



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI DAN PERATURAN DEPUTI

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

TAHUN 2017



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**KUMPULAN
PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN UKM
DAN
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
TENTANG PENGAWASAN KOPERASI**

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Bahwa dalam rangka mewujudkan koperasi yang kuat, sehat dan berdaya saing perlu dilaksanakan fungsi pengawasan koperasi baik di Pusat maupun Daerah, sehubungan dengan hal tersebut Kementerian Koperasi dan UKM telah mengeluarkan Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi maupun Peraturan Deputi sebagai petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan koperasi di lapangan. Penyusunan buku kumpulan peraturan ini dimaksudkan untuk mensosialisasikan dan memberikan pemahaman yang komprehensif kepada para pemangku kepentingan dalam melaksanakan fungsi pengawasan koperasi.

Adapun kumpulan Peraturan Menteri dan Peraturan Deputi yang dimaksud antara lain :

1. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per./M.KUMK/IX/2015 Tentang Pengawasan Koperasi;
2. Peraturan Deputi Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 05/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Teknis Mengenai Norma, Standar, Prosedur, Tata Cara, dan Kode etik Pengawas Koperasi;
3. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 06/Per/Dep.6/IV/2016 Tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
4. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 07/Per/Dep.6/IV/2016 Tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi;
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/Dep.6/IV/2016 Tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan

Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;

6. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 09/Per/Dep.6/IV/2016 Tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi.
7. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/Per/Dep.6/IX/2016 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi
8. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 12/Per/Dep.6/XII/2016 Tentang Penerapan Sanksi
9. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/Dep.6/XII/2016 Tentang Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
10. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 01/Per/Dep.6/II/2017 Tentang Petunjuk Teknis Kegiatan dan Anggaran Dekonsentrasi Satuan Tugas Pengawas Koperasi Tahun Anggaran 2017

Sebagai penutup, kami berharap agar buku kumpulan peraturan ini dapat bermanfaat dan menjadi panduan yang jelas dalam mengawasi dan mengembangkan koperasi di Indonesia khususnya bagi pejabat pengawas koperasi, pengurus dan pengawas internal koperasi serta pemangku kepentingan lainnya.

Jakarta, Maret 2017

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap

&

Ttd

SUPARNO, SE., MM

NIP. 19600412 198303 1 001

~ ii ~

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii

PENDAHULUAN	
Struktur Kementerian Koperasi dan UKM	iv
Prinsip – Prinsip Program Pengawasan Koperasi	viii
Ruang Lingkup Pengawasan Koperasi	ix
Jenis Pengawasan	x
Hasil Pengawasan	xi
Pembagian Urusan Pemerintah Bidang KUKM	xii

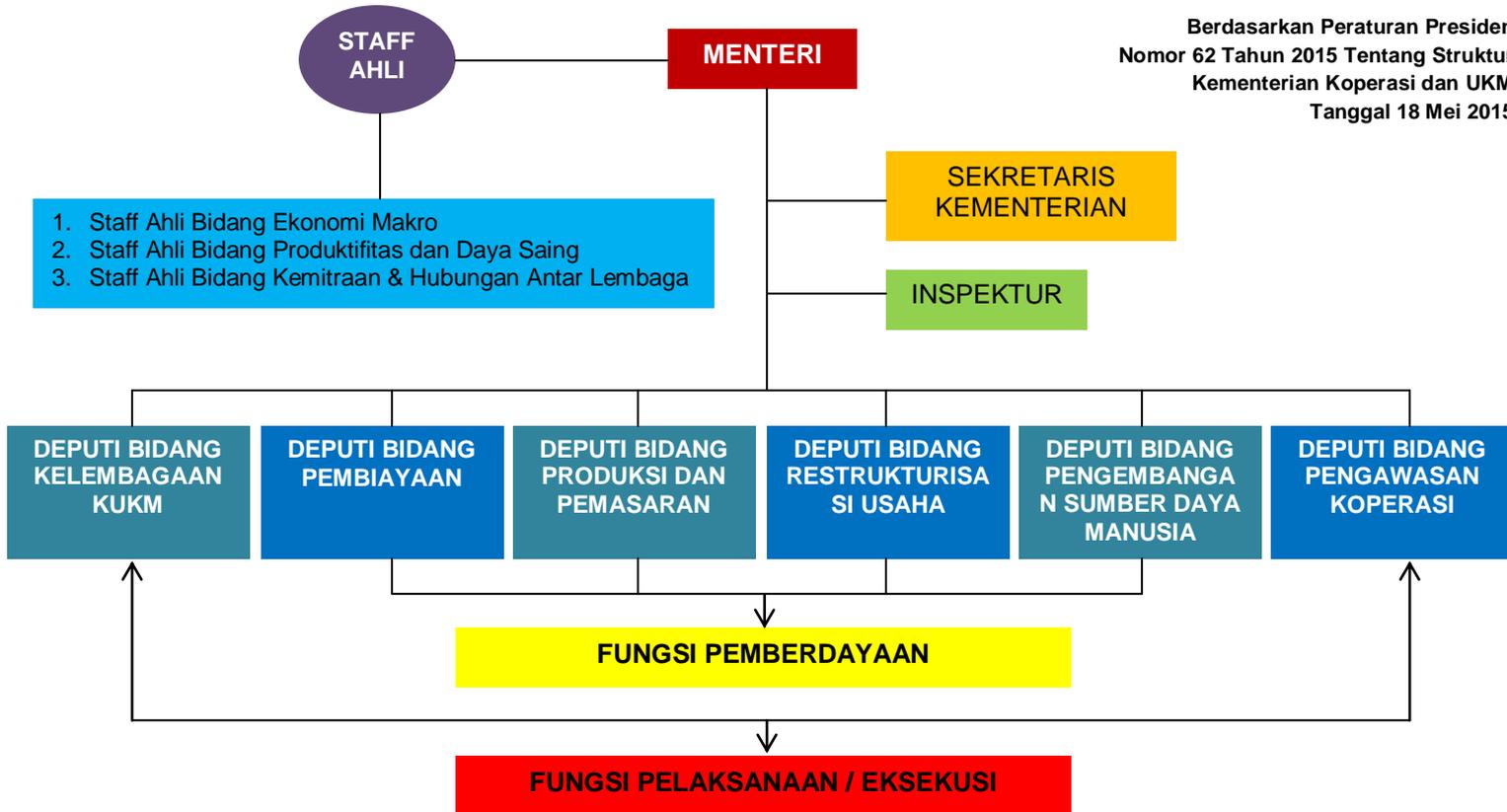
KUMPULAN PERMEN DAN PERDEP	
1. Peraturan Menteri Nomor 17/Per./M.KUMK/IX/2015	1
2. Peraturan Deputi Nomor 05/Per/Dep.6/III/2016	13
3. Peraturan Deputi Nomor 06/Per/Dep.6/IV/2016	25
4. Peraturan Deputi Nomor 07/Per/Dep.6/IV/2016	75
5. Peraturan Deputi Nomor 08/Per/Dep.6/III/2016	141
6. Peraturan Deputi Nomor 09/Per/Dep.6/III/2016	158
7. Peraturan Deputi Nomor 11/Per/Dep.6/IX/2016	180
8. Peraturan Deputi Nomor 12/Per/Dep.6/IX/2016	201
9. Peraturan Deputi Nomor 13/Per/Dep.6/III/2016	229
10. Peraturan Deputi Nomor 01/Per/Dep.6/II/2017	243



PENDAHULUAN

STRUKTUR KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM

Berdasarkan Peraturan Presiden
Nomor 62 Tahun 2015 Tentang Struktur
Kementerian Koperasi dan UKM
Tanggal 18 Mei 2015





**PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 62 TAHUN 2015
TENTANG
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH**

Deputi Bidang Pengawasan mempunyai tugas :

Menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang :

1. Peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan
2. Pemeriksaan kelembagaan koperasi
3. Pemeriksaan usaha simpan pinjam
4. Penilaian kesehatan usaha simpan pinjam, dsb
5. Penindakan / Penerapan Sanksi.

Penyelenggaraan Fungsi Deputi Bidang Pengawasan :

1. Perumusan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penindakan, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam
2. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penindakan, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam.
3. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penindakan, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam.



**DEPUTI BIDANG
PENGAWASAN**



**SEKRETARIS DEPUTI
BIDANG
PENGAWASAN**



ASDEP KEPATUHAN



**ASDEP PEMERIKSAAN
KELEMBAGAAN**



**ASDEP PEMERIKSAAN USAHA
SIMPAN PINJAM**



**ASDEP PENILAIAN KESEHATAN
USAHA SIMPAN PINJAM**



ASDEP PENERAPAN SANKSI

ASDEP KEPATUHAN	ASDEP PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN	ASDEP PEMERIKSAAN USAHA SIMPAN PINJAM	ASDEP PENILAIAN KESEHATAN USAHA SIMPAN PINJAM	ASDEP PENERAPAN SANKSI
Bidang Kepatuhan Legal	Bidang Pemeriksaan Organisasi	Bidang Pemeriksaan Usaha Simpan Pinjam Konvensional	Bidang Konvensional	Bidang Penerapan Sanksi
<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Penerapan Peraturan dan Hukum - Sub Eva Penerapan Peraturan dan Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemeriksaan Manaj Organisasi - Sub Bid Pemeriksaan Org Usaha 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemeriksaan Penghimpunan Dana - Sub Bid Pemeriksaan Penyaluran Dana 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Penilaian Kesehatan KSP - Sub Bid Penilaian Kesehatan USP Koperasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Penerapan Sanksi Administrasi - Sub Bid Pelimpahan Perkara
Bidang Kepatuhan Usaha dan Keuangan	Bidang Pemeriksaan Kinerja	Bidang Pemeriksaan Usaha Simpan Pinjam Syariah	Bidang Syariah	Bidang Pemantauan
<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Kepatuhan Usaha - Sub Bid Kepatuhan Keu 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemeriksaan Kinerja Kelembagaan - Sub Bid Pemeriksaan Kinerja Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemeriksaan Penghimpunan Dana - Sub Bid Pemeriksaan Pembiayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Penilaian Kes KSP Pola Syariah - Sub Bid Penilaian Kes USP Pola Syariah 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemantauan Pelaksanaan Sanksi - Sub Bid Pemantauan Keputusan Hasil Pelimpahan
Bidang Kepatuhan Transaksi	Bidang Pemeriksaan Laporan Keuangan	Bidang Pemeriksaan Laporan Keuangan Simpan Pinjam	Bidang Tindak Lanjut Penilaian Kesehatan	Bidang Rehabilitasi
<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pencegahan Transaksi Mencurigakan - Sub Bid Pemeriksaan dan Pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pemeriksaan Ex - Sub Bid Pemeriksaan Int 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Audit Financial - Sub Bid Audit Khusus 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Pelaksanaan Rekomendasi - Sub Bid Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Bid Rehabilitasi Kelembagaan - Sub Bid Rehabilitasi Usaha

Kelompok Jabatan Fungsional

PRINSIP – PRINSIP PROGRAM PENGAWASAN KOPERASI

No	Prinsip – Prinsip Pengawasan Koperasi
1	Ketersediaan Data
2	Pengawasan Secara Online
3	Sumber Daya Manusia Yang Kompeten
4	Dukungan Teknologi Informasi
5	Regulasi Yang Dijalankan Secara Tepat
6	Kriteria Sasaran Pengawasan
7	Insentif dan Disinsentif

RUANG LINGKUP PENGAWASAN KOPERASI

Peraturan Menteri No. 17 Tahun 2015 Tentang
PENGAWASAN KOPERASI



PENERAPAN KEPATUHAN

- Kepatuhan Legal
- Kepatuhan usaha dan keuangan
- Kepatuhan transaksi

KELEMBAGAAN KOPERASI

- Kelengkapan legalitas koperasi
- Kelengkapan organisasi koperasi

USAHA SIMPAN PINJAM

- Penghimpunan dana
- Mengontrol keseimbangan dana
- Penyaluran dana

PENILAIAN KESEHATAN USAHA SIMPAN PINJAM

- Penilaian terhadap Aspek: Permodalan, Kualitas aktiva ___ produktif, Manajemen, Efisiensi, Likuiditas; Jatidiri Koperasi; Pertumbuhan dan kemaandirian serta kepatuhan terhadap prinsip syariah untuk usaha simpan pinjam pola syariah

PENERAPAN SANKSI

- Sanksi administrasi: Pelimpahan perkara, Pemantauan pelaksanaan sanksi
- Pemantauan keputusan hasil pelimpahan perkara, Rehabilitasi kelembagaan, Rehabilitasi usaha

JENIS PENGAWASAN



1. Pengawasan Aktif dan Pasif;

- a. Pengawasam Aktif dilakukan dengan pemeriksaan langsung terhadap Koperasi yang berpotensi mempunyai masalah;
- b. Pengawasan Pasif dilakukan dengan menganalisa laporan terhadap Koperasi yang sudah berjalan baik;



2. Pengawasan Rutin dan Sewaktu-waktu;

- a. Pengawasan Rutin dilakukan sesuai jadwal yang telah direncanakan;
- b. Pengawasan Sewaktu-waktu dilakukan sesuai dengan kebutuhan;



3. Pengawasan bersifat Preventif dan Represif;

- a. Pengawasan Preventif dilakukan dengan tujuan pembinaan dan pencegahan;
- b. Pengawasan Represif dilakukan dengan tujuan mencegah meluasnya permasalahan;

HASIL PENGAWASAN

1. Rekomendasi dan Pembinaan Lebih Lanjut;

- 2. Apabila laporan hasil pengawasan tidak bisa diperbaiki, koperasi dapat dikenakan sanksi administratif berupa ;**
- a. Teguran tertulis paling sedikit dua kali;
 - b. Larangan untuk menjalankan fungsi sebagai pengurus atau pengawas koperasi;
 - c. Pencabutan izin usaha simpan pinjam, izin usaha lainnya dan atau
 - d. Pembubaran koperasi oleh Menteri;

3. Apabila terdapat indikasi tindak pidana, Menteri berkoordinasi dengan aparat penegak hukum;

PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAH BIDANG KUKM UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

SUB URUSAN	PEMERINTAH PUSAT	DAERAH PROVINSI	DAERAH KABUPATEN / KOTA
Badan Hukum Koperasi	a. Pengesahan akta Pendirian, anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi b. Pengumuman badan hukum koperasi di Berita Negara Republik Indonesia		
Izin Usaha Simpan Pinjam	a. Penerbitan izin usaha simpan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah Provinsi b. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah Provinsi.	a. Penerbitan izin usaha simpan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah Kabupaten / kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi b. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi.	a. Penerbitan izin usaha simpan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten / kota b. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten / kota

SUB URUSAN	PEMERINTAH PUSAT	DAERAH PROVINSI	DAERAH KABUPATEN / KOTA
Pengawasan dan pemeriksaan	<p>a. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Provinsi</p> <p>b. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Provinsi</p>	<p>a. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>b. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Kabupaten/ kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi</p>	<p>a. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten / Kota</p> <p>b. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ kota</p>
Penilaian Kesehatan KSP / USP Koperasi	Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Provinsi	Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten / Kota
Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Provinsi	Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten / Kota



**KUMPULAN
PERATURAN MENTERI
DAN
PERATURAN DEPUTI**



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

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

NOMOR 17/Per/M.KUKM/IX/2015

**TENTANG
PENGAWASAN KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mewujudkan Koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh dan berdaya saing sesuai jatidiri Koperasi perlu meningkatkan akuntabilitas, kepercayaan, kepatuhan, kesinambungan, dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat.
- b. Bahwa untuk mewujudkan koperasi sebagaimana dimaksud huruf a, koperasi perlu pengawasan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Pengawasan Koperasi.

