. Untuk pembukaan rekening Simpanan Non Saham atas nama Calon Anggota, menyertakan identitas orang tua atau wali yang ditunjuk.
- (2) Setoran simpanan atas berbagai jenis Simpanan Non Saham yang dimiliki oleh Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa dapat dilakukan melalui:
 - a. Setoran tunai pada Kantor Cabang tempat terdaptarnya rekening simpanan;
 - b. Setoran tunai dan atau pemindahbukuan pada rekening Giro Bank BCA dengan nomor 449 349 7777 atas nama KOPERASI KREDIT MELANIA;
 - c. Kuasa Debet dari rekening Tabungan Melania atau rekening yang ditunjuk oleh Anggota.
- (3) Koperasi menyatakan pemilik Simpanan Non Saham dengan sebutan Penabung.
- (4) Penarikan simpanan hanya dilakukan oleh Penabung.

- (5) Dalam hal penarikan simpanan yang dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh Penabung, maka Penabung wajib memberikan surat kuasa yang ditandatangani diatas materai yang cukup serta melampirkan kartu identitas dari pihak yang ditunjuk.
- (6) Dalam hal terjadi sesuai dengan ayat (5) diatas, Koperasi melalui Jajaran Manajemen berhak mengkonfirmasi kepada Penabung dan atau menolak apabila penarikan diragukan keabsahannya.
- (7) Menyimpang dari ketentuan yang tercantum dalam ayat (3), khusus untuk penarikan Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) maka penarikan simpanan wajib dihadiri oleh orang tua dan atau wali beserta penabung. Orang tua dan atau wali adalah nama yang tercantum pada saat pembukaan rekening Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's).
- (8) Dalam hal penarikan yang dilakukan oleh Jajaran Manajemen, maka Penabung wajib membuat Kuasa Debet bermeterai cukup, yang sekurang – kurangnya mencakup jumlah nominal penodebetan, jangka waktu serta rekening yang ditunjuk oleh Penabung.

Pasal 21

- (1) Karakteristik Tabungan Melania:
 - a. Tabungan yang diperuntukan bagi perorangan atau lembaga;
 - b. Tabungan Melania merupakan tabungan yang bunganya dihitung secara harian berdasarkan lamanya penempatan pada rekening Koperasi;
 - c. Sebagai bukti penempatan dana, Koperasi menerbitkan buku Tabungan Melania yang ditandatangani oleh Manager dan atau pihak yang termasuk dalam Jabatan Struktural;
 - d. Penarikan dapat dilakukan setiap saat kantor Koperasi beroperasi;
 - e. Dapat digunakan untuk setoran Simpanan Saham, setoran Simpanan Non Saham atau Pembayaran Angsuran Kredit;
 - f. Merupakan rekening penampung pencairan Simpanan Sukarela Berjangka dan atau bunga Simpanan Sukarela Berjangka.
 - g. Pembayaran bunga berdasarkan perhitungan saldo rata – rata harian dan ditambahkan pada tanggal akhir bulan dalam tahun berjalan.
- (2) Karakteristik Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's)
 - a. Tabungan yang diperuntukan untuk anak dengan tujuan pembelajaran serta pengenalan produk tabungan;
 - b. Penanggung jawab rekening Step's adalah orang tua atau wali;
 - c. Nama pemilik rekening adalah nama putra/putri penanggung jawab;
 - d. Selama 1 (satu) tahun sejak pembukaan rekening Step's tidak diperkenankan adanya penarikan tabungan;
 - e. Sebagai bukti penempatan dana, Koperasi menerbitkan buku Tabungan Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) yang ditandatangani oleh Manager dan atau pihak yang termasuk dalam Jabatan Struktural;
 - f. Setoran pembukaan adalah sebesar Rp. 20.000,00 (dua puluh ribu rupiah) dan setoran selanjutnya adalah sekurang – kurangnya Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah);
 - g. Bunga dihitung berdasarkan saldo rata – rata harian berdasarkan lamanya penempatan pada rekening Koperasi dan pada akhir bulan langsung dikreditkan (ditambahkan) pada nominal saldo;
 - h. Penarikan Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) sebelum 1 (satu) tahun, dikenakan pinalti simpanan.
- (3) Karakteristik Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA)
 - a. Tabungan yang diperuntukan bagi Calon Anggota dan Anggota secara perorangan sebagai bagian persiapan dan perencanaan keuangan di masa depan;
 - b. Setiap Anggota Koperasi wajib memiliki rekening Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA);

