

**SALINAN**

KEPUTUSAN MANAGER  
KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION  
NOMOR: 002/SKM/MCU/VIII/2021  
TENTANG  
SYARAT DAN KETENTUAN UMUM PEMBUKAAN DAN PENGATURAN REKENING  
SIMPANAN PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MANAGER KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan pada Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Nomor 007/MCU/IX/2020 tanggal 01 September 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Melania Credit Union Tahun 2020;
  - b. bahwa pelaksanaan kegiatan operasional Melania Credit Union menjadi kewenangan Manager MCU berdasarkan pemisahan fungsi dan tanggung jawab antara Pengurus dan Manager;
  - c. bahwa untuk memberikan kepastian kepada Anggota, Calon Anggota serta Jajaran Manajemen MCU terkait dengan landasan dan juga aturan dalam melaksanakan kegiatan operasional Melania Credit Union;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Manager Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Tentang Syarat dan Ketentuan Umum Pembukaan dan Pengaturan Rekening Simpanan Pada Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union.

- Mengingat :
1. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 001/KOPMEL/I/2006 tanggal 01 Januari 2006 Tentang Pengangkatan Manajer Koperasi Kredit Melania;
  2. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 010/KOPMEL/VIII/2011 tanggal 09 Agustus 2011 Tentang Peraturan Umum Kekaryawanan (PUK) Tahun 2011;
  3. Keputusan Pengurus Koperasi Kredit Melania Nomor: 009/KOPMEL/VII/2012 tanggal 12 Juli 2012 Tentang Sistem dan Standar Operasional Prosedur Koperasi Kredit Melania;
  4. 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;
  5. Keputusan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Melania Credit Union Nomor: 007/MCU/IX/2020, tanggal 30 September 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Melania Credit Union Tahun 2020;
- 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 Pemerintah Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Pajak Penghasilan Atas Bunga Simpanan Yang Dibayarkan Oleh Koperasi Kepada Anggota Koperasi Orang Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4981);
  4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.03/2010 Tentang Tata Cara Pematangan, Penyeteroran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Simpanan

- Yang Dibayarkan oleh Koperasi Kepada Anggota Koperasi Orang Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 279);
5. 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. 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);
  10. 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);
  11. 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);
  12. 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);
13. Akta Pendirian Koperasi Kredit Melania, yang disahkan berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor: 518/BH. 12-DISKOP/2003 Tanggal 13 Februari 2003;
  14. 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;
  15. Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kredit Melania.

ATAS PERSETUJUAN PENGURUS  
KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SYARAT DAN KETENTUAN UMUM PEMBUKAAN DAN PENGATURAN REKENING SIMPANAN PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM MELANIA CREDIT UNION.

BAB I  
DEFINISI  
Pasal 1

Dalam Keputusan Manager 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 orang atau individu 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 orang atau individu 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 orang atau individu 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 dan tata kelola operasional MCU dengan diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan peraturan MCU.
9. Sistem Informasi Koperasi Kredit, selanjutnya disingkat SIKOPDIT adalah perangkat lunak yang dimiliki oleh Induk Koperasi Kredit Indonesia (Inkopdit), digunakan oleh Gerakan Koperasi Kredit Indonesia (GKKI) dalam rangka memberikan pelayanan keuangan yang terintegrasi, transparan dan akuntabel.
10. Edukasi Anggota adalah kegiatan pemberian materi, motivasi dan pemahaman kepada Anggota mengenai Koperasi dan MCU.
11. Hari Kerja adalah suatu hari, selain hari Sabtu atau hari Minggu atau hari libur yang resmi ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau MCU dimana MCU beroperasi untuk melakukan kegiatan usahanya.
12. Aplikasi Pembukaan Rekening adalah formulir yang berisi daftar isian yang harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh Anggota atau Calon Anggota dengan tujuan pembukaan rekening simpanan.
13. Slip adalah media instruksi yang dapat berupa perintah menyetorkan dan/atau pembayaran yang disetujui oleh MCU.

14. Pengampu adalah orang tua atau wali yang ditunjuk oleh Pengadilan untuk mewakili seseorang yang belum cakap menurut hukum.