Mengingat : 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang

- Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
 - 3 Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 - 6 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);
 - 7 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
 - 8 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015, tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9 Peraturan Presiden Nomor 62 tahun 2015 tentang
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan
Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2015 Nomor 106).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA
KECIL DAN MENENGAH TENTANG
PENGAWASAN KOPERASI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan 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 berdasarkan atas asas kekeluargaan.
2. Pengawasan dan pemeriksaan Koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang membidangi koperasi untuk mengawasi dan memeriksa koperasi agar kegiatan diselenggarakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pemeriksaan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pemeriksa Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
4. Kelembagaan Koperasi adalah suatu hubungan dan tatanan dalam organisasi Koperasi untuk anggotanya agar dapat berinteraksi satu dengan yang lain guna mencapai tujuan yang diinginkan.
5. Kegiatan Usaha Koperasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan memperoleh hasil berupa keuntungan, upah, laba usaha, atau SHU dalam koperasi melalui pelayanan kepada anggota dan masyarakat.

6. Kepatuhan adalah ketaatan dalam melaksanakan norma-norma yang berlaku dalam Koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintah negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
12. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi.

BAB II TUJUAN, SASARAN, MANFAAT, DAN RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Bagian Kesatu Tujuan Pasal 2

Pengawasan Koperasi bertujuan :

- a. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan Koperasi oleh pemerintah, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan wilayah keanggotaan Koperasi.
- b. Meningkatkan kesadaran para pengelola Koperasi dalam mewujudkan kondisi dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sasaran
Pasal 3

Sasaran Pengawasan Koperasi adalah :

- a. Terwujudnya peningkatan kepatuhan Koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. Terbentuknya Koperasi yang kuat, sehat, mandiri, dan tangguh;
- c. Terwujudnya Koperasi yang akuntabel.

Bagian Ketiga
Manfaat
Pasal 4

Manfaat Pengawasan bagi Koperasi adalah untuk mendorong Koperasi :

- a. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Sebagai badan usaha yang kredibel berdasarkan prinsip Koperasi
- c. Dalam menjaga dan melindungi aset Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. Dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- e. Menjadi kuat, sehat, mandiri, dan tangguh
- f. Mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup pengawasan koperasi meliputi aspek :

- a. Penerapan kepatuhan
- b. Kelembagaan koperasi
- c. Usaha simpan pinjam
- d. Penilaian kesehatan usaha simpan pinjam
- e. Penerapan sanksi

Pasal 6

- (1) Aspek penerapan kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi :
 - a. Kepatuhan legal
 - b. Kepatuhan usaha dan keuangan
 - c. Kepatuhan transaksi
- (2) Aspek kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
 - a. Kelengkapan legalitas yang terdiri dari Akta Pendirian Koperasi, Anggaran dasar bagi Koperasi, surat, izin usah, surat izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor KAS
 - b. Kelengkapan organisasi Koperasi yang mencerminkan struktur tugas tugas, rentang kendali, dan satuan pengendalian inferna;
- (3) Aspek Usaha simpan pinjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi :
 - a. Penghimpunan dana bersumber dari anggota, calon anggota, Koperasi lain dan atau anggotanya, bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan oblligasi dan surat utang lainnya, dan sumber lain yang sah, serta modal penyertaan;
 - b. Mengontrol keseimbangan dana antara sumber dana dan penyaluran dana agar tidak terjadi over liquid dan unliquid;
 - c. Penyaluran dana untuk menyalurkan dana yang sifatnya menjadi aktiva produktif mengurangi kemacetan.
- (4) Aspek penilaian kesehatan usaha simpan pinjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilaksanakan dengan melakukan penilaian melalui pendekatan kualitatif maupun kuantitatif terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
 - a. Permodalan
 - b. Kualitas aktiva produktif

- c. Manajemen
 - d. Efisiensi
 - e. Likuiditas
 - f. Jatidiri Koperasi
 - g. Pertumbuhan dan kemandirian; dan
 - h. Kepatuhan terhadap prinsip syariah untuk usaha simpan pinjam pola syariah.
- (5) Aspek penerangan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi :
- a. Sanksi administratif
 - b. Pelimpahan perkara
 - c. Pemantauan pelaksanaan sanksi
 - d. Pemantauan keputusan hasil pelimpahan perkara
 - e. Rehabilitasi kelembagaan
 - f. Rehabilitasi usaha

BAB III JENIS DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KOPERASI

Bagian Kesatu Jenis Pengawasan Koperasi Pasal 7

Jenis Pengawasan Koperasi Meliputi :

- a. Pengawasan aktif dan pasif
- b. Pengawasan rutin dan sewaktu-waktu
- c. Pengawasan bersifat preventif dan represif

Pasal 8

- (1) Pengawasan aktif sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a dilakukan dengan pemeriksaan langsung terhadap Koperasi yang berpotensi mempunyai masalah ;
- (2) Pengawasan Pasif sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf a dilakukan dengan menganalisa laporan terhadap Koperasi yang sudah berjalan baik

- (3) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b. Dilakukan sesuai jadwal yang telah di rencanakan.
- (4) Pengawasan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b dilakukan sesuai dengan kebutuhan
- (5) Pengawasan preventif sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf c dilakukan dengan tujuan pembinaan dan pencegahan
- (6) Pengawasan represif sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf c dilakukan dengan tujuan mencegah meluasnya permasalahan

Pasal 9

Apabila hasil pengawasan berpotensi menimbulkan masalah hukum, Menteri dapat meminta bantuan akuntan publik untuk melakukan audit khusus.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengawasan Koperasi Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengawasan Koperasi menjadi tanggung jawab Menteri berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pelaksanaan pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh :
 - a. Deputi bidang pengawasan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi
 - b. Gubernur untuk koperasi dengan wilayah keanggotaannya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) Provinsi;
 - c. Bupati/Walikota untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1(satu) Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal Gubernur tidak mampu melakukan pengawasan maka pengawasan dilakukan oleh Menteri;
- (4) Dalam hal Bupati/Walikota tidak mampu melakukan pengawasan maka pengawasan dilakukan oleh Gubernur

Pasal 11

Kriteria ketidakmampuan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan (4) diatur dalam Peraturan Deputi.

BAB IV PEJABAT PENGAWAS KOPERASI Pasal 12

Pejabat pengawas yang akan melakukan pengawasan Koperasi ditetapkan oleh :

- a. Menteri untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Provinsi
- b. Gubernur untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaannya lintas Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. Bupati/Walikota untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.

Pasal 13

Kualifikasi pejabat pengawas Koperasi adalah :

- a. Berpendidikan sekurang-kurangnya S1;
- b. Pernah mengikuti diklat pengawasan koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat;
- c. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang perkoperasian, hukum, akuntansi, keuangan, dan teknologi informasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- d. Untuk pengawasan Koperasi Syariah memiliki pengetahuan dan kemampuan tentang keuangan syariah;
- e. Mentaati kode etik pengawas; dan
- f. Sehat jasmani dan rohani

Pasal 15

Pedoman teknis mengenai norma, standar, prosedur, tata cara, dan kode etik pengawas Koperasi diatur dalam Peraturan Deputi.

BAB V
HASIL PENGAWASAN
Pasal 16

- (1) Laporan hasil pengawasan oleh pejabat pengawas dilakukan secara objektif, seimbang, independen, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung oleh alat pembuktian yang cukup yang di tuangkan dalam kertas kerja pengawasan.
- (3) Laporan sebagaimana ayat (1) dan (2) disampaikan kepada pejabat pemberi tugas paling lambat 2 (dua) minggu setelah pengawasan;

Pasal 17

Laporan hasil pengawasan memuat sekurang-kurangnya:

- a. Pokok-pokok temuan;
- b. Rekomendasi tindak lanjut; dan
- c. Jadwal penyelesaian tindak lanjut.

Pasal 18

- (1) Tindak lanjut hasil pengawasan Koperasi meliputi :
 - a. Rekomendasi dan pembinaan lebih lanjut;
 - b. Dalam hal laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan pada ayat 1 huruf a, tidak bisa diperbaiki koperasi dapat dikenakan Sanksi Administratif berupa :
 - 1) Teguran tertulis paling sedikit 2 (dua) kali;
 - 2) Larangan untuk menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas Koperasi;
 - 3) Pencabutan izin usaha simpan pinjam, izin usaha lainnya; dan/ atau
 - 4) Pembubaran koperasi oleh Menteri;
 - c. Apabila terdapat indikasi tindak pidana, Menteri berkoordinasi dengan aparat penegak hukum.
- (2) Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan diatur dalam Peraturan Deputi

BAB VI
KOORDINASI PENYELENGGARAAN PENGAWASAN
Pasal 19

- (1) Dalam rangka efektifitas pengawasan Menteri berkoordinasi dengan Gubernur dan Bupati/Walikota;
- (2) Koordinasi penyelenggaraan pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama, antara lain :
 - a. Kepolisian
 - b. Kejaksaan;
 - c. Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
 - d. Pusat Pengendalian Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
- (3) Koordinasi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertujuan mengurangi dampak negatif yang diatur dalam naskah kesepakatan bersama.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 39/Per/M.KUKM/XII/2007 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Usaha Jasa Keuangan Syariah Koperasi, dan Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor: 21/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 September 2015
MENTERI KOPERASI DAN USAHA
KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Ttd
AAGN. PUSPAYOGA

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Oktober 2015
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Cap
&
Ttd

WIDODO EKATJAHJANA



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 05/Per/Dep.6/IV/2016

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS MENGENAI NORMA, STANDAR, PROSEDUR,
TATA
CARA, DAN KODE ETIK PENGAWAS KOPERASI**

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi maka perlu menetapkan Peraturan Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Pedoman Teknis Mengenai Norma, Standar, Prosedur, Tata Cara dan Kode Etik Pengawas Koperasi.

Mengingat : 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan

- Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1994 tentang persyaratan dan tata cara pengesahan akta pendirian dan perubahan Anggaran dasar koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3549);
 - 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 - 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 - 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
 - 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 - 8 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang organisasi dan Tata Kerja Kementerian

Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1489);

9 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1489).

10 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN TEKNIS MENGENAI NORMA, STANDAR, PROSEDUR, TATA CARA DAN KODE ETIK PENGAWAS KOPERASI

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi 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 asas kekeluargaan.
2. Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang membidangi Koperasi untuk mengawasi dan memeriksa Koperasi agar kegiatan diselenggarakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pemeriksaan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lain yang

- dilakukan oleh Pemeriksa Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
4. Kelembagaan Koperasi adalah suatu hubungan dan tatanan dalam organisasi Koperasi untuk membantu anggotanya agar dapat berinteraksi satu dengan yang lain guna mencapai tujuan yang diinginkan.
 5. Kegiatan Usaha Koperasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan memperoleh hasil berupa keuntungan, upah, laba usaha, atau SHU dalam Koperasi melalui pelayanan kepada anggota dan masyarakat.
 6. Kepatuhan adalah ketaatan dalam melaksanakan norma-norma yang berlaku dalam Koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 7. Pejabat Pengawas adalah Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota untuk melakukan pengawasan terhadap koperasi
 8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam bentuk Dinas yang menyelenggarakan urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di tingkat Provinsi/Daerah Istimewa (D.I)/Kabupaten/Kota dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas perbantuan di lingkup Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan menengah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota.
 9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 10. Satuan Tugas Pengawasan Koperasi yang selanjutnya disebut Satgas Pengawasan adalah seperangkat organisasi Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan di Provinsi/D.I atau Kabupaten/Kota untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan Koperasi.
 11. Norma Pengawasan adalah aturan atau ketentuan yang berkaitan dengan pengawasan Koperasi, dipakai sebagai panduan, tatanan, dan pengendali tingkah laku oleh Pejabat Pengawas Koperasi menjalankan tugasnya.
 12. Standar Pengawasan adalah ukuran mutu pengawasan yang merupakan nilai yang harus dicapai dalam melaksanakan pengawasan.

13. Prosedur dan Tata Cara Pengawasan adalah tahapan kegiatan dalam melaksanakan pengawasan.
14. Kode Etik Pejabat Pengawas adalah prinsip moral sebagai landasan tingkah laku Pejabat Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan.
15. Laporan Hasil Pengawasan adalah dokumen yang memuat hasil pengawasan dan pemeriksaan.
16. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
17. Menteri adalah Menteri yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

BAB II TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Tujuan Pasal 2

Norma, Standar, Prosedur dan Tata Cara Pengawasan serta Kode Etik Pejabat Pengawas merupakan panduan bagi pelaksanaan pengawasan Koperasi

Bagian Kedua Sasaran Pasal 3

Terwujudnya pelaksanaan pengawasan Koperasi yang akuntabel dan transparan dalam menciptakan Koperasi yang patuh terhadap peraturan perundang-undangan, sehat, mandiri, tangguh dan berdaya saing sesuai jati diri Koperasi.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Deputi ini meliputi :

- a. Norma Pengawasan Koperasi
- b. Standar Pengawasan Koperasi
- c. Prosedur dan Tata Cara Pengawasan Koperasi; dan
- d. Kode etik Pejabat Pengawas Koperasi

Pasal 5

Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas

BAB III

NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN TATA CARA PENGAWASAN SERTA KODE ETIK PEJABAT PENGAWAS

Bagian Kesatu

Norma Pengawasan

Pasal 6

Norma pengawasan meliputi :

- a. Pengawasan harus dilaksanakan oleh seorang atau beberapa orang Pejabat Pengawas yang memiliki keahlian dalam bidangnya dan telah menjalani pelatihan teknis di bidang pengawasan.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengawas harus senantiasa mempertahankan sikap mental independen, profesional dan terpercaya;
- c. Dalam penyusunan laporan Pejabat Pengawas wajib melakukan secara transparan, cermat dan seksama.