- c. Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) merupakan tabungan sistim kontrak kelipatan 5 (lima) tahun dengan setoran tetap serta kepastian dalam memperoleh dana yang sesuai dengan keinginan;
 - d. Sebagai bukti penempatan dana, Koperasi menerbitkan buku Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) yang ditandatangani oleh Manager dan atau pihak yang termasuk dalam Jabatan Struktural;
 - e. Minimal waktu penempatan adalah 5 (lima) tahun dan berlaku kelipatannya dengan setoran sekurang – kurangnya Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah);
 - f. Besaran setoran dapat disesuaikan dengan keinginan pemilik rekening;
 - g. Bunga dihitung berdasarkan saldo rata – rata harian berdasarkan setoran setiap bulan dan lamanya penempatan pada rekening Koperasi serta ditambahkan pada akhir bulan.
 - h. Pencairan Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) sebelum jatuh tempo dikenakan pinalti simpanan.
- (4) Karakteristik Simpanan Hari Raya (SIRAYA):
- a. Tabungan yang diperuntukan bagi Calon Anggota dan Anggota secara perorangan sebagai persiapan kebutuhan di perayaan hari keagamaan;
 - b. Simpanan Hari Raya (SIRAYA) merupakan tabungan dengan sistim setoran tetap dengan jangka waktu sekurang – kurangnya 11 (sebelas) bulan sebelum perayaan hari keagamaan;
 - c. Sebagai bukti penempatan dana, Koperasi menerbitkan buku Simpanan Hari Raya (SIRAYA) yang ditandatangani oleh Manager dan atau pihak yang termasuk dalam Jabatan Struktural;
 - d. Setoran sekurang – kurangnya Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dan dapat disesuaikan dengan keinginan pemilik rekening;
 - e. Bunga dihitung berdasarkan saldo rata – rata harian berdasarkan setoran setiap bulan dan lamanya penempatan pada rekening Koperasi serta ditambahkan pada akhir bulan;
 - f. Pencairan Simpanan Hari Raya (SIRAYA) sebelum jatuh tempo tidak dikenakan pinalti simpanan.
- (5) Karakteristik Simpanan Sukarela Berjangka (SSB):
- a. Simpanan Sukarela Berjangka merupakan simpanan alternatif investasi Calon Anggota dan Anggota dengan bunga tetap;
 - b. Sebagai bukti penempatan dana, Koperasi menerbitkan Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka yang ditandatangani diatas materai oleh Manager;
 - c. Bunga dihitung dari nilai prosentase suku bunga per bulan dikalikan nominal penempatan dan dibayarkan sesuai dengan tanggal penempatan Simpanan Sukarela Berjangka (SSB);
 - d. Setoran penempatan sekurang – kurangnya Rp. 10.500.000,00 (sepuluh juta lima ratus ribu rupiah);
 - e. Suku bunga sesuai dengan jangka waktu;
 - f. Penempatan simpanan, pencairan simpanan dan pembayaran bunga dilakukan melalui rekening Tabungan Melania sebagai sumber yang ditunjuk oleh Calon Anggota dan atau Anggota;
 - g. Pencairan Simpanan Sukarela Berjangka sebelum jatuh tempo dikenakan pinalti simpanan;
 - h. Pencairan Simpanan Sukarela Berjangka wajib membawa Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) dan atau Surat Konfirmasi Perpanjangan SSB (apabila ada);
 - i. Setiap pencairan Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) dikenakan biaya materai sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku;
 - j. Pemilik Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) wajib memberikan konfirmasi atas pencairan atau perpanjangan kontrak selambat – lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jatuh tempo kontrak;
 - k. Apabila sampai dengan jatuh tempo kontrak, pemilik Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) tidak memberikan konfirmasi dan atau pihak Jajaran Manajemen tidak dapat menghubungi, maka Koperasi memberlakukan pengendapan dana tanpa diberikan jasa atau bunga;

- l. Pengendapan dana tanpa diberikan jasa atau bunga sebagaimana yang dimaksud pada huruf (k) dilakukan sampai pemilik Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) memberikan kepastian kepada Jajaran Manajemen.

Pasal 22

- (1) Biaya Administrasi Rekening Simpanan Non Saham:
 - a. Biaya administrasi pembukaan rekening Tabungan Melania adalah Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) serta dikenakan biaya administrasi bulanan sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah);
 - b. Biaya administrasi pembukaan rekening Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) adalah Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah) dan tidak ada biaya administrasi bulanan;
 - c. Biaya administrasi pembukaan rekening Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) adalah Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) dan tidak ada biaya administrasi bulanan;
 - d. Biaya administrasi pembukaan rekening Simpanan Hari Raya (SIRAYA) adalah Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) dan tidak ada biaya administrasi bulanan;
 - e. Biaya administrasi pembukaan rekening Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) adalah berupa materai sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah.
- (2) Jasa atau Bunga Simpanan Non Saham yaitu:
 - a. Jasa atau bunga Tabungan Melania adalah 8,5% (delapan koma lima persen) per tahun;
 - b. Jasa atau bunga Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) adalah 3,6% (tiga koma enam) persen per tahun;
 - c. Jasa atau bunga Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) dan Tabungan Hari Tua Plus (TAHATU Plus) adalah 10% (sepuluh persen) per tahun;
 - d. Jasa atau bunga Simpanan Hari Raya (SIRAYA) adalah 7% (tujuh persen) per tahun;
 - e. Jasa atau bunga Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) untuk jangka waktu 6 (enam) bulan adalah 10% (sepuluh persen) per tahun;
 - f. Jasa atau bunga Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) untuk jangka waktu 12 (duabelas) bulan adalah 12% (dua belas persen) per tahun.
- (3) Pinalti Simpanan Non Saham:
 - a. Pinalti penarikan Simpanan Terpadu Pendidikan Si Kecil (Step's) sebelum 1 (satu) tahun sejak pembukaan rekening dikenakan sebesar 3% (tiga persen) dari nominal penarikan simpanan;
 - b. Pinalti pencairan Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) sebelum jatuh tempo kontrak adalah sebesar 2% (dua persen) dari saldo pencairan;
 - c. Pinalti tidak adanya setoran pada Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) adalah perubahan jasa atau bunga yang dihitung menjadi 2% (dua persen) per tahun;
 - d. Pinalti pencairan Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) sebelum jatuh tempo kontrak adalah sebesar 5% (lima persen) dari nominal penempatan yang dicairkan.