## BAB II NOMOR REKENING DAN KATEGORI PEMILIK REKENING

### Pasal 2

- (1) Seluruh nomor rekening simpanan di MCU dikeluarkan oleh sistem pencatatan SIKOPDIT secara otomatis sesuai dengan Kantor Cabang dan/atau Kantor Pusat.
- (2) Nomor rekening berjumlah 15 angka dengan format 012058.xxx.xxx.xxx, terdiri dari:
  - a. 3 (tiga) angka pertama yaitu 012 adalah nomor keanggotaan Pusat Koperasi Kredit Jawa Barat (Puskopdit Jabar) pada Induk Koperasi Kredit Indonesia (Inkopdit).
  - b. 3 (tiga) angka kedua yaitu 058 adalah nomor keanggotaan MCU pada Pusat Koperasi Kredit Jawa Barat (Puskopdit Jabar).
  - c. 3 (tiga) angka ketiga merupakan kode cabang MCU dengan ketentuan:
    - i. Kode 001 adalah Kantor Pusat.
    - ii. Kode 002 adalah Kantor Cabang Melania.
    - iii. Kode 003 adalah Kantor Cabang Sukaluyu.
    - iv. Kode 004 adalah Kantor Cabang Ciwidey.
    - v. Kode 005 adalah Kantor Cabang Cirata.
  - d. 6 (enam) angka keempat merupakan urutan nomor rekening pada jenis rekening simpanan di Kantor Cabang dan/atau Kantor Pusat.

### Pasal 3

- (1) Setiap pembukaan rekening simpanan di MCU ditentukan berdasarkan kategori pemilik rekening.
- (2) Kategori pemilik rekening simpanan akan menentukan syarat, ketentuan, fasilitas dan layanan yang diberikan oleh MCU.

- (3) Kategori pemilik rekening simpanan di MCU terdiri dari:
- a. Anggota
  - b. Calon Anggota
  - c. Anggota Luar Biasa

#### Pasal 4

- (1) Calon Anggota dapat membuka rekening simpanan:
- a. Rekening Simpanan Calon Anggota, yaitu rekening yang dibuka untuk menampung dana Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan Stabilisasi serta jenis simpanan lainnya selama sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang menjadi persyaratan untuk membuka rekening TASKA MCU.
  - b. Seluruh jenis rekening pada Simpanan Non Saham terkecuali Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (STEP's) dan/atau simpanan lainnya yang ditetapkan oleh Pengurus MCU.
- (2) Anggota dapat membuka seluruh jenis rekening pada Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) dan/atau Simpanan Non Saham.
- (3) Anggota Luar Biasa hanya dapat membuka rekening Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (STEP's) dengan ketentuan adanya Pengampu yang mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening, dan/atau simpanan lainnya yang ditetapkan oleh Pengurus MCU.

#### Pasal 5

- (1) MCU menerbitkan Kartu Rekening Simpanan Calon Anggota yang digunakan sebagai media catatan transaksi serta mutasi rekening.
- (2) Rekening Simpanan Calon Anggota tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS).
- (3) Penutupan rekening Simpanan Calon Anggota dilakukan dengan memindahkan seluruh dana yang ada pada rekening Simpanan Calon Anggota setelah pemilik rekening mengikuti keseluruhan Edukasi

Anggota dan/atau setelah ditetapkan sebagai Anggota MCU atau atas permintaan pemilik rekening.

**BAB III**  
**REKENING TABUNGAN SAHAM KHUSUS ANGGOTA**  
**(TASKA)**

**Pasal 6**

- (1) Setiap Anggota yang telah disahkan oleh Pengurus memiliki Nomor Rekening Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) yang sekaligus berfungsi sebagai Nomor Anggota.
- (2) Penggunaan Nomor Rekening TASKA merupakan bagian pernyataan kesediaan Anggota MCU untuk mematuhi ketentuan pada Anggaran Dasar dan/atau Perubahan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan yang berlaku di lingkungan MCU.
- (3) Setiap pemilik rekening TASKA berkewajiban untuk menginformasikan kepada MCU atas setiap perubahan data maupun identitasnya, termasuk pada perubahan alamat, tempat tinggal, alamat kantor, dan nomor telepon.
- (4) Setiap pemilik rekening TASKA berkewajiban untuk melindungi dan mempergunakan Nomor Rekening TASKA sesuai dengan peruntukannya.