Bagian Kedua

Standar Pengawasan

Pasal 7

(1) Standar Pengawasan meliputi :

- a. Standar Pelaksanaan; dan

- b. Standar Laporan Hasil Pengawasan.
- (2) Standar Pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut :
 - a. Pengawasan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pengawasan;
 - b. Pengawasan dilaksanakan melalui pemeriksaan dokumen, pemantauan dan evaluasi serta pemeriksaan terhadap koperasi;
 - c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup; dan
 - d. Pelaksanaan hasil Pemeriksaan diwujudkan dalam bentuk laporan.
- (3) Standar Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. Identitas Koperasi;
 - b. Informasi hasil pengawasan dimuat dalam bentuk kertas kerja pengawasan yang meliputi penerapan kepatuhan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
 - c. Pokok-pokok temuan;
 - d. Kesimpulan, rekomendasi perbaikan dan hal-hal lain yang dianggap perlu; dan
 - e. Jadwal penyelesaian tindak lanjut.
- (4) Bentuk Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Deputi ini.

Pasal 8

- (1) Kegiatan pengawasan melalui pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :
 - a. meneliti laporan pertanggungjawaban tahunan, dokumen, keputusan rapat anggota, notulen rapat Pengurus, notulen rapat Pengawas, dan/atau pembukuan koperasi; dan
 - b. memanggil pengurus untuk diminta keterangan mengenai perkembangan koperasi.
- (2) Kegiatan pengawasan melalui pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mengamati dan menilai.

Bagian Ketiga
Prosedur dan Tata Cara Pengawasan
Pasal 9

- (1) Prosedur dan Tata Cara Pengawasan meliputi :
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. menginventarisasi Koperasi dan menyusun rencana kerja;
 - b. mempersiapkan kertas kerja;
 - c. koordinasi dengan SKPD;
 - d. memberitahukan secara tertulis kepada Koperasi; dan
 - e. membawa surat tugas dan tanda pengenal.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. menjelaskan maksud dan tujuan pengawasan kepada Koperasi; dan
 - b. mengumpulkan dokumen Koperasi dan memeriksa sebagaimana tertuang dalam Kertas Kerja Pengawasan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. menganalisa dan mengevaluasi hasil pengawasan dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan; dan
 - b. menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota secara hierarki paling lambat 2 (dua) minggu setelah pengawasan.

Pasal 10

Pengawasan terhadap Koperasi dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Pejabat Pengawas wajib melaporkan hasil pengawasan dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat

(3) kepada pejabat yang mengeluarkan surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e.

Bagian Keempat
Kode Etik Pejabat Pengawas Koperasi
Pasal 12

Dalam melaksanakan pengawasan terhadap Koperasi, Pejabat Pengawas wajib menerapkan Kode Etik sebagai berikut :

- a. Bersikap jujur, tegas, bertanggung jawab, obyektif, independen, dan konsisten dalam mengemukakan pendapat berdasarkan fakta pemeriksaan;
- b. Menunjukkan kesetiaan dalam segala hal yang berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
- c. Mampu mengendalikan diri dan bertingkah laku sopan, serta saling mempercayai untuk mewujudkan kerja sama yang baik dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan tugas secara cermat, teliti, dan akurat sesuai dengan standar dan pedoman yang telah ditetapkan;
- e. Menunjukkan sikap kemandirian dan wajib menjaga kerahasiaan hasil pengawasan kepada pihak yang tidak berkepentingan;
- f. Secara hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam pemeriksaan; dan
- g. Tidak menerima suatu pemberian dari pihak terkait berupa uang, barang, dan jasa.

BAB IV
SANKSI
Pasal 13

Dalam hal pelaksanaan pengawasan Pejabat Pengawas tidak mematuhi kode etik sebagaimana yang diatur dalam Pasal 12, maka Menteri/ Gubernur/ Bupati/ Walikota dapat memberikan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

- (1) Pejabat Pengawas ditetapkan oleh Menteri/Gubernur/Walikota/ Bupati dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Deputi ini.
- (2) Dalam hal Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, penyelenggaraan pengawasan terhadap Koperasi dilakukan oleh Deputi /Kepala SKPD Provinsi/D.I./Kabupaten/Kota yang membidangi Koperasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Deputi /Kepala SKPD Provinsi/D.I./Kabupaten/Kota yang membidangi Koperasi dapat membentuk Satgas Pengawasan yang bersifat sementara.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 April 2016
Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
NOMOR : 05/PER/DEP.6/IV/2016
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
MENGENAI NORMA,
STANDAR, PROSEDUR, TATA
CARA PENGAWASAN DAN KODE ETIK
PEJABAT PENGAWAS KOPERASI
TANGGAL : 18 APRIL 2016

Contoh Laporan Hasil Pengawasan

(KOP SURAT)
LAPORAN HASIL PENGAWASAN

A. Identitas Koperasi

1. Nama Koperasi
2. Nomor Badan Hukum dan Tanggal
3. Alamat Kantor Koperasi
4. Nama Pengurus dan Pengawas
5. Telp/ Fax/ Email
6. Nomor Pokok Wajib Pajak Koperasi
7. Nomor Rekening Atas Nama Koperasi

B. Pokok – Pokok Temuan

1. Penerapan Kepatuhan

.....
.....

2. Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi

.....
.....

3. Pemeriksaan Usaha Simpan Pinjam

.....
.....

4. Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam

.....
.....

5. Bentuk Pelanggaran yang dilakukan

.....
.....

C. Jadwal Penyelesaian Tindak Lanjut

.....
.....

D. Kesimpulan dan Rekomendasi Perbaikan

.....
.....

(lampiran Kertas Kerja Pengawasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan)

....., 20

TIM PENGAWAS KOPERASI,

Petugas 1

Petugas 2

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

Deputi Bidang Pengawasan

Cap

&

Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 06 /Per/Dep.6/IV/2016

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (7) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, telah ditetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 01/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;
- b. Bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penilaian kesehatan Koperasi Simpan

Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, memerlukan penyempurnaan beberapa ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, sehingga perlu diganti;

- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi.

- Mengingat :
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. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 4. 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 3501);

5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
6. 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);
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 Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan 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 asas kekeluargaan.
2. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah koperasi yang kegiatan usahanya hanya simpan pinjam.
3. KSP Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang yang bergerak dalam usaha simpan pinjam.
4. KSP Sekunder adalah Koperasi yang bergerak dalam usaha simpan pinjam yang didirikan oleh dan beranggotakan KSP.
5. Unit Simpan Pinjam Koperasi yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
6. Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam merupakan penilaian untuk mengukur tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi.
7. Kantor Cabang KSP adalah kantor yang mewakili kantor pusat KSP dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman.
8. Penilai Kesehatan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas dan wewenang untuk menilai kesehatan KSP dan USP Koperasi sesuai dengan wilayah keanggotaan.
9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
10. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
11. Gubernur adalah kepala daerah Provinsi/Daerah Istimewa (D.I).
12. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten.
13. Walikota adalah Kepala Daerah Kota.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur/ Bupati/ Walikota dalam bentuk dinas yang menyelenggarakan urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di tingkat Provinsi/ D.I/ Kabupaten/ Kota dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pembantuan di lingkup Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/ Walikota.

BAB II
TUJUAN, SASARAN DAN LANDASAN KERJA
Pasal 2

Pedoman Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi Bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi.

Pasal 3

Sasaran penilaian kesehatan usaha KSP dan USP Koperasi adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya pengelolaan KSP dan USP Koperasi yang sehat dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Terwujudnya pelayanan prima kepada pengguna jasa koperasi;
- c. Meningkatnya citra dan kredibilitas kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola kegiatan usaha simpan pinjam sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Terjaminnya aset kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi; dan
- f. Meningkatnya manfaat ekonomi anggota dalam kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi

Pasal 4

Landasan Kerja Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi adalah sebagai berikut :

- a. KSP dan USP Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. KSP dan USP Koperasi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan keuangan anggota secara bersama (*self help*);
- c. Anggota KSP dan USP Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja koperasi, yang diatur dalam AD (Anggaran Dasar) dan ART (Anggaran Rumah Tangga) KSP dan USP Koperasi; dan

- d. KSP dan USP Koperasi wajib memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya.

BAB III
RUANG LINGKUP PENILAIAN KESEHATAN
Pasal 5

Ruang lingkup Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan terhadap aspek sebagai berikut:

- a. Permodalan;
- b. Kualitas aktiva produktif;
- c. Manajemen;
- d. Efisiensi;
- e. Likuiditas;
- f. Kemandirian dan pertumbuhan; dan
- g. Jati diri koperasi.

Pasal 6

Pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dalam lampiran Peraturan Deputi sebagai berikut:

- a. Lampiran I tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi;
- b. Lampiran II tentang Daftar Pertanyaan Aspek Manajemen; dan
- c. Lampiran III tentang Kertas Kerja Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENILAIAN KESEHATAN
Pasal 7

- (1) Penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi dilakukan untuk mengukur tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi serta kantor cabang KSP.
- (2) Pelaksana Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi dilakukan sebagai berikut:
 - a. SKPD Kabupaten/Kota untuk KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dan kantor cabang KSP;
 - b. SKPD Provinsi/D.I untuk KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I; dan
 - c. Deputi untuk KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I
- (3) Dalam melakukan penilaian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Penilai Kesehatan dari Aparatur Sipil Negara di bidang perkoperasian dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki pendidikan paling rendah Diploma III;
 - b. memiliki kemampuan dan pengetahuan perkoperasian; dan
 - c. memiliki sertifikat pelatihan dan atau bimbingan teknis penilaian kesehatan usaha simpan pinjam.
- (4) Hasil Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi diklasifikasikan dalam 4 (empat) kategori, yaitu :
 - a. sehat, jika hasil penilaian diperoleh total skor $80,00 \leq x < 100$
 - b. cukup sehat, jika hasil penilaian diperoleh total skor $66,00 \leq x < 80,00$;
 - c. dalam pengawasan, jika hasil penilaian diperoleh total skor $51,00 \leq x < 66,00$; dan
 - d. dalam pengawasan khusus, jika hasil penilaian diperoleh total skor $0 < x < 51,00$.
- a. Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun setelah pelaksanaan RAT.

BAB V
MEKANISME PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Penilai Kesehatan wajib menyampaikan laporan penilaian kesehatan setiap 6 (enam) bulan, tahunan, dan laporan insidental.
- (2) Laporan setiap 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan 30 (tiga puluh) hari sejak periode 6 (enam) bulan berakhir.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak periode tahunan berakhir.
- (4) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan penilaian kesehatan.
- (5) Laporan tahunan Penilaian Kesehatan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja kesehatan antara tahun berjalan dan tahun sebelumnya.

Pasal 9

Penilai Kesehatan wajib menyampaikan laporan kepada:

- (1) Bupati/Walikota untuk penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dan kantor cabang KSP dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi koperasi di provinsi/D.I dan Menteri.
- (2) Gubernur untuk penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I. dengan tembusan kepada Menteri.
- (3) Menteri untuk penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I.

BAB VI PENUTUP Pasal 10

- (1) Penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi yang dilakukan berdasarkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 01/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi, diakui berdasarkan peraturan ini.
- (2) Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 01/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 April 2016

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 06 /PER/DEP.6/IV/2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
 KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT
 SIMPAN PINJAM KOPERASI

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN KESEHATAN
 KSP DAN USP KOPERASI**

I. BOBOT PENILAIAN ASPEK DAN KOMPONEN

1. Dalam melakukan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi, maka terhadap aspek yang dinilai diberikan bobot penilaian sesuai dengan besarnya pengaruh terhadap kesehatan koperasi tersebut.
2. Penilaian aspek dilakukan dengan menggunakan nilai yang dinyatakan dalam angka 0 sampai 100

Bobot penilaian terhadap aspek dan komponen tersebut ditetapkan sebagai berikut :

No	Aspek yg Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian	
1	Permodalan			15
		a. Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset $\frac{\text{Modal Sendiri} \times 100\%}{\text{Total Aset}}$	6	
		b. Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman diberikan yang berisiko $\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Pinjaman diberikan yang berisiko}} \times 100\%$	6	
		c. Rasio Kecukupan Modal Sendiri $\frac{\text{Modal Sendiri} \times 100\%}{\text{ATMR}}$	3	
2	Kualitas Aktiva Produktif			25

		<p>a. Rasio Volume Pinjaman pada anggota terhadap volume pinjaman diberikan</p> $\frac{\text{Volume pinjaman pada anggota}}{\text{Volume Pinjaman}} \times 100\%$	10	
		<p>b. Rasio Resiko Pinjaman Bermasalah Terhadap Pinjaman yang diberikan</p> $\frac{\text{Pinjaman bermasalah}}{\text{Pinjaman yang diberikan}} \times 100\%$	5	
		<p>c. Rasio Cadangan Resiko Terhadap Pinjaman Bermasalah</p> $\frac{\text{Cadangan risiko}}{\text{Pinjaman bermasalah}} \times 100\%$	5	
		<p>Catatan : Cadangan risiko adalah cadangan tujuan risiko + penyisihan penghapusan pinjaman</p>	5	
		<p>d. Rasio Pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan</p> $\frac{\text{Pinjaman yang berisiko}}{\text{Pinjaman yang diberikan}} \times 100\%$		
3	Manajemen			15
		a. Manajemen Umum	3	
		b. Kelembagaan	3	
		c. Manajemen Permodalan	3	
		d. Manajemen Aktiva	3	
		e. Manajemen Likuiditas	3	
4	Efisiensi			10
		<p>a. Rasio beban operasi anggota terhadap partisipasi bruto</p> $\frac{\text{Beban Operasi Anggota}}{\text{Partisipasi Bruto}} \times 100\%$	4	
		<p>Catatan : Beban operasi anggota adalah beban pokok ditambah dengan beban usaha bagi anggota + beban perkoperasian. Untuk USP Koperasi, beban perkoperasian dihitung secara proporsional</p>	4	
		<p>b. Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor</p> $\frac{\text{Beban Usaha}}{\text{SHU Kotor}} \times 100\%$		

		SHU Kotor		
		c. Rasio efisiensi pelayanan $\frac{\text{Biaya Karyawan}}{\text{Volume Pinjaman}} \times 100\%$	2	
5	Likuiditas			15
		a. Rasio Kas $\frac{\text{Kas + Bank}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$	10	
		b. Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima $\frac{\text{Pinjaman yang diberikan}}{\text{Dana yang diterima}} \times 100\%$ Catatan : Dana yang diterima adalah total pasiva selain hutang biaya dan SHU belum dibagi	5	
6	Kemandirian dan Pertumbuhan			10
		a. Rentabilitas Aset $\frac{\text{SHU Sebelum Pajak}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$	3	
		b. Rentabilitas Modal Sendiri $\frac{\text{SHU Bagian Anggota}}{\text{Total Modal Sendiri}} \times 100\%$	3	
		c. Kemandirian Operasional Pelayanan $\frac{\text{Partisipasi Neto}}{\text{Beban usaha + Beban Perkoperasian}} \times 100\%$ Catatan : Beban usaha adalah beban usaha bagi anggota	4	
7	Jatidiri Koperasi			10
		a. Rasio partisipasi bruto $\frac{\text{Partisipasi Bruto}}{\text{Partisipasi bruto + Pendapatan}} \times 100\%$	7	
		b. Rasio promosi ekonomi anggota (PEA) $\text{PEA} \times 100\%$	3	

		Simpanan Pokok + Simpanan Wajib PEA = MEPPP + SHU Bagian Anggota		
		Jumlah		100

II. CARA PENILAIAN UNTUK MEMPEROLEH ANGKA SKOR

1. PERMODALAN

1.1. Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset

Untuk memperoleh rasio antara modal sendiri terhadap total aset ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio antara modal sendiri dengan total aset lebih kecil atau sama dengan 0% diberikan nilai 0.
- Untuk setiap kenaikan rasio 4% mulai dari 0% nilai ditambah 5 dengan maksimum nilai 100
- Untuk rasio lebih besar dari 60% sampai rasio 100% setiap kenaikan rasio 4% nilai dikurangi 5
- Nilai dikalikan bobot sebesar 6% diperoleh skor permodalan.