Pasal 23

- (1) Biaya administrasi pembukaan dibayarkan oleh Penabung pada saat pembukaan rekening Simpanan Non Saham;
- (2) Biaya administrasi bulanan, dibayarkan oleh Penabung melalui pendebitan otomatis Sistem SIKOPDIT pada saat tanggal akhir bulan dalam tahun berjalan;
- (3) Seluruh bunga Simpanan Non Saham, pinalti dan biaya administrasi dapat berubah sewaktu – waktu tanpa adanya pemberitahuan tertulis kepada masing – masing pemilik rekening, penabung menyatakan tunduk atas ketentuan yang dibuat oleh Koperasi.
- (4) Perubahan bunga Simpanan Non Saham, pinalti dan biaya administrasi dilakukan berdasarkan pertimbangan pasar serta pertimbangan Pengurus dalam pelaksanaan Rencana Bisnis Koperasi.

BAB X
PENUTUPAN REKENING SIMPANAN

Pasal 24

- (1) Penutupan Rekening Simpanan terdiri dari:
 - a. Rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham;
 - b. Rekening Simpanan Non Saham.
- (2) Jangka waktu proses penutupan rekening simpanan:
 - a. Penutupan rekening Simpanan Saham atas kehendak sendiri adalah selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak Aplikasi Penutupan Rekening Simpanan Saham dinyatakan lengkap oleh Jajaran Manajemen;
 - b. Penutupan rekening Simpanan Saham atas dasar diberhentikan oleh Pengurus Koperasi adalah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurus;
 - c. Penutupan rekening Simpanan Saham atas dasar otomatis karena Anggota yang meninggal dunia adalah selambat – lambatnya 60 (enampuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap oleh Jajaran Manajemen;
 - d. Penutupan rekening Simpanan Non Saham adalah pada saat dilakukan transaksi penutupan rekening Simpanan Non Saham.

Pasal 25

- (1) Penutupan rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham dapat dilakukan melalui:
 - a. Kehendak Sendiri;
 - b. Diberhentikan atas dasar Keputusan Pengurus Koperasi;
 - c. Berhenti secara otomatis;
- (2) Penutupan rekening Simpanan Non Saham:
 - a. Kehendak sendiri;
 - b. Ditutup oleh sistim SIKOPDIT.

Pasal 26

- (1) Penutupan rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham atas kehendak sendiri diberlakukan ketentuan:
 - a. Membuat dan mengajukan Aplikasi Penutupan Rekening Simpanan Saham yang ditujukan kepada Pengurus Koperasi;
 - b. Menyertakan alasan penutupan rekening;
 - c. Menyelesaikan seluruh kewajiban yang berhubungan dengan fasilitas kredit yang diterima (apabila ada) bersamaan dengan pembuatan pengajuan Aplikasi Penutupan Rekening Simpanan Saham;
- (2) Penutupan rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham atas Keputusan Pengurus Koperasi dengan ketentuan:
 - a. Pengurus Koperasi mengetahui Anggota memiliki dan atau menjalankan usaha yang bertentangan dengan aturan, sistim, nilai dan jati diri Koperasi;
 - b. Perbuatan Anggota merugikan Koperasi;
 - c. Anggota menghasut, menyebarkan isu dan atau berita yang dapat merusak kewibawaan Koperasi.
- (3) Didalam hal penutupan rekening keanggotaan Koperasi sesuai dengan ayat (2), maka Pengurus Koperasi dapat mempertimbangkan untuk meneruskan kepada pembuatan Laporan Polisi dan atau pengambilan tindakan secara hukum.
- (4) Penutupan rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham secara otomatis karena Anggota meninggal dunia maka diberlakukan ketentuan:

- a. Pihak ahli waris Anggota menyerahkan berkas berupa: Surat Kematian atas nama Anggota yang diterbitkan sekurang – kurangnya oleh Pejabat Kelurahan setempat; Surat Keterangan Waris yang dikeluarkan sekurang – kurangnya oleh Pejabat Kecamatan setempat; serta Surat Kuasa Penujutan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) masing – masing pihak yang tercantum dalam Surat Kuasa dan Keterangan Waris.
 - b. Seluruh berkas diserahkan kepada Jajaran Manajemen untuk diproses dalam rangka pencairan klaim Dana Perlindungan Bersama (DAPERMA).
- (5) Penutupan rekening keanggotaan Koperasi dan atau Simpanan Saham secara otomatis karena Anggota tidak menabung selama 12 (dua belas) bulan berturut – turut tidak memenuhi kewajibannya sekurang – kurangnya menabung Simpanan Wajib maka keanggotaannya dinonaktifkan.
- (6) Dalam hal Anggota yang dinonaktifkan status keanggotaannya maka diberlakukan ketentuan:
- a. Seluruh Simpanan Saham atas nama Anggota yang bersangkutan akan dibekukan serta tidak mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA);
 - b. Apabila Anggota memiliki Simpanan Non Saham, maka jenis Simpanan Non Saham yang dimiliki akan dibekukan serta tidak diberikan jasa atau bunga simpanan;
 - c. Apabila Anggota tersebut bermasuk untuk mengaktifkan kembali status keanggotaannya maka wajib mengisi kembali formulir Simpanan Wajib;
 - d. Status keanggotaan dapat diaktifkan kembali setelah Anggota menyetorkan Simpanan Wajib sesuai dengan formulir selama 1 (satu) tahun sekaligus serta penyesuaian Simpanan Pokok dan Simpanan Stabilisasi;
 - e. Anggota yang diaktifkan kembali status keanggotaannya dapat mengajukan fasilitas kredit setelah menyetorkan Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi secara teratur tiap – tiap bulan selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 27

- (1) Penutupan rekening Simpanan Non Saham dilakukan oleh pemilik rekening diberlakukan ketentuan:
- a. Hanya pemilik rekening yang memiliki hak untuk menutup rekeningnya dan tidak bisa diwakilkan;
 - b. Hadir pada Kantor Koperasi tempat pembukaan rekening Simpanan Non Saham;
 - c. Pemilik rekening membawa bukti kepemilikan Simpanan Non Saham berupa Buku Tabungan dan atau Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka, konfirmasi perpanjangan Simpanan Sukarela Berjangka (apabila ada);
 - d. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli kepada Jajaran Manajemen yang bertugas.
- (2) Penutupan rekening Simpanan Non Saham secara sistim SIKOPDIT terjadi hanya pada jenis rekening simpanan yang saldo tidak mencukupi dalam membayar biaya administrasi bulanan.

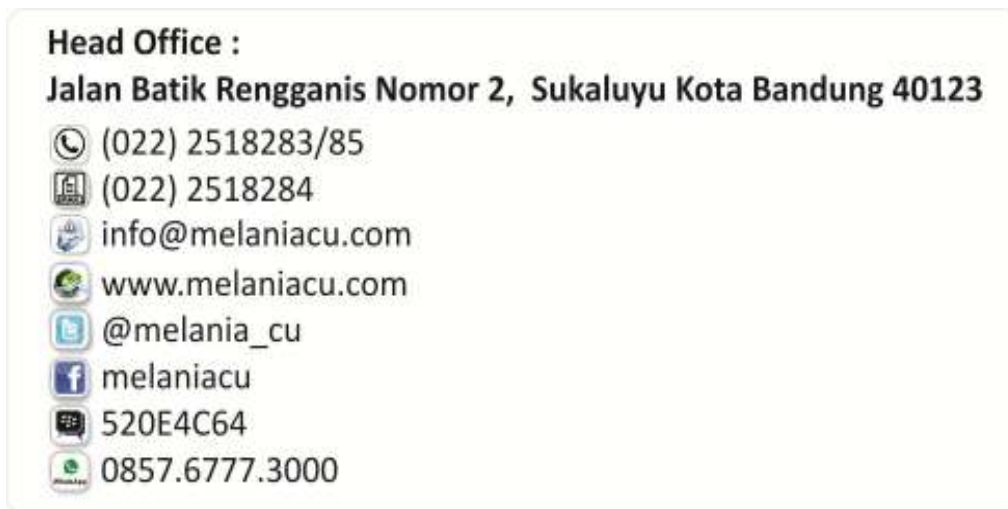
BAB XI

WAKTU KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL

Pasal 28

- (1) Seluruh Kantor Koperasi menjalankan pelayanan BUKA KAS pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, pada pukul 08.00 – 15.30 WIB.
- (2) Seluruh Kantor Koperasi menjalankan pelayanan BUKA KANTOR pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, pada pukul 08.00 – 17.00 WIB.
- (3) Hari Sabtu, hari Minggu dan hari libur nasional, Kantor Koperasi ditetapkan Tutup untuk kegiatan pelayanan operasional.
- (4) Pemberitahuan kegiatan operasional akan disampaikan melalui Kantor Koperasi maupun juga media komunikasi resmi Koperasi.

- (5) Media komunikasi resmi Koperasi adalah:



- (6) Waktu pelayanan operasional dari media komunikasi resmi Koperasi sesuai dengan kegiatan pelayanan operasional Koperasi.