**Pasal 7**

- (1) Setiap Anggota MCU berkewajiban untuk melakukan setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi sesuai dengan kesepakatan pada Edukasi Anggota Baru dan/atau ketentuan yang ada pada MCU.
- (2) Jumlah nominal setoran Simpanan Wajib yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sesuai dengan dengan kriteria jenis Simpanan Wajib yang dipilih oleh Anggota MCU. Sedangkan setoran Simpanan Stabilisasi adalah sekurang-kurangnya sesuai ketentuan.

- (3) Setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi dapat dilakukan dalam periode setiap bulan dan/atau sekaligus dalam 1 (satu) tahun berjalan. Setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi dapat digabungkan dengan angsuran kredit apabila Anggota telah mendapatkan fasilitas kredit.

#### Pasal 8

- (1) Setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai.
- (2) Setoran tunai dilakukan melalui Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU di seluruh Kantor Cabang MCU dan/atau Kendaraan Layanan Gerak.
- (3) Setoran tunai dianggap berlaku efektif apabila dana yang disetorkan telah diterima oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU, slip setoran atau dokumen transaksi telah divalidasi serta ditandatangani oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU.
- (4) Setoran Simpanan Wajib dan Simpanan Stabilisasi secara non tunai dilakukan melalui setoran, transfer dan/atau pemindahbukuan rekening bank kepada rekening giro atas nama MCU serta melalui aplikasi yang ditetapkan oleh MCU.
- (5) Setoran non tunai melalui transaksi setoran, transfer dan/atau pemindahbukuan rekening bank kepada rekening giro atas nama MCU dianggap berlaku efektif apabila dana efektif telah diterima pada rekening giro atas nama MCU, slip setoran atau dokumen transaksi telah divalidasi serta ditandatangani oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU.
- (6) Setoran non tunai melalui aplikasi yang ditetapkan oleh MCU dianggap berlaku efektif apabila telah tercatat pada rekening simpanan di MCU.

## Pasal 9

- (1) Setiap rekening TASKA akan mendapatkan Balas Jasa Anggota (BJA) yang telah mengalami pembulatan nilai untuk saldo yang mengendap sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan terkecuali ditetapkan sebagai Anggota Non Aktif dan/atau adanya penetapan ketentuan lain.
- (2) Balas Jasa Anggota (BJA) yang tidak ditarik dalam masa 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari sejak dilaksanakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT) akan diakumulasikan dengan saldo BJA tahun sebelumnya.
- (3) Saldo Balas Jasa Anggota (BJA) tidak mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS).

## Pasal 10

- (1) Ketentuan penarikan BJA, yaitu:
  - a. Hadir ke Kantor Cabang tempat terdaftar pembukaan rekening TASKA pada hari kerja.
  - b. Membuat slip untuk penarikan dana pada rekening BJA.
  - c. Telah melunasi Simpanan Wajib sekurang-kurangnya untuk bulan Februari dalam tahun berjalan.
  - d. Penarikan dana pada rekening BJA maksimum adalah sejumlah saldo yang ada pada rekening BJA dikurangi saldo yang harus dipelihara.
  - e. Tidak memiliki tunggakan angsuran kredit.
  - f. Penarikan dilakukan pada hari kerja dan dalam masa pembayaran BJA.
- (2) Saldo yang harus dipelihara pada rekening BJA adalah sekurang-kurangnya sebesar Rp 10.000,00 (*sepuluh ribu rupiah*).
- (3) Jika jumlah saldo BJA kurang dari saldo yang harus dipelihara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) yang disebabkan oleh bagian BJA yang diperoleh Anggota, maka saldo tersebut ditetapkan sebagai saldo yang harus dipelihara.