Tabel 1

Standar Perhitungan Rasio Modal Sendiri Terhadap Total Aset adalah sebagai berikut :

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
0	0		0
1 – 20	25	6	1.50
21 – 40	50	6	3.00
41 – 60	100	6	6.00
61 – 80	50	6	3.00
81 – 100	25	6	1.50

1.2. Rasio Modal Sendiri Terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Untuk memperoleh rasio modal sendiri terhadap pinjaman diberikan yang berisiko, ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio modal sendiri terhadap pinjaman diberikan yang berisiko lebih kecil atau sama dengan 0% diberi nilai 0.
- Untuk setiap kenaikan rasio 1% mulai dari 0% nilai ditambah 1 dengan nilai maksimum 100
- Nilai dikalikan bobot sebesar 6%, maka diperoleh skor permodalan.

Tabel 2

Standar Perhitungan Skor Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Rasio Modal (dinilai dalam %)	Nilai	Bobot (dinilai dalam %)	Skor
0	0		0
1 – 10	10	6	0,6
11 – 20	20	6	1,2
21 – 30	30	6	1,8
31 – 40	40	6	2,4
41 – 50	50	6	3,0
51 – 60	60	6	3,6
61 – 70	70	6	4,2
71 – 80	80	6	4,8
81 – 90	90	6	5,4
91 – 100	100	6	6,0

1.3. Rasio Kecukupan Modal Sendiri

- Rasio kecukupan modal sendiri adalah perbandingan Modal Sendiri Tertimbang dengan Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) dikalikan dengan 100%.
- Modal tertimbang adalah jumlah dari hasil kali setiap komponen modal KSP/USP koperasi yang terdapat pada neraca dengan bobot pengakuan risiko.
- ATMR adalah jumlah dari hasil kali setiap komponen aktiva KSP dan USP Koperasi yang terdapat pada neraca dengan bobot pengakuan risiko.
- Menghitung nilai ATMR dilakukan dengan cara menjumlahkan hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada

dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.

- Rasio kecukupan modal sendiri dapat dihitung/diperoleh dengan cara membandingkan nilai modal tertimbang dengan nilai ATMR dikalikan dengan 100%.

Tabel 3

Standar Perhitungan Rasio kecukupan modal sendiri

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 4	0	3	0,00
$4 \leq x < 6$	50	3	1,50
$6 \leq x \leq 8$	75	3	2,25
> 8	100	3	3,00

2. KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada 4 (empat) rasio, yaitu:

- a. Rasio volume pinjaman pada anggota terhadap volume pinjaman yang diberikan;
- b. Rasio pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan;
- c. Rasio cadangan risiko terhadap pinjaman bermasalah; dan
- d. Rasio pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan.

Sebelum menghitung rasio-rasio tersebut, terlebih dahulu perlu dipahami ketentuan terkait pinjaman berikut ini :

1. Pinjaman Kurang Lancar

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria di bawah ini :

- a) Pengembalian pinjaman dilakukan dengan angsuran, yaitu :
 - Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan dan belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan angsuran harian dan/ atau mingguan; atau
 - Tunggakan melampaui 3 (tiga) bulan dan belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan bulanan, 2 (dua) bulan atau 3 (tiga) bulan; atau

- Tunggakan melampaui 6 (enam) bulan, tetapi belum melampaui 12 (dua belas) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan 6 (enam) bulan atau lebih; atau
- b) Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut :
- Tunggakan melampaui 1 (satu) bulan, tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau
 - Tunggakan melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya lebih dari 1 (satu) bulan.
2. Pengembalian Pinjaman Tanpa Angsuran, yaitu :
- o Pinjaman belum jatuh tempo
Terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.
 - o Pinjaman telah jatuh tempo
Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar, tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.
3. Pinjaman Yang Diragukan
- Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar, tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :
- Pinjaman masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari hutang peminjam termasuk bunganya; atau
 - Pinjaman tidak dapat diselamatkan, tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam termasuk bunganya.
4. Pinjaman Macet
- Pinjaman digolongkan macet apabila :
- Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan; atau
 - Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan; atau
 - Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau telah diajukan penggantian kepada perusahaan asuransi pinjaman.

2.1. Rasio Volume Pinjaman pada Anggota Terhadap Total Volume Pinjaman Diberikan

Untuk mengukur rasio antara volume pinjaman kepada anggota terhadap total volume pinjaman ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 4

Standar Perhitungan Skor Rasio Volume Pinjaman pada Anggota terhadap Total Pinjaman Diberikan

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 25	0	10	0,00
26 – 50	50	10	5,00
51 – 75	75	10	7,50
>75	100	10	10,00

2.2. Rasio Risiko Pinjaman Bermasalah Terhadap Pinjaman Diberikan

Untuk memperoleh risiko-risiko pinjaman bermasalah terhadap pinjaman yang diberikan, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Menghitung perkiraan besarnya risiko pinjaman bermasalah (RPM) sebagai berikut :
 - 50% dari pinjaman diberikan yang kurang lancar (PKL)
 - 75% dari pinjaman diberikan yang diragukan (PDR); dan
 - 100% dari pinjaman diberikan yang macet (PM)
- b. Hasil penjumlahan tersebut dibagi dengan pinjaman yang disalurkan

$$\text{RPM} = \frac{((50\% \times \text{PKL}) + (75\% \times \text{PDR}) + (100\% \times \text{Pm}))}{\text{Pinjaman yang diberikan}}$$

Perhitungan Penilaian :

- Untuk Rasio 45% atau lebih diberi nilai 0
- Untuk setiap penurunan rasio 1% dari 45% nilai ditambah 2, dengan maksimum nilai 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Tabel 5
Standar Perhitungan RPM

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≥ 45	0	5	0
$40 < x < 45$	10	5	0,5
$30 < x \leq 40$	20	5	1,0
$20 < x \leq 30$	40	5	2,0
$10 < x \leq 20$	60	5	3,0
$0 < x \leq 10$	80	5	4,0
0	100	5	5,0

2.3. Rasio Cadangan Risiko Terhadap Risiko Pinjaman Bermasalah Dihitung dengan cara sebagai berikut :

- Untuk Rasio 0%, berarti tidak mempunyai cadangan penghapusan diberi nilai 0
- Untuk setiap kenaikan 1% mulai dari 0% nilai ditambah 1 sampai dengan maksimum 100; dan
- Nilai dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh skor Penilaian

Tabel 6
Standar Perhitungan Rasio Cadangan Risiko Terhadap Risiko Pinjaman Bermasalah

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
0	0	5	0
1 – 10	10	5	0,5
11 – 20	20	5	1,0
21 – 30	30	5	1,5
31 – 40	40	5	2,0
41 – 50	50	5	2,5
51 – 60	60	5	3,0
61 – 70	70	5	3,5
71 – 80	80	5	4,0

81 – 90	90	5	4,5
91 – 100	100	5	5,0

2.4. Rasio Pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan

Rasio pinjaman yang berisiko terhadap pinjaman yang diberikan diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 7

Standar Perhitungan Rasio Pinjaman Berisiko

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
> 30	25	5	1,25
26 – 30	50	5	2,50
21 – 25	75	5	3,75
< 21	100	5	5,00

3. PENILAIAN MANAJEMEN

3.1. Penilaian Aspek

Penilaian Aspek Manajemen Meliputi Lima Komponen Sebagai Berikut :

- Manajemen Umum
- Kelembagaan
- Manajemen Permodalan
- Manajemen Aktiva
- Manajemen Likuiditas

3.2. Perhitungan Nilai

Perhitungan Nilai Didasarkan pada hasil penilaian terhadap jawaban atas pertanyaan aspek manajemen terhadap seluruh komponen dengan komposisi pertanyaan sebagai berikut (rincian daftar pertanyaan disajikan pada Lampiran II)

- Manajemen umum 12 pertanyaan (bobot 3 atau 0,25 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan “ya”);
- Kelembagaan 6 pertanyaan (bobot 3 atau 0,5 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan “ya”);

- Manajemen permodalan 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan “ya”);
- Manajemen aktiva 10 pertanyaan (bobot 3 atau 0,3 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan “ya”); dan
- Manajemen likuiditas 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai untuk setiap jawaban pertanyaan “ya”),

3.2.1. Manajemen Umum

Tabel 8
Standar Perhitungan Manajemen Umum

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,25
2	0,50
3	0,75
4	1,00
5	1,25
6	1,50
7	1,75
8	2,00
9	2,25
10	2,50
11	2,75
12	3,00

3.2.2. Manajemen Kelembagaan

Tabel 9
Standar Perhitungan Manajemen Kelembagaan

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,50
2	1,00
3	1,50
4	2,00
5	2,50
6	3,00

3.2.3. Manajemen Permodalan

Tabel 10
Standar Perhitungan Manajemen Permodalan

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,60
2	1,20
3	1,80
4	2,40
5	3,00

3.2.4. Manajemen Aktiva

Tabel 11
Standar Perhitungan Manajemen Aktiva

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,30
2	0,60
3	0,90
4	1,20
5	1,50
6	1,80
7	2,10
8	2,40
9	2,70
10	3,00

3.2.5. Manajemen Likuiditas

Tabel 12
Standar Perhitungan Manajemen Likuiditas

Jumlah Jawaban Ya	Skor
1	0,60
2	1,20
3	1,80
4	2,40
5	3,00

4. PENILAIAN EFISIENSI

Penilaian efisiensi KSP/USP koperasi didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu:

- Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto;
- Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor; dan
- Rasio efisiensi pelayanan.

Rasio-rasio di atas menggambarkan seberapa besar KSP/USP koperasi mampu memberikan pelayanan yang efisien kepada anggotanya dari penggunaan aset yang dimilikinya.

4.1. Rasio Beban Operasi Anggota Terhadap Partisipasi Bruto

Cara perhitungan rasio beban operasi anggota atas partisipasi bruto ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio sama dengan atau lebih besar dari 100% diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 95% hingga lebih kecil dari 100% diberi nilai 50, selanjutnya setiap penurunan rasio sebesar 5% nilai ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian.

Tabel 13

Standar Perhitungan Rasio Beban Operasi Anggota terhadap Partisipasi Bruto

Rasio Beban Operasi Anggota terhadap Partisipasi Bruto (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≥ 100	0	4	1
$95 \leq x < 100$	50	4	2
$90 \leq x < 95$	75	4	3
< 90	100	4	4

4.2. Rasio Beban Usaha Terhadap SHU Kotor

Rasio beban usaha terhadap SHU Kotor ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio lebih dari 80% diberi nilai 25 dan untuk setiap

penurunan rasio 20% nilai ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai 100;

- Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian.

Tabel 14
Standar Perhitungan Rasio Beban Usaha
Terhadap SHU Kotor

Rasio Beban Usaha terhadap SHU Kotor	Nilai	Bobot (%)	Skor
>80	25	4	1
$60 < x \leq 80$	50	4	2
$40 < x \leq 60$	75	4	3
≤ 40	100	4	4

4.3. Rasio Efisiensi Pelayanan

Perhitungan rasio efisiensi pelayanan dihitung dengan membandingkan biaya karyawan dengan volume pinjaman, yang ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio lebih dari 15% diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 10% hingga 15% diberi nilai 50, selanjutnya setiap penurunan rasio 1% nilai ditambah 5 sampai dengan maksimum nilai 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot sebesar 2% diperoleh skor penilaian.

Tabel 15
Standar Perhitungan Rasio Efisiensi Pelayanan

Rasio Efisiensi Staf (Persen)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 5	100	2	2,0
$5 < x < 10$	75	2	1,5
$10 \leq x \leq 15$	50	2	1,0
> 15	0	2	0,0

5. LIKUIDITAS

Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas dilakukan terhadap 2 (dua)

rasio, yaitu:

- Rasio kas dan bank terhadap kewajiban lancar; dan
- Rasio pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima.

5.1. Pengukuran Rasio Kas Bank terhadap Kewajiban Lancar

Pengukuran Rasio Kas dan Bank terhadap Kewajiban Lancar ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio kas lebih besar dari 10% hingga 15% diberi nilai 100, untuk rasio lebih besar dari 15% sampai dengan 20% diberi nilai 50, untuk rasio lebih kecil atau sama dengan 10% diberi nilai 25 sedangkan untuk rasio lebih dari 20% diberi nilai 25; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 10% diperoleh skor penilaian.