BAB XII
LAIN – LAIN
Pasal 29

- (1) Penggantian Buku Tabungan untuk Simpanan Saham maupun Simpanan Non Saham ditetapkan sebesar Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) per pergantian. Koperasi tidak bertanggung jawab atas kelalaian atau penyalahgunaan dari buku tabungan yang hilang dan atau rusak.
- (2) Apabila terdapat perbedaan saldo Simpanan Saham, Simpanan Non Saham dan Saldo Fasilitas Kredit antara buku dengan sistim Koperasi, maka yang digunakan adalah saldo yang tercatat pada sistim Koperasi.
- (3) Calon Anggota, Anggota dan Anggota Luar Biasa berkewajiban untuk mendukung upaya penerapan tata kelola yang benar dan baik dalam lingkungan Koperasi, serta berkontribusi dalam:
 - a. Menjaga kerahasiaan data saldo simpanan maupun saldo kredit atau pinjaman Anggota dengan tidak memberitahukan kepada pihak yang tidak berkepentingan.
 - b. Menyimpan buku tabungan dan atau menitipkan kepada Jajaran Manajemen atau kantor Koperasi untuk alasan apapun juga.
 - c. Mengupayakan diri untuk dapat hadir ke kantor Koperasi tempat terdaftarnya rekening simpanan untuk melakukan cetak buku tabungan maupun konfirmasi kebenaran saldo simpanan maupun saldo kredit atau pinjaman.
 - d. Menjaga keamanan dan kelancaran dalam bertransaksi dengan selalu berkomunikasi dan konfirmasi secara langsung maupun melalui media komunikasi resmi Koperasi 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 BCA dengan nomor 449 349 7777 atas nama KOPERASI KREDIT MELANIA.
 - 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 bank maupun titipan setoran kepada Jajaran Manajemen.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30


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.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

- (1) Keputusan Pengurus ini berlaku sejak ditetapkan dan memerintahkan kepada Manager Koperaso untuk melakukan penyesuaian – penyesuain yang dianggap perlu agar Keputusan Pengurus ini dapat dijalankan sebagaimana mestinya.
- (2) Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, ditetapkan oleh Manager Koperasi.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 25 Mei 2015

PENGURUS
KOPERASI KREDIT MELANIA


Drs. V. Djoko Susilo
Ketua




Anastasia Kusmaryani, S.Pd. AUD
Sekretaris

LAMPIRAN KEPUTUSAN PENGURUS KOPERASI KREDIT MELANIA**NOMOR : 003/KOPMEL/V/2015****TANGGAL : 25 Mei 2015****TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN OPERASIONAL
KOPERASI KREDIT MELANIA**

=====

1. Simpanan Saham, terdiri dari:**a. Simpanan Pokok**

Simpanan Pokok merupakan simpanan yang disetorkan oleh Anggota dengan nominal sama untuk semua Anggota sesuai Keputusan Rapat Anggota.

b. Simpanan Wajib

Simpanan Wajib merupakan simpanan yang disetorkan oleh Anggota setiap bulan dengan nominal tertentu sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

c. Simpanan Stabilisasi

Simpanan Stabilisasi merupakan simpanan yang disetorkan oleh Anggota dengan nominal sekurang – kurangnya Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) per kali transaksi di Koperasi. Simpanan Stabilisasi dapat juga bersumber dari penambahan Simpanan Saham atas dasar persyaratan kredit.

2. Setoran Simpanan Wajib

Anggota menyetorkan Simpanan Wajib sesuai dengan formulir yang diisi pada saat mengikuti Pendidikan Anggota Baru selambat – lambatnya pada tanggal akhir bulan kantor Koperasi beroperasi untuk tiap – tiap bulan dalam tahun berjalan. Apabila Anggota belum mengisi formulir, maka dapat dilakukan di kantor Koperasi pada jam kerja.

3. Simpanan Non Saham

Simpanan Non Saham merupakan produk simpanan sebagai proses penghimpunan dana oleh Koperasi selain Simpanan Saham, yang ditetapkan oleh Pengurus Koperasi. Contoh simulasi produk Simpanan Non Saham diantaranya :

a) Tabel Tabungan Perumahan (TAPERMA)

No	Simpanan per Bulan	Plafon Kredit	Pengembalian (Cash Back)	Jangka Waktu	Santunan Pinjaman
1	1.000.000	69.500.000	30.719.800	120 Bulan	Saldo terakhir
2	1.050.000	70.600.000	35.800.000	120 Bulan	Saldo terakhir
3	1.100.000	73.700.000	37.500.000	120 Bulan	Saldo terakhir
4	1.150.000	76.800.000	39.300.000	120 Bulan	Saldo terakhir
5	1.200.000	79.700.000	41.000.000	120 Bulan	Saldo terakhir
6	1.250.000	82.800.000	42.700.000	120 Bulan	Saldo terakhir
7	1.300.000	85.900.000	44.400.000	120 Bulan	Saldo terakhir
8	1.350.000	89.100.000	46.100.000	120 Bulan	Saldo terakhir
9	1.400.000	92.300.000	47.800.000	120 Bulan	Saldo terakhir
10	1.450.000	95.400.000	49.500.000	120 Bulan	Saldo terakhir
11	1.500.000	98.600.000	51.200.000	120 Bulan	Saldo terakhir
12	1.550.000	101.700.000	52.900.000	120 Bulan	Saldo terakhir
13	1.600.000	104.900.000	54.600.000	120 Bulan	Saldo terakhir
14	1.650.000	108.000.000	56.300.000	120 Bulan	Saldo terakhir
15	1.700.000	111.200.000	58.100.000	120 Bulan	Saldo terakhir
16	1.750.000	114.400.000	59.800.000	120 Bulan	Saldo terakhir
17	1.800.000	117.500.000	61.500.000	120 Bulan	Saldo terakhir
18	1.850.000	120.700.000	63.200.000	120 Bulan	Saldo terakhir
19	1.900.000	123.800.000	64.900.000	120 Bulan	Saldo terakhir
20	1.950.000	127.000.000	66.600.000	120 Bulan	Saldo terakhir