## Pasal 11

- (1) MCU dapat menolak slip penarikan BJA yang diajukan oleh pemilik rekening yang menyebabkan rekening BJA bersaldo negatif dan/atau kurang dari saldo yang harus dipelihara/atau tidak sesuai dengan ketentuan pada Pasal 10 ayat (1).
- (2) MCU berhak untuk mengenakan atau membebaskan biaya layanan atas setiap permintaan transfer atau pemindahbukuan dana pada rekening bank yang dituju oleh pemilik rekening.
- (3) Anggota yang memiliki tunggakan angsuran kredit, penarikan Balas Jasa Anggota (BJA) hanya dapat untuk membayarkan tunggakan angsuran kredit.
- (4) Apabila terdapat perbedaan antara catatan pembukuan MCU dengan catatan yang ada pada pemilik rekening, maka yang berlaku adalah catatan pembukuan MCU serta MCU berhak melakukan penyesuaian atas rekening TASKA.
- (5) Pemilik rekening TASKA mengetahui, memahami dan menerima catatan pembukuan MCU merupakan alat bukti yang sah dan mengikat pemilik rekening.

## BAB IV

### REKENING SIMPANAN NON SAHAM

#### Bagian Pertama Umum

## Pasal 12

- (1) Setiap Anggota, Calon Anggota dan/atau Anggota Luar Biasa yang akan membuka rekening Simpanan Non Saham wajib mengisi Aplikasi Pembukaan Rekening pada Sistem Pendaftaran Anggota atau SIPA serta melampirkan sekurang-kurangnya salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) serta dokumen lain yang diatur oleh MCU dari waktu ke waktu.
- (2) Dengan adanya pengajuan pembukaan rekening Simpanan Non Saham di MCU, pemohon

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjamin dan menyatakan:

- a. Pemohon dan/atau pemilik rekening bersedia mematuhi ketentuan–ketentuan yang mengatur tentang penandatanganan berkas dan/atau slip setoran atau penarikan, pelunasan bea materai serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh MCU.
- b. Pemohon dan/atau Pemilik rekening membebaskan MCU dalam hal sebagai penerima perintah untuk pembayaran dan/atau pemindahbukuan dari rekening yang ditarik dan segala tuntutan hukum atas konsekuensi hukum yang timbul sebagai akibat penolakan pembayaran dan/atau pemindahbukuan.
- c. Dana yang disetorkan dan/atau dipergunakan dan/atau ditransaksikan pada MCU tidak berasal dari dan/atau untuk tujuan tindak pidana pencucian uang.
- d. Pemohon dan/atau pemilik rekening Simpanan Non Saham bersedia dan berkewajiban untuk menginformasikan kepada MCU atas setiap perubahan data maupun identitasnya, termasuk pada perubahan alamat, tempat tinggal, alamat kantor, dan nomor telepon.
- e. Dalam hal pemilik rekening dengan jenis rekening bersama, maka pemilik rekening wajib tunduk pada ketentuan tentang rekening bersama yang dituangkan dalam perjanjian tersendiri yang berlaku secara khusus namun tidak terbatas pada ketentuan secara umum yang berlaku di MCU.
- f. Pemilik rekening menyetujui bahwa MCU akan membayarkan Balas Jasa Simpanan (BJS) sesuai dengan jenis Simpanan Non Saham dan nilai Balas Jasa Simpanan yang berlaku yang dihitung berdasarkan saldo harian dan dilakukan pembulatan nilai.
- g. Pemilik rekening bertanggung jawab sepenuhnya atas keamanan perintah transaksi yang diberikan kepada MCU, termasuk penyalahgunaan dalam bentuk apapun, pemalsuan, dan/atau

penggandaan yang menyebabkan tindak kejahatan.