Tabel 16

Standar Perhitungan Rasio Kas Terhadap Kewajiban Lancar

Rasio Kas (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 10	25	10	2,5
$10 < x \leq 15$	100	10	10
$15 < x \leq 20$	50	10	5
> 20	25	10	2,5

5.2. Pengukuran Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap Dana yang diterima

Pengukuran rasio pinjaman terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio pinjaman lebih kecil dari 60% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 10% nilai ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Tabel 17

Standar Perhitungan Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima

Rasio Pinjaman (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 60	25	5	1,25

$60 \leq x < 70$	50	5	2,50
$70 \leq x < 80$	75	5	3,75
$80 \leq x < 90$	100	5	5

6. KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

Penilaian terhadap kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu :

6.1. Rasio Rentabilitas Aset

Rasio rentabilitas aset adalah SHU sebelum pajak dibandingkan dengan total aset, yang perhitungannya ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio rentabilitas aset lebih kecil dari 5% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai ditambah 25 sampai dengan maksimum 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian

Tabel 18

Standar Perhitungan Skor untuk Rasio Rentabilitas Aset

Rasio Rentabilitas Aset (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 5	25	3	0,75
$5 \leq x < 7,5$	50	3	1,50
$7,5 \leq x < 10$	75	3	2,25
≥ 10	100	3	3,00

6.2. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri

Rasio rentabilitas modal sendiri adalah SHU bagian anggota dibandingkan total modal sendiri, yang perhitungannya ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio rentabilitas modal sendiri lebih kecil dari 3% diberi nilai 25, untuk setiap kenaikan rasio 1% nilai ditambah 25 sampai dengan maksimum 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Tabel 19

Standar Perhitungan untuk Ratio Rentabilitas Modal Sendiri

Rasio Rentabilitas	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 3	25	3	0,75
$3 \leq x < 4$	50	3	1,50
$4 \leq x < 5$	75	3	2,25
≥ 5	100	3	3,00

6.3. Rasio Kemandirian Operasional Pelayanan

Rasio kemandirian operasional adalah Partisipasi Netto dibandingkan Beban Usaha ditambah beban perkoperasian, yang perhitungannya ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio kemandirian operasional lebih kecil atau sama dengan 100% diberi nilai 0, dan untuk rasio lebih besar dari 100% diberi nilai 100; dan
- Nilai dikalikan dengan bobot 4% diperoleh skor penilaian.

Tabel 20

Standar Perhitungan Ratio Kemandirian Operasional

Rasio Kemandirian	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 100	0	4	0
> 100	100	4	4

7. JATI DIRI KOPERASI

Penilaian aspek jati diri koperasi dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuannya, yaitu mempromosikan ekonomi anggota. Aspek penilaian jati diri koperasi menggunakan 2 (dua) rasio, yaitu:

- Rasio Partisipasi Bruto

Rasio partisipasi bruto adalah tingkat kemampuan koperasi dalam melayani anggota, semakin tinggi/besar persentasenya semakin baik. Partisipasi bruto adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan penyerahan jasa kepada anggota, yang mencakup beban pokok dan partisipasi netto.

- Rasio Promosi Ekonomi Anggota (PEA)
Rasio ini mengukur kemampuan koperasi memberikan manfaat efisiensi partisipasi dan manfaat efisiensi biaya koperasi dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, semakin tinggi persentasenya semakin baik.

7.1. Ratio Partisipasi Bruto

Pengukuran rasio partisipasi bruto dihitung dengan membandingkan partisipasi bruto terhadap partisipasi bruto ditambah pendapatan, yang ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih kecil dari 25% diberi nilai 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 75% nilai maksimum 100.
- Nilai dikalikan dengan bobot 7 % diperoleh skor penilaian

Tabel 21
Standar Perhitungan Sebagai Berikut :

Rasio Partisipasi Bruto (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 25	25	7	1,75
$25 \leq x < 50$	50	7	3,50,
$50 \leq x < 75$	75	7	5,25
≥ 75	100	7	7

7.2. Ratio Promosi Ekonomi Anggota

Pengukuran rasio promosi ekonomi anggota dihitung dengan membandingkan promosi ekonomi anggota terhadap simpanan pokok ditambah simpanan wajib, yang ditetapkan sebagai berikut:

- Untuk rasio lebih kecil dari 5% diberi nilai 0 dan untuk rasio antara 5 hingga 7,5 diberi nilai 50. Selanjutnya untuk setiap kenaikan rasio 2,5 %, nilai ditambah dengan 25 sampai dengan nilai maksimum 100;
- Nilai dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian.

Tabel 22

Standar Perhitungan Rasio Promosi Ekonomi Anggota

Rasio PEA (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
< 5	0	3	0,00
$5 \leq x < 7,5$	50	3	1,50
$7,5 \leq x < 10$	75	3	2,25
≥ 10	100	3	3

III. PENETAPAN KESEHATAN KOPERASI

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap 7 komponen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 7, diperoleh skor secara keseluruhan. Skor dimaksud dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi, yang dibagi dalam 4 (empat) kategori, yaitu :

1. Sehat,
2. Cukup Sehat,
3. Dalam Pengawasan, dan;
4. Dalam Pengawasan Khusus.

Penetapan predikat tingkat kesehatan KSP dan USP tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 23

Penetapan Predikat Tingkat Kesehatan KSP dan USP

Skor	Predikat
$80.00 \leq x \leq 100$	Sehat
$66.00 \leq x < 80.00$	Cukup Sehat
$51.00 \leq x < 66.00$	Dalam Pengawasan
$x < 51.00$	Dalam Pengawasan

IV. FAKTOR LAIN YANG MEMPENGARUHI PENILAIAN

Meskipun kuantifikasi dari komponen-komponen penilaian tingkat kesehatan menghasilkan skor tertentu, namun masih perlu dianalisis dan diuji lebih lanjut dengan komponen lain yang tidak termasuk dalam

komponen penilaian dan atau tidak dapat dikuantifikasikan. Apabila dalam analisis dan pengujian lebih lanjut terdapat inkonsistensi atau ada pengaruh secara materil terhadap tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi, maka hasil penilaian yang telah dikuantifikasikan tersebut perlu dilakukan penyesuaian, sehingga dapat mencerminkan tingkat kesehatan yang sebenarnya. Penyesuaian dimaksud adalah sebagai berikut:

1. KOREKSI PENILAIAN

Faktor-faktor yang dapat menurunkan satu tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi antara lain :

- Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan intern maupun ekstern koperasi;
- Salah pembukuan dan atau tertunda pembukuan;
- Pemberian pinjaman yang tidak sesuai dengan prosedur;
- Tidak menyampaikan laporan tahunan dan atau laporan berkala 3 kali berturut-turut;
- Mempunyai volume pinjaman diatas Rp. 2.500.000.000,- (Dua milyar lima ratus juta rupiah), tetapi tidak diaudit oleh akuntan publik; dan
- Manajer USP belum diberikan wewenang penuh untuk mengelola usaha sesuai kontrak kerja

2. KESALAHAN FATAL

Faktor-faktor yang dapat menurunkan tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi langsung menjadi Dalam Pengawasan Khusus adalah:

- Adanya perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan;
- Adanya campur tangan pihak di luar koperasi atau kerjasama yang tidak dilaksanakan dengan baik;
- Rekayasa pembuktian atau *window dressing* dalam pembukuan, sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi; dan
- Melakukan kegiatan usaha koperasi tanpa membukukan dalam koperasinya.

V. TATA CARA PENYELENGGARAAN PENILAIAN KESEHATAN KSP DAN USP KOPERASI

Tata cara penyelenggaraan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi diatur sebagai berikut :

- a. Sasaran KSP dan USP Koperasi yang dinilai kesehatannya adalah KSP dan USP yang memenuhi syarat untuk dinilai, yaitu :
 - KSP dan USP Koperasi telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku; dan
 - Khusus USP Koperasi, telah dikelola secara terpisah dan membuat laporan keuangan yang terpisah dari unit usaha lainnya.

- b. Setiap KSP dan USP Koperasi yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan dengan pengaturan sebagai berikut :
 - KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota oleh Bupati/Walikota;
 - KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I oleh Gubernur;
 - KSP dan USP Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I oleh Menteri.

- c. Hasil penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi dilengkapi dengan:
 - Kertas kerja penilaian KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan;
 - Laporan keuangan KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan; dan
 - Salinan atau *fotocopy* sertifikat predikat kesehatan KSP dan USP Koperasi.

VI. PENUTUP

Dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan tentang Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi sebagaimana telah dikemukakan, diharapkan kepada aparat pembina KSP dan USP Koperasi, dan Gerakan di tingkat Pusat/Provinsi/D.I./Kabupaten/Kota dapat melakukan penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi di wilayahnya masing-masing.

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 06 /PER/DEP.6/IV/2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
 KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT
 SIMPAN PINJAM KOPERASI

DAFTAR PERTANYAAN ASPEK MANAJEMEN

No.	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Ya / Tidak
1	MANAJEMEN UMUM		
1.1	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	1	
1.2	Apakah KSP/USP Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	2	
1.3	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	3	
1.4	Adakah Kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	4	
1.5	Apakah visi, misi, tujuan dan rencana kerja	5	

	diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang)		
1.6	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas)	6	
1.7	Pengurus dan atau pengelola KSP/USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan	7	
1.8	KSP/USP koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)	8	
1.9	Pengurus KSP/USP koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KSP/USP Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas)	9	
1.10	Anggota KSP/USP Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSP/USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)	10	
1.11	Pengurus, Pengawas, dan Pengelola KSP/USP Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal	11	

	yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSP/USP Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja)		
1.12	Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas)	12	
2	KELEMBAGAAN		
2.1	Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan.(dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan <i>job description</i>)	13	
2.2	KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang <i>job specification</i>)	14	
2.3	Di dalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai dewan pengawas (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)	15	
2.4	KSP/USP Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSP/USP Koperasi)	16	
2.5	KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP	17	

	Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP-nya)		
2.6	KSP/USP Koperasi mempunyai system pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya sistem pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)	18	
3	PERMODALAN		
3.1	Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan aset (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	19	
3.2	kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	20	
3.3	Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan	21	
3.4	Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat minimal 10 % dari tahun sebelumnya	22	
3.5	Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)	23	

4	AKTIVA		
4.1	Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90 % dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman)	24	
4.2	Setiap pinjaman yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pinjaman yang diberikan kecuali pinjaman bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah (dibuktikan dengan laporan pinjaman dan daftar agunannya)	25	
4.3	Dana cadangan penghapusan pinjaman sama atau lebih besar dari jumlah pinjaman macet tahunan (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pinjaman dan cadangan penghapusan pinjaman)	26	
4.4	Pinjaman macet tahun lalu dapat ditagih sekurang- kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pinjaman macet tahunan)	27	
4.5	KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP- nya termasuk BMPP)	28	
4.6	KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pinjaman dengan SOP- nya termasuk BMPP)	29 28	
4.7	Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati- hatian (dibuktikan dengan hasil	30	

	analisis kelayakan pinjaman)		
4.8	Keputusan pemberian pinjaman dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite)	31	
4.9	Setelah pinjaman diberikan KSP/USP Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pinjaman serta kemampuan dan kepatuhan anggota atau peminjam dalam memenuhi kewajibannya (dibuktikan dengan laporan monitoring)	32	
4.10	KSP/USP Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan)	33	
5	LIKUIDITAS		
5.1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)	34	
5.2	Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan lainnya)	35	
5.3	Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)	36	
5.4	Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP koperasi	37	

5.5	(dibuktikan dengan kebijakan tertulis) Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem pelaporan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)	38	
-----	--	----	--

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 06 /PER/DEP.6/IV/2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
 KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT
 SIMPAN PINJAM KOPERASI

KERTAS KERJA PENILAIAN KESEHATAN KSP DAN USP KOPERASI

IDENTITAS KSP / USP

1. Nama Koperasi :
2. No. Badan Hukum :
3. Tgl. Badan Hukum :
4. Alamat :
 - Jalan :
 - Desa / Kelurahan :
 - Kecamatan :
5. Kabupaten :
6. Provinsi :

No	Aspek Yg Dinilai	Komponen	Perhitungan	Rasio (%)	Nilai Kredit	Bobot %	Skor
1 (C)	PERMODALAN (CAPITAL)					15%	
	a. Rasio modal sendiri thd Total Aset	a. Modal Sendiri Rp b.Total Aset Rp	1.a _____ 100% x		0	6%	0.00

a.Rasio modal sendiri thd Pinjaman yg beresiko	a.Modal Sendiri Rp	1.b _____ 100%	0	6%	0.00
	b.Pinjaman yg beresiko Rp	x			
		=			

Rasio (%)	Nilai	Rasio (%)	Nilai
0		51 – 60	
1 – 10		61 – 70	
11 – 20		71 – 80	
21 – 30		81 – 90	
31 – 40		91 – 100	
41 – 50			

b. Rasio Kecukupan Modal (CAR)	a. Modal Tertimbang Rp	1.c _____ 100%	0	3%	0.00
	c. ATMR Rp	x			

Catatan :	Rasio Modal (%)	Nilai Kredit
	≤ 4	=
	$4 \leq x \leq 6$	=
	$6 \leq x \leq 8$	=
	> 8	=

2 (A) KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF (AKTIVA)

a.Rasio Vol Pinj Anggt thd Vol Pinj yg diberikan	a. Jml Vol Pinj Anggt Rp	2.a _____ 100%	0	10%	0.00
	b.Jml Vol Pinj yg diberikan Rp	x			

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	≤ 25	=
	26 – 50	=
	51 – 75	=
	> 75	=

b. Rasio Risiko Pinj bermasalah RPM thd pinj

a. Jml Pinjaman bermasalah Rp

b. Pinj diberikan Rp

2.b _____ 100%

x

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	≤ 45	=
	40 < x < 45	=
	30 < x ≤ 40	=
	20 < x ≤ 30	=
	10 < x ≤ 20	=
	0 < x ≤ 10	=
	0	=

0 5% 0.00

c. Rasio Cadangan Risiko thd Pinj bermasalah

a. Cadangan risiko piutang Rp

b. Jml Pinj bermasalah

2.c _____ 100%

x

Rasio (%)	Nilai	Rasio (%)	Nilai
0		51 – 60	
1 – 10		61 – 70	
11 – 20		71 – 80	
21 – 30		81 – 90	
31 – 40		91 – 100	
41 – 50			