Keterangan:

- Tabel diatas merupakan contoh simulasi;
- Setoran Tabungan Perumahan disesuaikan dengan nilai KPR yang diinginkan oleh Anggota;
- Plafon Tabungan Perumahan (TAPERMA) setinggi – tingginya adalah Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

b) Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA)

Simulasi Perhitungan:

Nama : **Hari Permata Hati**
 Nomor Anggota : 12058.03.000.002
 Setoran per bulan : Rp. 30.000, 00
 No. Rekening Tamara : 12058.03.000.111

Dalam rupiah (Rp,00)

Tahun Kontrak	Jumlah Setoran	Bunga Simpanan	Simpanan yang Diperoleh
5 Tahun	1.800.000	500.000	2.300.000
10 Tahun	3.600.000	2.500.000	6.100.000
15 Tahun	5.400.000	7.000.000	12.400.000

Nama : **Hari Permata Hati**
 Nomor Anggota : 12058.03.000.002
 Setoran per bulan : Rp. 100.000, 00
 No. Rekening Tamara : 12058.03.000.111

Dalam rupiah (Rp,00)

Tahun Kontrak	Jumlah Setoran	Bunga Simpanan	Simpanan yang Diperoleh
5 Tahun	6.000.000	1.700.000	7.700.000
10 Tahun	12.000.000	8.400.000	20.400.000
15 Tahun	18.000.000	23.400.000	41.400.000

Keterangan:

- Setoran disesuaikan dengan keinginan Anggota dengan nilai sekurang – kurangnya Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) per bulan;
- Jangka waktu simpanan adalah kelipatan 5 (lima) tahun;
- Jumlah Simpanan yang diperoleh sangat tergantung dengan rutinitas dan kesesuaian setoran simpanan per bulan.

4. Contoh Simulasi Pencairan, pembayaran Biaya Transaksi Kredit dan Angsuran Kredit per bulan:

Nama : **Hari Permata Hati**
 No. Anggota : 12058.03.000.002
 Jumlah pengajuan kredit : Rp. 5.000.000,00
 Jangka Waktu : 10 Bulan
 Jenis Kredit : Kredit Modal Kerja
 Bunga Kredit : 18% p.a. atau 1.5% Flat per bulan

Kredit yang disetujui **Rp. 5.000.000,00**

Biaya – Biaya Pencairan:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1. Provisi (Jasa Pelayanan) | : Rp. 50.000,00 |
| 2. Sumbangan Dana Kantor | : Rp. 25.000,00 |
| 3. Potongan Simpanan Saham | : Rp. 500.000,00 |
| 4. Materai | : <u>Rp. 6.000,00</u> |

Jumlah Potongan **(Rp. 581.000,00)**

Jumlah yang diterima Rp. 4.419.000,00

Angsuran Kredit per bulan:

- | | |
|-------------------------------|--|
| a. Angsuran Pokok | : Rp. 500.000,00 |
| b. Bunga Kredit | : Rp. 75.000,00 |
| c. Simpanan Saham Wajib | : Rp. 100.000,00 (lihat tabel Simpanan Wajib) |
| d. Simpanan Saham Stabilisasi | : Rp. 5.000,00 (setoran minimal per transaksi) |
| e. Tamara | : <u>Rp. 30.000,00</u> (sesuai dengan setoran yang disepakati) |

Jumlah Setoran per bulan Rp. 710.000,00

Keterangan:

- Provisi Pinjaman sesuai dengan jangka waktu pinjaman;
- Sumbangan dana kantor sebesar 0,5% dari pinjaman yang dicairkan;
- Potongan Simpanan Saham sesuai dengan persyaratan kredit;
- Biaya Notaris (apabila ada)

5. Contoh Simulasi Pencairan, pembayaran Biaya Transaksi Kredit dan Angsuran Kredit untuk Kredit *Back To Back* Simpanan Saham:

Nama	: Hari Permata Hati
No. Anggota	: 12058.03.000.002
Saldo Simpanan Saham	: Rp. 5.000.000,00
Jumlah pengajuan kredit	: Rp. 5.000.000,00
Jangka Waktu	: 10 Bulan
Jenis Kredit	: Kredit <i>Back to Back</i> Simpanan Saham
Bunga Kredit	: 6% p.a. atau 0,5% Flat per bulan

Jumlah Kredit yang Disetujui **Rp. 5.000.000,00**

Biaya – Biaya Pencairan:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. Provisi (Jasa Pelayanan) | : Rp. 25.000,00 |
| 2. Sumbangan Dana Kantor | : <u>Rp. 25.000,00 +</u> |

Jumlah Potongan **(Rp. 50.000,00)**

Jumlah yang Diterima Rp. 4.950.000,00

Angsuran Kredit per bulan:

- | | |
|-------------------------------|--|
| a. Angsuran Pokok | : Rp. 500.000,00 |
| b. Bunga Kredit | : Rp. 25.000,00 |
| c. Simpanan Saham Wajib | : Rp. 100.000,00 (sesuai dengan setoran Simpanan Wajib) |
| d. Simpanan Saham Stabilisasi | : Rp. 5.000,00 (setoran minimal per transaksi) |
| e. Tamara | : <u>Rp. 30.000,00</u> (sesuai dengan setoran yang disepakati) |

Jumlah Setoran per bulan Rp. 660.000,00

Keterangan :

- a. Provisi Kredit *Back to Back* dikenakan biaya 0,5%;
- b. Sumbangan dana kantor sebesar 0,5% dari kredit yang dicairkan.