- h. Pemilik rekening menyetujui bahwa MCU tidak akan membayarkan Balas Jasa Simpanan (BJS) apabila saldo berada di bawah ketentuan jumlah minimum dan/atau yang diatur berdasarkan produk simpanan.
  - i. Apabila terdapat perbedaan antara catatan pembukuan MCU dengan catatan yang ada pada pemilik rekening, maka yang berlaku adalah catatan pembukuan MCU serta MCU berhak melakukan penyesuaian atas rekening Simpanan Non Saham.
  - j. Pemilik rekening mengetahui, memahami dan menerima catatan pembukuan MCU merupakan alat bukti yang sah dan mengikat pemilik rekening.
  - k. MCU berhak untuk mengenakan dan/atau membebankan biaya layanan atas permintaan transfer atau pemindahbukuan dana pada rekening bank yang dituju oleh pemilik rekening sesuai dengan layanan Pengiriman Uang.
- (3) Sebagai bukti kepemilikan rekening Simpanan Non Saham, MCU menerbitkan buku tabungan dan/atau sertifikat sesuai dengan produk Simpanan Non Saham yang harus dalam penguasaan dan/atau disimpan oleh pemilik rekening.
- (4) Penerbitan buku tabungan berlaku jika ditandatangani oleh Manager MCU atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU. Sedangkan Sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) hanya berlaku jika ditandatangani oleh Manager MCU.
- (5) Pemilik rekening Simpanan Non Saham berkewajiban menjaga mutasi transaksi rekening yang diperbaharui dari waktu ke waktu atau secara berkala.

Bagian Kedua  
Jenis dan Kategori Simpanan Non Saham

Pasal 13

- (1) MCU menetapkan nilai Balas Jasa Simpanan (BJS) berdasarkan kategori pemilik rekening.
- (2) Jenis rekening Simpanan Non Saham yang mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) berdasarkan kategori pemilik rekening, yaitu:
  - a. Tabungan Melania;
  - b. Simpanan Sukarela Berjangka (SSB);
  - c. Tabungan Masa Depan Terencana.
- (3) Simpanan Non Saham selain ketentuan pada pasal ini diberlakukan sama untuk setiap kategori serta penetapan Balas Jasa Simpanan (BJS).

Bagian Ketiga  
Rekening Bersama

Pasal 14

- (1) Rekening Bersama dalam setiap jenis rekening Simpanan Non Saham hanya dimiliki sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang yang telah memiliki kecakapan hukum.
- (2) Apabila salah satu pemilik Rekening Bersama adalah nama lembaga dan/atau orang yang masuk kategori belum cakap hukum maka menggunakan perjanjian tersendiri.
- (3) Status rekening bersama dibagi menjadi 3 (tiga), dengan ketentuan, yaitu:
  - a. Status rekening bersama menggunakan "ATAU" (*joint account "OR"*). Pemberian instruksi kepada MCU dan/atau penarikan simpanan dapat dilakukan oleh salah satu pemilik rekening bersama.
  - b. Status rekening bersama menggunakan "DAN" (*joint account "AND"*). Pemberian instruksi kepada MCU dan/atau penarikan simpanan harus

- dilakukan secara bersama – sama oleh semua pemilik rekening bersama.
- c. Status rekening bersama menggunakan “QQ” digunakan hanya untuk rekening Anggota Luar Biasa dan/atau yang ditetapkan oleh Pengurus dengan pemberian instruksi kepada MCU dan/atau penarikan simpanan harus dilakukan oleh Pengampu atau pihak yang ditunjuk.
- (4) Rekening Simpanan Non Saham yang berjenis rekening bersama, diberlakukan ketentuan:
- a. Seluruh pemilik rekening bersama merupakan Anggota MCU, maka rekening tersebut termasuk dalam kategori rekening Anggota MCU;
  - b. Salah satu pemilik rekening bersama merupakan Anggota MCU, maka rekening tersebut termasuk dalam kategori rekening Calon Anggota MCU;
  - c. Seluruh pemilik rekening bersama merupakan Calon Anggota MCU maka rekening tersebut termasuk dalam kategori Calon Anggota MCU;

Bagian Keempat  
Setoran Simpanan Non Saham

Pasal 15

- (1) Setoran ke rekening Simpanan Non Saham dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai.
- (2) Setoran tunai dilakukan melalui Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU di seluruh Kantor Cabang MCU dan/atau Kendaraan Layanan Gerak.
- (3) Setoran tunai dianggap berlaku efektif apabila dana yang disetorkan telah diterima oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU, slip setoran atau dokumen transaksi telah divalidasi serta ditandatangani oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU.
- (4) Setoran non tunai yang dilakukan melalui setoran, transfer dan/atau pemindahbukuan rekening bank

kepada rekening giro atas nama MCU dan/atau pada aplikasi yang ditetapkan oleh MCU.