0 5% 0.00

d. Rasio pinjaman. Pinj berisiko berisiko thd Rp pinj diberikan

a. Pinj diberikan Rp

b. Pinj diberikan Rp

2.d _____ 100%

x

Catatan:	Rasio (%)	Nilai Kredit
	> 30	=
	26 – 30	=
	21 – 25	
	< 21	

0 5% 0.00

3(M)	MANAJEMEN	Jwb			
	1 Manajemen Umum			3%	
1.1.	Apakah KSP / USP Koperasi memiliki Visi, misi, dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)			0.25	0.00
1.2.	Apakah KSP/USP telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagian acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)			0.25	0.00
1.3.	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)			0.25	0.00
1.4.	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)			0.25	0.00
1.5.	Apakah Visi, Misi, Tujuan dan Rencana Kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang)			0.25	0.00
1.6.	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas dan dokumen / Persus dll)			0.25	0.00
1.7.	Pengurus dan atau pengelola KSP / USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan (dibuktikan dokumen)			0.25	0.00
1.8.	KSP/USP Koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam			0.25	0.00

	melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)				
	1.9. Pengurus KSP/USP Koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KSP/USP Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas)			0.25	0.00
	1.10. Anggota KSP/USP Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSP/USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)			0.25	0.00
	1.11. Pengurus, pengawas dan pengelola KSP/USP Koperasi didalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSP/USP Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja dan notulis rapat tem kredit / analisis kredit)			0.25	0.00
	1.12. Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas laporan hasil pengawasan)			0.25	0.00
2	Manajemen Kelembagaan			3%	
	2.1. Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan <i>Job</i>			0.50	0.00

	<i>description)</i>				
	2.2. KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang <i>Job spesification</i>)			0.50	0.00
	2.3. Didalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai Pengawas (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)			0.50	0.00
	2.4. KSP/USP Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Prosedure (SOP) (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSP/USP Koperasi)			0.50	0.00
	2.5. KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP nya)			0.50	0.00
	2.6. KSP/USP Koperasi mempunyai sistem pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya sistem pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)			0.50	0.00
3	Manajemen Permodalan			3%	
	1.1. Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan aset (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca)			0.60	0.00
	1.2. Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang-kurangnya sebesar 10% dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca)			0.60	0.00

	1.3. Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan (cek Neraca dan AD/ART)			0.60	0.00
	1.4. Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat minimal 10% dari tahun sebelumnya (cek laporan Keuangan)			0.60	0.00
	1.5. Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)			0.60	0.00
4	Manajemen Aktiva			3%	
	1. Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90% dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman)			0.30	0.00
	2. Setiap Pinjaman yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari jumlah pinjaman yang diberikan kecuali pinjaman bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah (dibuktikan dengan laporan pinjaman dan daftar agunan)			0.30	0.00
	3. Dana cadangan penghapusan pinjaman sama atau lebih besar dari jumlah pinjaman macet tahunan (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pinjaman dan cadangan penghapusan pinjaman)			0.30	0.00
	4. Pinjaman macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pinjaman macet tahunan)			0.30	0.00
	5. KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pinjaman dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan			0.30	0.00

	prosedur pinjaman dengan SOP nya)				
	6. KSP/USP Koperasi memiliki kebijakan cadangan penghapusan pinjaman bermasalah (dibuktikan dengan kebijakan tertulis dan laporan keuangan)			0.30	0.00
	7. Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pinjaman)			0.30	0.00
	8. Keputusan pemberian pinjaman dan atau penempatan dan dilakukan melalui komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite, SK Komite)			0.30	0.00
	9. Setelah pinjaman diberikan KSP/USP Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pinjaman serta kemampuan dan kepatuhan anggota atau peminjam dalam memenuhi kewajibannya (dibuktikan dengan laporan monitoring, supervisi pinjaman)			0.30	0.00
	10. KSP/USP Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikat dan atau penyerahan agunan)			0.30	0.00
5	Manajemen Likuiditas			3%	
	5.1. Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)			0.60	0.00
	5.2. Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerja sama pendanaan dari lembaga keuangan lainnya)			0.60	0.00

	<p>5.3. Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai schedule penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)</p> <p>5.4. Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP Koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)</p> <p>5.5. Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem laporan penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)</p>			0.60	0.00															
4(E)	EFISIENSI			10%																
	<p>a.Rasio Operasi Pelayanan Thd Partisipasi Rp bruto</p> <p>a.Beban Operasi Anggota 4.a _____ 100%</p> <p>b.Partisipasi Bruto Rp x</p> <table border="1" data-bbox="148 930 700 1110"> <thead> <tr> <th>Catatan :</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>≥ 100</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>$95 \leq x < 99$</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>$90 \leq x < 95$</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>≤ 90</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table> <p>b.Rasio Beban Usaha SHU Kotor thdRp Rp</p> <p>a.Beban Usaha 4.b _____ 100%</p> <p>b.SHU Kotor Rp x</p>	Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit		≥ 100	=		$95 \leq x < 99$	=		$90 \leq x < 95$	=		≤ 90	=			0	4% 0.00
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit																		
	≥ 100	=																		
	$95 \leq x < 99$	=																		
	$90 \leq x < 95$	=																		
	≤ 90	=																		
	<table border="1" data-bbox="148 1289 700 1469"> <thead> <tr> <th>Catatan :</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>> 80</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>60 – 80</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>41 – 59</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>< 40</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table>	Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit		> 80	=		60 – 80	=		41 – 59	=		< 40	=				
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit																		
	> 80	=																		
	60 – 80	=																		
	41 – 59	=																		
	< 40	=																		

c. Rasio Efisiensi a. Biaya Pelayanan Karyawan
 (Take Home Pay) $\frac{4.c}{x} \times 100\%$

0 2% 0.00

Rp
 b. Volume Pinj
 Rp

Catatan:	Rasio (%)	Nilai Kredit
u/ Rasio dr 15%	< 5	=
Nilai 0 u/ rasio	5 – 10	=
10 – 15 nilai 50	11 – 15	=
Setiap penurunan 1 % ditambah 5 maks 100	> 15	=

5(L) LIKUIDITAS

15%

a. Rasio Kas a. Kas dan Bank
 Rp $\frac{5.a}{x} \times 100\%$
 b. Kewajiban lancar
 Rp

0 10% 0.00

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
u/ rasio lebih Kecil dr 10 nilai 25, rasio 10 s/d 100, 15 – 20 nilai 50	≤ 10	=
	$10 < x \leq 15$	=
	$15 < x \leq 20$	=
	> 20	=

b. Rasio pinja. pinj diberikan
 diberi Rp $\frac{5.b}{x} \times 100\%$
 kan thd dan ab.dana yg diterima
 diterima Rp

0 5% 0.00

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 60	=
	60 – 70	=

	71 – 80	=
	80 < x < 90	=

6(G) KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

10%

a. Rasio rentabilitas assets (ROA) a. SHU sblm pajak (EBT) Rp b. Total Assets Rp 6.a _____ 100% x

0 3% 0.00

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 5	=
	$5 \leq x < 7,5$	=
	$7,5 \leq x < 10$	=
	> 10	=

b. Rasio rentabilitas modal sendiri (ROE) a. SHU bag. Anggt Rp b. Total Modal Sendiri Rp 6.b _____ 100% x

0 3% 0.00

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 3	=
	$3 \leq x < 4$	=
	$4 \leq x < 5$	=
	≥ 5	=

c. rasiokemandiri an operasional pelayanan a. partisipasi neto Rp b. beban usaha di-tambah beban perkoperasian Rp 6.c _____ 100% x

0 4% 0.00

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	≤ 100	=
	> 100	=

7 JATI DIRI KOPERASI				10%		
a.rasio partisipasi bruto	a.partisipasi bruto Rp	7.a _____	100%	0	7%	0.00
	b.partp bruto+pend Rp	x				
Catatan :		Rasio (%)	Nilai Kredit			
		< 25	=			
		$25 \leq x < 50$	=			
		$50 \leq x < 75$	=			
		≥ 75	=			
b.rasio promosi ekonomi anggt (PEA)	a.P.E.A Rp	7.b _____	100%	0	3%	0.00
	b.Simpanan Pokok + Simp Wajib Rp	x				
Catatan :		Rasio (%)	Nilai Kredit			
		≤ 5	=			
		$5 \leq x < 7,5$	=			
		$7,5 \leq x < 10$	=			
		> 10	=			
TINGKAT KESEHATAN			JUMLAH		100%	0.00

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 07 /Per/Dep.6/IV/2016

**TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH DAN UNIT
SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (7) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi, telah ditetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 02/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi;

- b. Bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi, memerlukan penyempurnaan beberapa ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 02/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi, sehingga perlu diganti;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1002 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 - 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4459);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5225);
 - 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 6. 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 3501);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 Tentang Wakaf dan Penjelasannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4667);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5508);
 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1487);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan

- Menengah Republik Indonesia Nomor :
14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman
Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan
Syariah Koperasi (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 1493);
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan
Menengah Republik Indonesia Nomor :
16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan
Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan
Syariah oleh Koperasi (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 1495);
13. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan
Menengah Republik Indonesia Nomor :
17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan
Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun
2015 Nomor 1496);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI
SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH DAN
UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH
KOPERASI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan 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 asas kekeluargaan.

2. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disebut KSPPS adalah koperasi yang kegiatan usahanya hanya simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
3. KSPPS Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang yang bergerak dalam usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
4. KSPPS Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan KSPPS yang bergerak dalam usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
5. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi yang selanjutnya disebut USPPS Koperasi adalah unit Koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
6. Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi adalah kegiatan untuk mengukur tingkat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi secara periodik.
7. Prinsip syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan usaha koperasi berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).
8. Dewan Pengawas Syariah adalah Dewan yang dipilih oleh koperasi yang bersangkutan berdasarkan keputusan Rapat Anggota dan beranggotakan alim ulama yang ahli dalam syariah, yang menjalankan fungsi dan tugas sebagai pengawas syariah pada koperasi yang bersangkutan dan berwenang memberikan tanggapan atau penafsiran terhadap fatwa yang dikeluarkan DSN-MUI.
9. Kantor Cabang KSPPS adalah kantor yang mewakili kantor pusat KSPPS dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman dan pembiayaan syariah.
10. Penilai Kesehatan adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas dan wewenang untuk menilai kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi sesuai dengan wilayah keanggotaan.
11. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi.
12. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan pada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
13. Gubernur adalah kepala daerah Provinsi/Daerah Istimewa (D.I).

14. Bupati adalah kepala daerah kabupaten.
15. Walikota adalah kepala daerah kota.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam bentuk dinas yang menyelenggarakan urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di tingkat Provinsi/D.I/Kabupaten/Kota dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pembantuan di lingkup Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota

BAB II TUJUAN, SASARAN, DAN LANDASAN KERJA Pasal 2

Pedoman Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi.

Pasal 3

Penilaian Kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh Koperasi dilakukan dengan sasaran penilaian kesehatan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah :

- a. terwujudnya pengelolaan KSPPS dan USPPS Koperasi yang sehat dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. terwujudnya pelayanan prima kepada pengguna jasa koperasi;
- c. meningkatnya citra dan kredibilitas kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh Koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. terjaminnya aset kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh Koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh Koperasi; dan
- f. meningkatnya manfaat ekonomi anggota dalam kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh Koperasi.

Pasal 4

Landasan Kerja Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi adalah sebagai berikut:

- a. KSPPS dan USPPS Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. KSPPS dan USPPS Koperasi menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan fatwa DSN-MUI;
- c. KSPPS dan USPPS Koperasi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan keuangan anggota secara bersama (*self help*);
- d. Anggota KSPPS dan USPPS Koperasi berada dalam satu kesatuan sistem kerja koperasi, yang diatur dalam AD (Anggaran Dasar) dan ART (Anggaran Rumah Tangga) KSPPS dan USPPS Koperasi; dan
- e. KSPPS dan USPPS Koperasi wajib memberikan manfaat yang lebih besar kepada anggotanya.

BAB III

RUANG LINGKUP PENILAIAN KESEHATAN

Pasal 5

Ruang lingkup Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dilakukan terhadap aspek sebagai berikut :

- a. permodalan;
- b. kualitas aktiva produktif;
- c. manajemen;
- d. efisiensi;
- e. likuiditas;
- f. kemandirian dan pertumbuhan;
- g. jatidiri koperasi; dan
- h. prinsip syariah.

Pasal 6

Pelaksanaan penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dalam Lampiran Peraturan Deputi sebagai berikut:

- a. lampiran I tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi;
- b. lampiran II tentang Daftar Pertanyaan Aspek Manajemen;
- c. lampiran III tentang Daftar Pertanyaan Kepatuhan Prinsip Syariah; dan
- d. lampiran IV tentang Kertas Kerja Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENILAIAN KESEHATAN
Pasal 7

- (1) Penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh koperasi dilakukan untuk mengukur tingkat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi serta kantor cabang KSPPS.
- (2) Pelaksana Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dilakukan sebagai berikut :
 - a. SKPD Kabupaten/Kota untuk KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dan kantor cabang KSPPS;
 - b. SKPD Provinsi/D.I untuk KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I; dan
 - c. Deputi untuk KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I.
- (3) Dalam melakukan penilaian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Penilai Kesehatan dari Aparatur Sipil Negara di bidang perkoperasian dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pendidikan paling rendah Diploma III;
 - b. memiliki kemampuan dan pengetahuan perkoperasian; dan
 - c. memiliki sertifikat pelatihan dan atau bimbingan teknis penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
- (4) Hasil Penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi diklasifikasikan dalam 4 (empat) kategori, yaitu :
 - a. sehat, jika hasil penilaian diperoleh total skor $80,00 \leq x < 100$;
 - b. cukup sehat, jika hasil penilaian diperoleh total skor $66,00 \leq x < 80,00$;

- c. dalam pengawasan, jika hasil penilaian diperoleh total skor $51,00 \leq x < 66,00$; dan
 - d. dalam pengawasan khusus, jika hasil penilaian diperoleh total skor $0 < x < 51,00$.
- (5) Penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun setelah pelaksanaan RAT.

BAB V
MEKANISME PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Penilai Kesehatan wajib menyampaikan laporan penilaian kesehatan setiap 6 (enam) bulan, tahunan, dan laporan insidental.
- (2) Laporan setiap 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan 30 (tiga puluh) hari sejak periode 6 (enam) bulan berakhir.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak periode tahunan berakhir.
- (4) Laporan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan penilaian kesehatan.
- (5) Laporan tahunan Penilaian Kesehatan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja kesehatan antara tahun berjalan dan tahun sebelumnya.