6. Contoh Simulasi Pencairan, pembayaran Biaya Transaksi Kredit dan Angsuran Kredit untuk Kredit *Back To Back* Simpanan Sukarela Berjangka (SSB):

Nama			: Hari Permata Hati
No. Anggota			: 12058.03.000.002
No. Rekening SSB			: 12058.03.000.010
Saldo SSB			: Rp. 10.000.000,00
Jangka Waktu SSB			: 12 Bulan
Bunga SSB			: 12% p.a.
Jumlah Kredit yang disetujui (maksimal 90% dari saldo SSB)			: Rp. 9.000.000,00
Jangka Waktu			: 10 Bulan
Jenis Kredit			: Kredit <i>Back to Back</i> SSB
Bunga Kredit (1% diatas bunga SSB)			: 13% p.a. atau 1, 08% Flat per bulan
Jumlah kredit yang disetujui			Rp. 9.000.000,00
Biaya – Biaya Pencairan:			
1. Provisi (Jasa Pelayanan)	: Rp.	45.000,00	
2. Sumbangan Dana Kantor	: <u>Rp.</u>	<u>45.000,00</u>	
Jumlah Potongan			<u>(Rp. 90.000,00)</u>
Jumlah yang Diterima			Rp. 8.910.000,00

Angsuran kredit per bulan:

- | | | |
|---------------------------------|--------------|--|
| a. Angsuran Pokok | : Rp. | 900.000,00 |
| b. Bunga Kredit | : Rp. | 97.200,00 |
| c. Simpanan Saham Wajib | : Rp. | 125.000,00 (lihat tabel Simpanan Saham Wajib) |
| d. Simpanan Saham Stabilisasi | : Rp. | 5.000,00 (setoran minimal per transaksi) |
| e. Tamara | : <u>Rp.</u> | <u>30.000,00</u> (sesuai dengan setoran yang disepakati) |
| Jumlah Setoran per bulan | | Rp. 1.157.200,00 |

Keterangan :

- a. Provisi Kredit *Back to Back* dikenakan biaya 0,5%;
- b. Sumbangan Dana Kantor sebesar 0,5% dari kredit yang dicairkan.

7. Tabel Simulasi Setoran Simpanan dan Pembayaran Angsuran Kredit:

Nama : Hari Permata Hati
 No. Anggota : 12058.03.000.002
 Jumlah Kredit yang disetujui : Rp. 5.000.000,00
 Jangka Waktu : 10 Bulan
 Jenis Kredit : Kredit Modal Kerja
 Bunga Pinjaman : 1.5% Flat per bulan

dalam rupiah (Rp,00)

No	Angsuran	Pokok	Bunga	Saldo Kredit	Simp. Wajib	Simp. Stabilisasi	Tamara	Total Setoran
1	Angsuran ke – 1	500.000	75.000	4.500.000	100.000	5.000	30.000	710.000
2	Angsuran ke – 2	500.000	75.000	4.000.000	100.000	5.000	30.000	710.000
3	Angsuran ke – 3	500.000	75.000	3.500.000	100.000	5.000	30.000	710.000
4	Angsuran ke – 4	500.000	75.000	3.000.000	100.000	5.000	30.000	710.000
5	Angsuran ke – 5	500.000	75.000	2.500.000	100.000	5.000	30.000	710.000
6	Angsuran ke – 6	500.000	75.000	2.000.000	100.000	5.000	30.000	710.000
7	Angsuran ke – 7	500.000	75.000	1.500.000	100.000	5.000	30.000	710.000
8	Angsuran ke – 8	500.000	75.000	1.000.000	100.000	5.000	30.000	710.000
9	Angsuran ke – 9	500.000	75.000	500.000	100.000	5.000	30.000	710.000
10	Angsuran ke – 10	500.000	75.000	-	100.000	5.000	30.000	710.000

8. Simulasi Perhitungan Balas Jasa Anggota (BJA) per Anggota:**Perhitungan Pembagian Sisa Hasil Usaha Tahun Buku 2014**

SHU Tahun 2014 Rp. 2.090.752.603,00
 Modal Ditahan Tahun 2014 (Rp. 50.752.603,00)
Sisa Hasil Usaha yang Dibagi Rp. 2.040.000.000,00

Alokasi Pembagian SHU Tahun 2014 (dalam rupiah)