- (5) Setoran non tunai melalui setoran, transfer dan/atau pemindahbukuan rekening bank kepada rekening giro atas nama MCU dianggap berlaku efektif apabila dana telah diterima pada rekening giro atas nama MCU dan/atau slip setoran atau dokumen transaksi telah divalidasi serta ditandatangani oleh Teller MCU dan/atau Karyawan yang ditunjuk Manager MCU.
- (6) Setoran non tunai melalui aplikasi yang ditetapkan oleh MCU dianggap berlaku efektif apabila telah tercatat pada rekening simpanan di MCU.

#### Bagian Kelima

#### Setoran Minimum Simpanan Non Saham

#### Pasal 16

- (1) Setiap jenis rekening Simpanan Non Saham diberlakukan batas minimum setoran.
- (2) setoran minimum Simpanan Non Saham sesuai dengan ketentuan pada ayat (1), yaitu:
  - a. Setoran minimum untuk jenis Tabungan Melania adalah Rp 10.000,00 (*sepuluh ribu Rupiah*);
  - b. Setoran minimum untuk jenis Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (STEP's) adalah Rp 2.000,00 (*dua ribu Rupiah*);
  - c. Setoran minimum untuk jenis Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA) adalah Rp 30.000,00 (*tigapuluh ribu Rupiah*);
  - d. Setoran minimum untuk jenis Simpanan Hari Raya (SIRAYA) adalah Rp 50.000,00 (*limapuluh ribu Rupiah*);
  - e. Setoran minimum untuk jenis Tabungan Perumahan (TAPERMA) adalah Rp 1.000.000,00 (*satu juta Rupiah*);
  - f. Setoran minimum untuk jenis Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) adalah Rp 10.000.000,00 (*sepuluh juta Rupiah*).

- (3) Setoran minimum Simpanan Non Saham dapat berubah dari waktu ke waktu dan tercantum dalam Keputusan Manager.

Bagian Keenam  
Saldo Yang Harus Dipelihara

Pasal 17

- (1) Rekening Simpanan Non Saham diberlakukan saldo yang harus dipelihara dan/atau saldo minimum pengendapan.
- (2) Jenis rekening Simpanan Non Saham sesuai dengan ketentuan pada ayat (1) adalah untuk produk Tabungan Melania dan Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (STEP's).
- (3) Besaran saldo yang harus dipelihara dapat berubah dari waktu ke waktu dan tercantum dalam Keputusan Manager MCU.

Bagian Ketujuh  
Penarikan Simpanan Non Saham

Pasal 18

- (1) Penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham tunduk dan patuh pada peraturan dan ketentuan yang berlaku di MCU.
- (2) Pemilik rekening tidak diperkenankan melakukan penarikan dana melampaui jumlah saldo pada jenis rekening Simpanan Non Saham yang mengakibatkan saldo pada jenis rekening Simpanan Non Saham menjadi minus atau negatif dan/atau mengurangi saldo yang ditetapkan sebagai saldo yang harus dipelihara.
- (3) Penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham dapat dilakukan oleh pemilik rekening dan/atau melalui pemberian kuasa oleh pemilik rekening.
- (4) Dengan ditandatanganinya dokumen dan/atau slip penarikan dana yang dilakukan oleh pemilik rekening

Simpanan Non Saham melalui pemberian kuasa (termasuk penandatanganan slip penarikan atau dokumen transaksi penarikan), pemilik rekening telah mengerti dan bersedia menanggung atas risiko yang timbul akibat pemberian kuasa tersebut.

- (5) Penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara yaitu:
  - a. Penarikan dana secara tunai;
  - b. Instruksi penarikan dana melalui fasilitas layanan Pengiriman Uang.
  - c. Penarikan dana menggunakan aplikasi yang ditetapkan oleh MCU.