Pasal 9

Penilai Kesehatan wajib menyampaikan laporan kepada:

- (1) Bupati/Walikota untuk penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dan kantor cabang KSPPS dengan tembusan kepada Gubernur dan Menteri.
- (2) Gubernur untuk penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I dengan tembusan kepada Menteri.

- (3) Menteri untuk Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 10

- (1) Penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi yang dilakukan berdasarkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi, diakui berdasarkan Peraturan ini.
- (2) Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/Per/Dep.6/III/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal April 2016

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd
Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN DEPUTI BIDANG
PENGAWASAN KEMENTERIAN
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 07/Per/Dep.6/IV/2016
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN
SYARIAH DAN UNIT SIMPAN PINJAM
PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI

PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN KESEHATAN KSPPS DAN USPPS KOPERASI

II. BOBOT PENILAIAN TERHADAP ASPEK DAN KOMPONEN KESEHATAN

Penilaian kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi, meliputi penilaian terhadap aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan, jatidiri koperasi, dan prinsip syariah. Penilaian terhadap aspek-aspek tersebut diberikan bobot penilaian sesuai dengan besarnya yang berpengaruh terhadap kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi tersebut. Penilaian dilakukan dengan menggunakan sistem nilai kredit atau *reward system* yang dinyatakan dengan nilai kredit 0 sampai dengan 100.

Bobot penilaian terhadap aspek dan komponen kesehatan tersebut ditetapkan sebagai berikut :

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
1.	Permodalan	a. Rasio modal sendiri terhadap total aset $\frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Aset}} \times 100 \%$	5	10	kuantitatif
		b. Rasio kecukupan modal (CAR) $\frac{\text{Modal Tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100 \%$	5		kuantitatif
2.	Kualitas Aktiva Produktif	a. Rasio tingkat pembiayaan dan piutang bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan $\frac{\text{Jml Pembiayaan \& Piutang Bermasalah}}{\text{Jml Piutang \& Pembiayaan}} \times 100\%$	10	20	kuantitatif
		b. Rasio portofolio pembiayaan berisiko $\frac{\text{Jumlah Portofolio Beresiko}}{\text{Jumlah Piutang \& Pembiayaan}} \times 100 \%$	5		kuantitatif
		c. Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif (PPAP) $\frac{\text{PPAP}}{\text{PPAPWD}} \times 100 \%$	5		kuantitatif
3.	Manajemen	a. Manajemen umum	3	15	kualitatif
		b. Kelembagaan	3		kualitatif

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
		c. Manajemen permodalan	3		Kuantitatif dan kualitatif
		d. Manajemen aktiva	3		kuantitatif dan kualitatif
		e. Manajemen likuiditas	3		kuantitatif dan kualitatif
4.	Efisiensi	a. Rasio biaya operasional pelayanan terhadap partisipasi bruto $\frac{\text{Biaya Operasional Pelayanan}}{\text{Partisipasi Bruto}} \times 100 \%$	4	10	kuantitatif
		b. Rasio aktiva tetap terhadap total aset $\frac{\text{Aktiva Tetap}}{\text{Total Aset}} \times 100 \%$	4		kuantitatif
		c. Rasio efisiensi pelayanan $\frac{\text{Biaya Gaji dan Honor Karyawan}}{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$	2		kuantitatif
5.	Likuiditas	a. Cash Rasio $\frac{\text{Kas + Bank}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$	10	15	Kuantitatif

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
		b. Rasio pembiayaan terhadap dana yang diterima $\frac{\text{Total Pembiayaan}}{\text{Dana yang Diterima}} \times 100 \%$	5		Kuantitatif
6.	Jatidiri Koperasi	a. Rasio Partisipasi bruto $\frac{\text{Jml Partisipasi Bruto}}{100\%} \times \frac{\text{Jml Partisipasi Bruto} + \text{Transaksi Non Anggota}}$	5	10	kuantitatif
		b. Rasio partisipasi ekonomi anggota (PEA) $\frac{\text{MEP} + \text{SHU Bagian Anggota}}{100\%} \times \frac{\text{Total Simpanan Pokok} + \text{Simpanan Wajib}}$ <p>MEP = Manfaat Ekonomi Partisipasi PEA= Partisipasi Ekonomi Anggota</p>	5		kuantitatif
7.	Kemandirian dan Pertumbuhan	a. Rentabilitas aset $\frac{\text{SHU Sebelum Nisbah, Zakat dan Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$	3	10	Kuantitatif
		b. Rentabilitas Modal Sendiri $\frac{\text{SHU Bagian Anggota}}{\text{Total Modal Sendiri}} \times 100 \%$	3		Kuantitatif

No	Aspek yang Dinilai	Komponen	Bobot Penilaian (dalam %)		Pendekatan Penilaian
		c. Kemandirian Operasional Pelayanan $\frac{\text{Pendapatan Usaha}}{\text{Biaya Operasional Pelayanan}} \times 100 \%$	4		Kuantitatif
8.	Kepatuhan Prinsip Syariah	Pelaksanaan prinsip-prinsip syariah	10	10	kualitatif
TOTAL				100	

III. CARA PENILAIAN UNTUK MEMPEROLEH ANGKA SKOR

1. PERMODALAN

Aspek pertama penilaian kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi adalah permodalan. Penilaiannya dilakukan dengan menggunakan dua rasio permodalan yaitu perbandingan modal sendiri dengan total aset dan rasio kecukupan modal (CAR).

Rasio modal sendiri terhadap total aset dimaksudkan untuk mengukur kemampuan KSPPS/USPPS Koperasi dalam menghimpun modal sendiri dibandingkan dengan aset yang dimiliki. Pada KSPPS/USPPS Koperasi rasio ini dianggap sehat apabila nilainya maksimal 20%. Artinya bahwa KSPPS/USPPS Koperasi telah mampu menumbuhkan kepercayaan anggotanya, untuk menyimpan dana pada KSPPS/USPPS Koperasi.

Rasio kecukupan modal atau *capital adequacy ratio* (CAR) pada lembaga keuangan seperti KSPPS/USPPS Koperasi merupakan kewajiban penyediaan kecukupan modal (modal minimum) didasarkan pada risiko aktiva yang dimilikinya. Penggunaan rasio ini dimaksudkan agar para pengelola KSPPS/USPPS Koperasi melakukan pengembangan usaha yang sehat dan dapat menanggung risiko kerugian dalam batas-batas tertentu yang dapat diantisipasi oleh modal yang ada. Menurut surat Edaran Bank

Indonesia yang berlaku saat ini sebuah lembaga keuangan dikatakan sehat apabila nilai CAR mencapai 8% atau lebih. Artinya Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) dijamin oleh modal sendiri (modal inti) dan modal lain yang memiliki karakteristik sama dengan modal sendiri (modal pelengkap) sebesar 8%. Untuk nilai CAR lebih tinggi dari 8%, menunjukkan indikasi bahwa KSPPS/USPPS Koperasi semakin sehat.

- 1.1. Untuk memperoleh rasio modal sendiri terhadap total aset ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Untuk rasio permodalan lebih kecil atau sama dengan 0 diberikan nilai kredit 0;
 - b. Untuk setiap kenaikan rasio permodalan 1% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 5 dengan maksimum nilai 100;
 - c. Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh skor permodalan

Contoh perhitungan sebagai berikut :

Rasio Permodalan (%)	Nilai Kredit	Bobot Skor (%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 – 1,25 tidak sehat
5	25	5	1,25	1,26 – kurang
10	50	5	1,50	2,50 sehat
15	75	5	3,75	2,51 – cukup
20	100	5	5,0	3,75 sehat
				3,76 – sehat
				5,0

- 1.2. Perhitungan rasio CAR ditetapkan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Menghitung nilai modal sendiri (modal inti) dan modal pelengkap yang karakteristiknya sama dengan modal sendiri dengan cara menjumlahkan hasil perkalian setiap komponen modal KSPPS/USPPS Koperasi yang ada dalam neraca dengan bobot pengakuannya.

Modal inti dan modal pelengkap KSPPS

No	Komponen Modal	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal Yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
MODAL INTI DAN MODAL PELENGKAP:				
1	Modal anggota			
	a. Simpanan pokok		100	
	b. Simpanan wajib		100	
2	Modal penyetaraan		100	
3	Modal penyertaan		50	
4	Cadangan umum		100	
5	Cadangan tujuan risiko		50	
6	Modal sumbangan		100	
7	SHU belum dibagi		50	
JUMLAH				

Modal inti dan modal pelengkap USPPS Koperasi

No	Komponen Modal	Nilai (Rp)	Bobot Pengakuan (%)	Modal Yang diakui (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
MODAL INTI DAN MODAL PELENGKAP				
1.	Modal disetor		100	
2.	Modal tetap tambahan		100	
3.	Cadangan umum		100	
4.	Cadangan tujuan risiko		50	
5.	Modal penyertaan dari koperasinya		50	
6.	Hasil usaha belum dibagi		50	
JUMLAH				

- b. Menghitung nilai ATMR diperoleh dengan cara menjumlahkan hasil perkalian nilai nominal aktiva yang ada dalam neraca dengan bobot risiko masing-masing komponen aktiva.

No	Komponen Aktiva	Nilai (Rp)	Bobot Risiko (%)	Modal Tertimbang (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(3) x (4)
1.	Kas		0	
2.	Simpanan/rekening di bank syariah		20	
3.	Simpanan/rekening di KSPPS/USPPS lain		50	
4.	Pembiayaan		100	
5.	Penyertaan pada koperasi, anggota dan pihak lain		50	
6.	Aktiva tetap dan inventaris		70	
7.	Aktiva lain-lain		70	
JUMLAH				

- c. Rasio CAR dihitung dengan cara membandingkan nilai modal yang diakui dengan nilai ATMR dikalikan dengan 100% maka diperoleh rasio CAR
- d. Untuk rasio CAR lebih kecil dari 6% diberi nilai kredit 25, untuk kenaikan rasio CAR 1% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan nilai CAR 8% nilai kredit maksimal 100.
- e. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor CAR.

Contoh perhitungan

Rasio CAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 6	25	5	1,25	tidak sehat
6 - < 7	50	5	2,50	kurang sehat
7 - < 8	75	5	3,75	cukup sehat
≥ 8	100	5	5,00	sehat

2. KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

Penilaian terhadap kualitas aktiva produktif didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu :

- a. Rasio tingkat piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap jumlah piutang dan pembiayaan;
- b. Rasio Portofolio terhadap piutang berisiko dan pembiayaan berisiko PAR (*Portfolio Asset Risk*);
- c. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) terhadap Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Yang Wajib Dibentuk (PPAPWD).

Sebelum memperoleh rasio-rasio tersebut, terlebih dahulu perlu dipahami ketentuan tentang kolektibilitas piutang dan kolektibilitas pembiayaan berikut ini.

A. Kolektibilitas Piutang

1. Piutang Lancar

- a. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan lancar apabila:
 - 1) Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad;
 - 2) Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat;
 - 3) Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
- b. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan lancar apabila:

- 1) Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad;
 - 2) Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat;
 - 3) Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
- c. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan lancar apabila:
- 1) Pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan akad;
 - 2) Informasi keuangan anggota selalu dapat diperoleh jika dibutuhkan dan kondisinya akurat;
 - 3) Dokumen perjanjian piutang lengkap dan pengikatan agunan kuat.
2. Piutang Kurang Lancar
- a. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan kurang lancar apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 7 (tujuh) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari;
 - 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan;
 - 3) Dokumen perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat;
 - 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang;
 - 5) Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.
- b. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan kurang lancar apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 14 (empat belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari;
 - 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan;
 - 3) Dokumen perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat;

- 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang;
 - 5) Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.
- c. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan kurang lancar apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 60 (enam puluh) hari sampai dengan 150 (seratus lima puluh) hari;
 - 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan terlambat diperoleh dan datanya meragukan;
 - 3) Dokumentasi perjanjian piutang kurang lengkap dan pengikatan agunan kuat;
 - 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap perjanjian piutang;
 - 5) Terdapat perpanjangan perjanjian piutang untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.
3. Piutang Diragukan
- a. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan diragukan apabila :
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 14 (empat belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari;
 - 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya;
 - 3) Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah;
 - 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.
- b. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan diragukan apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 30 (tiga puluh) hari sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari;

- 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya;
 - 3) Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah;
 - 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.
- c. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan diragukan apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 150 (seratus lima puluh) hari sampai dengan 210 (dua ratus sepuluh) hari;
 - 2) Informasi keuangan anggota jika dibutuhkan sulit untuk diperoleh dan jika ada informasi datanya tidak dapat dipercaya;
 - 3) Dokumentasi perjanjian piutang tidak lengkap dan pengikatan agunan lemah;
 - 4) Telah terjadi pelanggaran-pelanggaran yang prinsip terhadap perjanjian piutang.
4. Piutang Macet
- a. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin harian digolongkan macet apabila:
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 30 (tiga puluh) hari;
 - 2) Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang dan pengikatan agunan.
- b. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin mingguan digolongkan macet apabila :
- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 90 (sembilan puluh) hari;
 - 2) Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang dan pengikatan agunan.
- c. Akad murabahah dengan angsuran pokok/margin bulanan digolongkan macet apabila:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan atau margin yang telah melewati 210 (dua ratus sepuluh) hari;
- 2) Tidak ada dokumentasi perjanjian piutang dan pengikatan agunan.

B. Kolektibilitas Pembiayaan

1. Pembiayaan Lancar

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

Akad pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan lancar jika pembayaran pokok atau pelunasan pokok tepat waktu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) dimana Rencana Pendapatan (RP) sama atau lebih dari 80% Penerimaan Pendapatan (PP);

b. Akad murabahah, salam, istishna, qardh, ijarah, ijarah muntahiyah bit tamlik dan transaksi multijasa.

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran sampai dengan 3 (tiga) bulan dan pembiayaan belum jatuh tempo.