1. Dana Cadangan	25%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 510.000.000,00
2. Dana Pengurus/ Was	10%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 204.000.000,00
3. Dana Karyawan	5%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 102.000.000,00
4. Dana Pendidikan	2,5%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 51.000.000,00
5. Dana Sosial	2,5%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 51.000.000,00
6. Deviden	43%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 877.200.000,00
7. Balas Jasa Pinjaman	12%	x	Rp. 2.040.000.000,00 =	Rp. 244.800.000,00
Jumlah	100%			Rp. 2.040.000.000,00

Bagian SHU
untuk
DevidenBagian SHU
untuk BJP**Perhitungan Jasa Simpanan dan Pinjaman Tahun Buku 2014**

- Perhitungan Jasa Simpanan (Deviden)

$$1 \text{ (satu) unit Deviden} = \frac{\text{Bagian SHU untuk Deviden}}{\text{Jumlah Bulan Saham seluruh Anggota}} \times \text{Rp. 1,00}$$

$$= \frac{\text{Rp. 877.200.000,00}}{73.563.662} \times \text{Rp. 1,00}$$

$$= \text{Rp. 11.92 (pembulatan)}$$

2. Perhitungan Jasa Pinjaman

$$\begin{aligned} \text{Jasa Pinjaman} &= \frac{\text{Bagian SHU untuk BJP}}{\text{Jumlah seluruh jasa pinjaman}} \times \text{Rp. 1,00} \\ &= \frac{\text{Rp. 244.800.000,00}}{\text{Rp. 20.375.435.500,00}} \times \text{Rp. 1,00} \\ &= \mathbf{0,012} \text{ (pembulatan)} \end{aligned}$$

Keterangan:

- **Bulan Saham** dihitung dari total Simpanan Saham Anggota per bulan dibagi dengan Rp. 1.000, 00 (seribu rupiah);
- **Jumlah Jasa Pinjaman** adalah total seluruh bunga kredit selama 1 (satu) tahun dari Anggota yang mendapatkan fasilitas kredit;

Perhitungan Balas Jasa per Anggota:

1. Perhitungan Jasa Simpanan (Deviden):

Nama : **Hari Permata Hati**
 No. Anggota : 12058.03.000.002

Bulan	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	Simp. Stabilisasi	Saldo Simpanan	Bulan Saham
Januari	200.000,00	100.000,00	500.000,00	800.000,00	800
Februari		100.000,00	5.000,00	905.000,00	905
Maret		100.000,00	10.000,00	1.015.000,00	1.015
April		100.000,00	150.000,00	1.265.000,00	1.265
Juni		100.000,00	25.000,00	1.390.000,00	1.390
Juli		100.000,00	50.000,00	1.540.000,00	1.540
Agustus		100.000,00	15.000,00	1.655.000,00	1.655
September		100.000,00	5.000,00	1.760.000,00	1.760
Oktober		100.000,00	30.000,00	1.890.000,00	1.890
November		100.000,00	12.000,00	2.002.000,00	2.002
Desember		100.000,00	7.000,00	2.109.000,00	2.109
Saldo				2.109.000,00	16.331

Balas Jasa Simpanan (Deviden) yang diperoleh Hari Permata Hati adalah:

Jumlah Bulan Saham x nilai 1 unit Deviden (Rp)**16.331 x Rp. 11, 92 = Rp. 194.665,52**dibulatkan menjadi **Rp. 194.600,00**

2. Perhitungan Jasa Pinjaman:

Nama : **Hari Permata Hati**
 No. Anggota : 12058.03.000.002

No	Angsuran	Pokok	Bunga	Saldo Kredit
1	Angsuran ke – 1	500.000	75.000	4.500.000
2	Angsuran ke – 2	500.000	75.000	4.000.000
3	Angsuran ke – 3	500.000	75.000	3.500.000
4	Angsuran ke – 4	500.000	75.000	3.000.000
5	Angsuran ke – 5	500.000	75.000	2.500.000
6	Angsuran ke – 6	500.000	75.000	2.000.000
7	Angsuran ke – 7	500.000	75.000	1.500.000
8	Angsuran ke – 8	500.000	75.000	1.000.000
9	Angsuran ke – 9	500.000	75.000	500.000
10	Angsuran ke – 10	500.000	75.000	-

Total bunga kredit yang dibayarkan adalah 10 bulan x Rp. 75.000,00 = Rp. 750.000,00

Perhitungan Balas Jasa Pinjaman adalah:

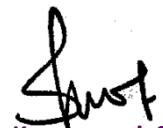
- Nilai jasa pinjaman x total bunga kredit yang dibayarkan Anggota
0,012 x Rp. 750.000,00 = Rp. 9.000,00
- Sehingga total Balas Jasa Anggota (BJA) Hari Permata Hati adalah:
Rp. 194.600,00 + Rp. 9.000,00 = **Rp. 203.600,00**

Seluruh perhitungan ini merupakan simulasi, dimungkinkan adanya perbedaan karena adanya pembulatan berkali – kali oleh Sistim SIKOPDIT.

**PENGURUS
KOPERASI KREDIT MELANIA**



Drs. V. Djoko Susilo
Ketua



Anastasia Kusmaryani, S.Pd. AUD
Sekretaris