#### Pasal 19

- (1) Penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham secara tunai dilakukan pada seluruh Kantor Cabang MCU dan/atau Kendaraan Layanan Gerak pada hari kerja.
- (2) Ketentuan penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham secara tunai, yaitu:
  - a. Hadir ke Kantor Cabang MCU dengan membawa buku rekening Simpanan Non Saham beserta dengan identitas berupa KTP (asli).
  - b. Membuat slip penarikan dana pada rekening Simpanan Non Saham secara lengkap.
- (3) Penarikan dana di luar Kantor Cabang MCU tempat pembukaan rekening Simpanan Non Saham serta pada aplikasi yang ditetapkan oleh MCU dan/atau pada Kendaraan Layanan Gerak diberlakukan pembatasan nominal penarikan.
- (4) Penarikan dana secara tunai pada Kantor Cabang MCU diberlakukan pembatasan nominal penarikan per rekening per hari.
- (5) Ketentuan pembatasan nominal sesuai dengan ayat (3) dan (4) diatur dalam Keputusan Manager.

Bagian Kedelapan  
Balas Jasa Simpanan

Pasal 20

- (1) Setiap jenis rekening Simpanan Non Saham mendapatkan Balas Jasa Simpanan (BJS) sesuai dengan jenisnya.
- (2) Balas Jasa Simpanan (BJS) akan dikreditkan setiap tanggal tutup buku bulanan.
- (3) Besaran Balas Jasa Simpanan (BJS) dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan kepada masing-masing pemilik rekening.
- (4) Informasi besaran Balas Jasa Simpanan (BJS) dipublikasikan melalui Surat Keputusan Manager dan/atau Surat Edaran Manager yang secara resmi dapat diunduh pada website MCU melalui (<https://www.melaniacu.com/download>) dan/atau (<https://www.melaniacu.com/suku-bunga/>)
- (5) Ketentuan besaran Balas Jasa Simpanan (BJS) diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Manager.

BAB IV  
BIAYA DAN PAJAK

Bagian Pertama  
Biaya Pengelolaan Rekening Simpanan

Pasal 21

- (1) Biaya pengelolaan rekening simpanan meliputi jenis simpanan:
  - a. Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA);
  - b. Simpanan Non Saham.
- (2) Biaya pengelolaan rekening terdiri dari:
  - a. Biaya administrasi pembukaan rekening simpanan;
  - b. Biaya administrasi penggantian buku dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB);
  - c. Biaya administrasi bulanan;

- d. Biaya administrasi pengiriman dana pada layanan Pengiriman Uang;
  - e. Biaya penutupan rekening
  - f. Penalti simpanan
- (3) Besaran biaya pengelolaan rekening simpanan dapat berubah dari waktu ke waktu dan tercantum dalam Keputusan Manager.

#### Pasal 22

- (1) Pembukaan rekening Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) tidak dikenakan biaya administrasi.
- (2) Jenis rekening Simpanan Non Saham yang dikenakan biaya pembukaan rekening Simpanan Non Saham adalah:
  - a. Tabungan Melania.
  - b. Simpanan Terpadu Pendidikan si Kecil (STEP's).
  - c. Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA).

#### Pasal 23

- (1) Buku tabungan yang habis karena pemakaian dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) yang telah jatuh tempo dan tidak diperpanjang, tidak dikenakan biaya administrasi penggunaan buku dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB).
- (2) Pemilik rekening simpanan yang tidak dapat menunjukkan buku tabungan dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB) /atau menyatakan hilang, wajib untuk melampirkan Surat Keterangan dari pihak kepolisian setempat serta dikenakan biaya penggantian buku dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka (SSB).
- (3) Untuk setiap penggantian buku tabungan dan/atau sertifikat Simpanan Sukarela Berjangka yang hilang diberi tanda stempel atau tulisan "DUPLIKAT" oleh Karyawan yang ditunjuk oleh Manager MCU.

#### Pasal 24

- (1) Rekening Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) tidak dikenakan biaya administrasi bulanan.
- (2) Kategori rekening Simpanan Non Saham yang dikenakan biaya administrasi bulanan adalah Tabungan Melania.
- (3) Biaya administrasi bulanan didebetkan dari rekening Simpanan Non Saham pada setiap tutup buku bulanan.

#### Pasal 25

- (1) Setiap perintah melalui layanan Pengiriman Uang dikenakan biaya administrasi.
- (2) Biaya administrasi yang dimaksud merupakan jenis layanan Pengiriman Uang:
  - a. Lalu Lintas Giro (LLG).
  - b. *Real Time Gross Settlement* (RTGS).
- (3) Biaya administrasi dibayarkan bersamaan dengan perintah pengiriman uang.

#### Pasal 26

- (1) Seluruh jenis rekening simpanan serta Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) dikenakan biaya administrasi penutupan rekening.
- (2) Biaya administrasi penutupan rekening dibayarkan bersamaan dengan penutupan rekening simpanan.

#### Pasal 27

- (1) Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) tidak dikenakan penalti simpanan.
- (2) Jenis Simpanan Non Saham yang dikenakan penalti simpanan yaitu:
  - a. Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA).
  - b. Simpanan Sukarela Berjangka (SSB).
- (3) Penalti simpanan dibayarkan bersamaan dengan penarikan jenis simpanan sesuai dengan ayat (2).

- (4) Menyimpang dari ketentuan pada ayat (3), penalti simpanan diberikan melalui penurunan Balas Jasa Simpanan apabila tidak terdapat setoran pada jenis rekening Tabungan Masa Depan Terencana (TAMARA).
- (5) Besaran penalti berdasarkan kategori jenis pemilik rekening simpanan.

## Bagian Kedua

### Pajak atas Balas Jasa Anggota dan Balas Jasa Simpanan

#### Pasal 28

- (1) Setiap rekening Tabungan Saham Khusus Anggota (TASKA) yang mendapatkan Balas Jasa Anggota, dikenakan pajak atas Balas Jasa Anggota.
- (2) Besaran pajak yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- (3) Pengenaan pajak atas Balas Jasa Anggota dilakukan bersamaan dengan pembayaran Balas Jasa Anggota oleh MCU melalui pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 29

- (1) Setiap jenis rekening Simpanan Non Saham yang mendapatkan Balas Jasa Simpanan dikenakan pajak atas Balas Jasa Simpanan.
- (2) Besaran pajak yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- (3) Pengenaan pajak atas Balas Jasa Simpanan dilakukan bersamaan dengan pembayaran Balas Jasa Simpanan melalui pemotongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Pasal 30

- (1) MCU hanya menyediakan Bukti Potong pajak atas Balas Jasa Anggota maupun Balas Jasa Simpanan bagi pemilik rekening mengajukan permohonan.
- (2) Permohonan Bukti Potong dilakukan dengan cara:
  - a. mengisi formulir pada <https://mymcu.in/Pajak>
  - b. mengunggah foto KTP.
  - c. mengunggah foto NPWP.
- (3) Bukti Potong sesuai yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak permohonan diajukan melalui fasilitas penyimpanan secara daring atau *online* yang ditetapkan oleh MCU.
- (4) MCU memberikan fasilitas penyimpanan Bukti Potong hanya bagi yang mengajukan permohonan dan dapat diakses oleh masing-masing pemilik rekening berdasarkan jenis keanggotaan yaitu Anggota atau Calon Anggota.
- (5) Fasilitas penyimpanan Bukti Potong Pajak dapat digunakan selama pemilik rekening tetap menjaga rekeningnya aktif sesuai ketentuan dan tersimpan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- (6) Bukti Potong yang tersimpan akan dihapus dan/atau dimusnahkan untuk Bukti Potong tahun sebelumnya setiap tutup buku bulan April dalam tahun berjalan.
- (7) MCU tidak bertanggung jawab atas kelalaian pemilik rekening yang tidak mengunduh atau menyimpan Bukti Potong diluar jangka waktu sesuai dengan ketentuan ayat (5).

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 31

Pada saat peraturan ini mulai berlaku:

- a. Ketentuan yang berlaku sebelum adanya Keputusan Manager ini selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak

ditetapkan harus sudah menyesuaikan sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Manager ini.

- b. Ketentuan terkait pemberian Kuasa Debet oleh pemilik rekening sebelum adanya Keputusan Manager ini, dibatalkan serta dikembalikan kuasa dan/atau kewenangannya kepada setiap pemilik rekening.
- c. Ketentuan penggunaan aplikasi yang ditetapkan oleh MCU akan diatur dalam peraturan tersendiri.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

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

Ditetapkan di                   : Bandung  
Tanggal                            : 01 Agustus 2021



MELANIA CREDIT UNION

**William Setiadi**  
Manager