2. Pembiayaan Kurang Lancar

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) bulan dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana $RP \geq 30\% PP$ sampai dengan $80\% PP$ ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$);

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) hari dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana $RP \geq 30\% PP$ sampai dengan $80\% PP$ ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$);

30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$);

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan kurang lancar jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok sampai dengan 3 (tiga) minggu dan atau penerimaan pendapatan (bagi hasil) dimana RP di atas 30% PP sampai dengan 80% PP ($30\% PP < RP \leq 80\% PP$).

b. Akad Murabah, salam istishna, qardh ijarah, ijarah mutahiyah bit tamlik dan transaksi multijasa

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3 (tiga) bulan dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) bulan;

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) hari sampai dengan 6 (enam) hari dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan 3 (tiga) hari dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) hari;

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan kurang lancar jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) minggu sampai dengan 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan telah jatuh tempo dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat

tunggakan 3 (tiga) minggu dan atau pembiayaan telah jatuh tempo sampai dengan 1 (satu) minggu.

a. Pembiayaan Diragukan

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil);

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) hari sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil);

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan diragukan jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan pokok yang telah melampaui 3 (tiga) minggu sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil).

b. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik dan Transaksi Multijasa

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu bulan) sampai dengan 2 (dua) bulan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam)

bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan;

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu hari) sampai dengan 2 (dua) hari. Untuk masa angsuran kurang dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) hari sampai dengan 6 (enam) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari;

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan diragukan jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) minggu sampai dengan 12 (dua belas) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu minggu) sampai dengan 2 (dua) minggu. Untuk masa angsuran kurang dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 3 (tiga) minggu sampai dengan 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 1 (satu) minggu sampai dengan 2 (dua) minggu.

4. Pembiayaan Macet

a. Akad Mudharabah dan Musyarakah

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) bulan dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran;

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) hari dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran;

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad mudharabah dan musyarakah dikatakan macet jika pengembalian pokok atau pelunasan terdapat tunggakan angsuran pokok atau pelunasan yang telah melampaui 24 (dua puluh empat) minggu dan atau pembayaran pendapatan (bagi hasil) terdapat $RP < 30\%$ PP lebih dari 3 periode pembayaran.

b. Akad Murabahah, Salam, Istishna, Qardh, Ijarah, Ijarah Muntahiyah Bit Tamlik Dan Transaksi Multijasa

1) Akad dengan pembayaran bulanan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) bulan atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 bulan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) bulan dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) bulan;

2) Akad dengan pembayaran harian

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) hari atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran

kurang dari 1 hari (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) hari dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) hari;

3) Akad dengan pembayaran mingguan

Pembiayaan untuk akad tersebut dikatakan macet jika masa angsuran bulanan (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 12 (dua belas) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) minggu atau telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri (PN) atau BPUN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit/pembiayaan. Untuk masa angsuran kurang dari 1 minggu (angsuran pokok dan atau margin/fee) terdapat tunggakan angsuran yang telah melewati 6 (enam) minggu dan atau pembiayaan jatuh tempo telah melewati 2 (dua) minggu.

2.1. Untuk memperoleh rasio piutang dan pembiayaan bermasalah terhadap piutang dan pembiayaan yang di salurkan, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio lebih besar dari 12% sampai dengan 100% diberi nilai skor 25;
- b. Untuk setiap penurunan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum 100.

Nilai kredit dikalikan bobot 10% diperoleh skor penilaian.

Contoh perhitungan sebagai berikut:

Rasio Piutang Bermasalah dan Pembiayaan Bermasalah terhadap Piutang dan Pembiayaan yang disalurkan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria	
> 12	25	10	2,50	0 – < 2,5	Tidak Lancar
9 - 12	50	10	5,00	2,5 – < 5,00	Kurang

					Lancar
5 – 8	75	10	7,50	5,00 – < 7,50	Cukup Lancar
< 5	100	10	10,00	7,50 – 10,00	Lancar

2.2. Mengukur rasio portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Mengklasifikasikan tingkat keterlambatan ke dalam kelompok
 1. Lambat 1 – 30 hari (portofolio berisiko 1)
 2. Lambat 31 – 60 hari (portofolio berisiko 2)
 3. Lambat 61 – 90 hari (portofolio berisiko 3)
 4. Lambat > 90 hari (portofolio berisiko 4)
- b. Membandingkan piutang dan pembiayaan bermasalah pada periode tersebut dengan total piutang dan pembiayaan dengan cara :
 - 1) Keterlambatan 1 – 30 hari

$$\frac{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100 \%$$
 - 2) Keterlambatan 31 – 60 hari

$$\frac{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100 \%$$
 - 3) Keterlambatan 61 – 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100 \%$$
 - 4) Keterlambatan lebih dari 90 hari

$$\frac{\text{Jumlah Piutang dan Pembiayaan Bermasalah}}{\text{Total Piutang dan Pembiayaan}} \times 100\%$$
- c. Menghitung rasio total portofolio piutang dan pembiayaan berisiko dilakukan dengan cara sebagai berikut :

Total PAR (Total Portofolio piutang dan pembiayaan berisiko)
 =
 (1) + (2) +(3) +(4) =%

- d. Cara Menentukan Skor

- 1) Untuk rasio lebih besar dari 30% sampai dengan 100% diberi nilai kredit 25, untuk setiap penurunan rasio 1% nilai kredit ditambah dengan 5 sampai dengan maksimum 100;
- 2) Nilai kredit dikalikan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan Sebagai Berikut :

Rasio PAR (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria	
> 30	25	5	1,25	0 – < 1,25	Sangat Berisiko
26 - 30	50	5	2,50	1,25 – < 2,50	Kurang Berisiko
21 – 25	75	5	3,75	2,50 – < 3,75	Cukup Berisiko
< 21	100	5	5,00	3,75 – 5,0	Tidak Berisiko

2.3. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) terhadap penyisihan aktiva produktif yang wajib dibentuk (PPAPWD).

Rasio ini menunjukkan kemampuan manajemen KSPPS/USPPS Koperasi menyisihkan pendapatannya untuk menutupi risiko (penghapusan) aktiva produktif yang disalurkan dalam bentuk pembiayaan dan piutang. Pengukuran tingkat kesehatan rasio ini ditetapkan sebagai berikut:

- a. Mengklasifikasikan aktiva produktif berdasarkan kolektibilitasnya, yaitu:
 - 1) Lancar
 - 2) Kurang Lancar
 - 3) Diragukan
 - 4) Macet
- b. Menghitung nilai PPAP dari neraca pada komponen cadangan penghapusan pembiayaan;
- c. Menghitung PPAPWD dengan cara mengalikan komponen persentase pembentukan PPAPWD dengan kolektibilitas aktiva produktif;
Perhitungan PPAPWD
 - 1) 0,5% dari aktiva produktif lancar ;

- 2) 10% dari aktiva produktif kurang lancar dikurangi nilai agunannya;
 - 3) 50% dari aktiva produktif diragukan dikurangi nilai agunannya;
 - 4) 100% dari aktiva produktif macet dikurangi nilai agunannya
- d. Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif dapat diperoleh/dihitung dengan membandingkan nilai PPAP dengan PPAPWD dikalikan dengan 100%;
 - e. Untuk rasio PPAP sebesar 0% nilai kredit sama dengan 0. Untuk setiap kenaikan rasio PPAP 1% nilai kredit ditambah 1 sampai dengan maksimum 100;
 - f. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5%, diperoleh skor tingkat rasio PPAP;

Contoh perhitungan sebagai berikut :

Rasio PPAP(%)	Nilai Kredit	Bobot(%)	Skor	Kriteria
0	0	5	0	0 - < 1,25 Macet 1,25 - < 2,5 Diragukan 2,5 - < 3,75 Kurang Lancar 3,75 - 5 Lancar
10	10	5	0,5	
20	20	5	1,0	
30	30	5	1,5	
40	40	5	2,0	
50	50	5	2,5	
60	60	5	3,0	
70	70	5	3,5	
80	80	5	4,0	
90	90	5	4,5	
100	100	5	5,0	

3. PENILAIAN MANAJEMEN

3.1. Penilaian aspek manajemen KSPPS / USPPS Koperasi meliputi beberapa komponen yaitu :

- a. Manajemen umum
- b. Kelembagaan
- c. Manajemen permodalan
- d. Manajemen aset

e. Manajemen likuiditas

3.2. Perhitungan nilai kredit didasarkan kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan aspek manajemen terhadap seluruh komponen dengan komposisi pertanyaan sebagai berikut (pertanyaan terlampir

- a. Manajemen umum 12 pertanyaan (bobot 3 atau 0,25 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif);
- b. Kelembagaan 6 pertanyaan (bobot 3 atau 0,5 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif);
- c. Manajemen permodalan 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif);
- d. Manajemen aktiva 10 pertanyaan (bobot 3 atau 0,3 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif);
- e. Manajemen likuiditas 5 pertanyaan (bobot 3 atau 0,6 nilai kredit untuk setiap jawaban pertanyaan positif).

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

a. Manajemen Umum

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria	
1	0,25	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik	
2	0,50		
3	0,75		
4	1,00		
5	1,25		
6	1,50		
7	1,75		
8	2,00		
9	2,25		
10	2,50		
11	2,75		
12	3,00		

b. Manajemen Kelembagaan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,50	0 – 0,75 Tidak Baik

2	1,00	0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
3	1,50	
4	2,00	
5	2,50	
6	3,00	

c. Manajemen Permodalan

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	1,20	
3	1,80	
4	2,40	
5	3,00	

d. Manajemen Aktiva

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,30	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang Baik 1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik
2	0,60	
3	0,90	
4	1,20	
5	1,50	
6	1,80	
7	2,10	
8	2,40	
9	2,70	
10	3,00	

e. Manajemen Likuiditas

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	0,60	0 – 0,75 Tidak Baik 0,76 – 1,50 Kurang
2	1,20	
3	1,80	

4	2,40	Baik
5	3,00	1,51 – 2,25 Cukup Baik 2,26 – 3,00 Baik

4. PENILAIAN EFISIENSI

Penilaian efisiensi KSPPS/USPPS Koperasi didasarkan pada 3 (tiga) rasio yaitu :

- Rasio biaya operasional terhadap pelayanan;
- Rasio aktiva tetap terhadap total aset;
- Rasio efisiensi pelayanan.

Rasio-rasio di atas menggambarkan sampai seberapa besar KSPPS/USPPS Koperasi mampu memberikan pelayanan yang efisien kepada anggotanya dari penggunaan aset yang dimilikinya, sebagai pengganti ukuran rentabilitas yang untuk badan usaha koperasi dinilai kurang tepat. Karena koperasi tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan kepada anggota bukan mencari keuntungan. Meskipun rentabilitas sering digunakan sebagai ukuran efisiensi penggunaan modal. Rentabilitas koperasi hanya untuk mengukur keberhasilan koperasi yang diperoleh dari penghematan biaya pelayanan.

4.1. Cara perhitungan rasio biaya operasional atas pelayanan ditetapkan sebagai berikut :

- Untuk rasio lebih besar dari 100 diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 15% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100;
- Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian

Contoh Perhitungan sebagai berikut :

Rasio Biaya Operasional terhadap Pelayanan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
> 100	25	4	1	Tidak Efisien
86 – 100	50	4	2	Kurang Efisien

71 – 85	75	4	3	Cukup Efisien
< 71	100	4	4	Efisien

4.2. Rasio aktiva tetap terhadap total Aset ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio lebih besar dari 76% diperoleh nilai kredit 25 dan untuk setiap penurunan rasio 25% nilai kredit ditambahkan dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 4% diperoleh skor penilaian:

Contoh Perhitungan sebagai berikut :

Rasio aktiva tetap terhadap Total Aset (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
76 – 100	25	4	1	Tidak Baik
51 – 75	50	4	2	Kurang Baik
26 – 50	75	4	3	Cukup Baik
0 – 25	100	4	4	Baik

4.3. Rasio efisiensi pelayanan dihitung sebagai berikut :

- a. Untuk rasio kurang dari 50 persen diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan 25 orang nilai skor ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum nilai kredit 100;
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot sebesar 2% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan sebagai berikut :

Rasio Efisiensi Pelayanan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	2	0,5	Tidak Baik
50 – 74	50	2	1	Kurang Baik
75 – 99	75	2	1,5	Cukup Baik
> 99	100	2	2	Baik

5. LIKUIDITAS

Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas KSPPS/USPPS Koperasi dilakukan terhadap 2 (dua) rasio, yaitu :

- a. Rasio kas;
- b. Rasio pembiayaan

Kas dan bank adalah alat likuid yang segera dapat digunakan, seperti uang tunai dan uang yang tersimpan lembaga keuangan syariah lain :

- a. Kewajiban Lancar
 - Simpanan wadiah;
 - Simpanan mudharabah;
 - Simpanan mudharabah berjangka.
- b. Pembiayaan
 - Akad jual beli dan bagi hasil dengan angsuran;
 - Akad jual beli tanpa angsuran;
 - Pembiayaan dengan akad bagi hasil;
 - Akad pembiayaan lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- c. Dana yang Diterima
 - Simpanan wadiah;
 - Simpanan mudharabah;
 - Simpanan mudharabah berjangka;
 - Titipan dana ZIS.

5.1. Pengukuran rasio kas terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk rasio kas lebih kecil dari 14% dan lebih besar dari 56% diberi nilai kredit 25, untuk rasio antara 14% sampai dengan 20% dan antara 46% sampai dengan 56% diberi nilai kredit 50, rasio antara 21% sampai dengan 25% dan 35% sampai dengan 45% diberi nilai kredit 75, dan untuk rasio 26% sampai dengan 34% diberi nilai kredit 100;
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 10% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio Kas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 14 dan > 56	25	10	2,5	Tidak Likuid
(14 – 20) dan (46 – 56)	50	10	5	Kurang Likuid
(21 – 25) dan (35 – 45)	75	10	7,5	Cukup Likuid
(26 – 34)	100	10	10	Likuid

5.2. Pengukuran rasio pembiayaan terhadap dana yang diterima ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio kas lebih kecil dari 50% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan maksimum 100;
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio Pembiayaan (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 50	25	5	1,25	Tidak Likuid
50 – 74	50	5	2,50	Kurang Likuid
75 – 99	75	5	3,75	Cukup Likuid
> 99	100	5	5	Likuid

6. JATI DIRI KOPERASI

Penilaian aspek jati diri koperasi dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuannya yaitu mempromosikan ekonomi anggota. Aspek penilaian jati diri koperasi menggunakan 2 (dua) rasio, yaitu:

- a) Rasio Promosi Ekonomi Anggota (PEA)

Rasio ini mengukur kemampuan koperasi memberikan manfaat efisiensi partisipasi dan manfaat efisiensi biaya koperasi

dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, semakin tinggi persentasenya semakin baik.

Pengukuran Rasio Promosi Ekonomi Anggota ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Untuk rasio lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 3% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 12% nilai kredit maksimum 100;
- 2) Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio PEA (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	5	1,25	Tidak Bermanfaat
5 – 8	50	5	2,50	Kurang Bermanfaat
9 – 12	75	5	3,75	Cukup Bermanfaat
> 12	100	5	5	Bermanfaat

b) Rasio Partisipasi Bruto

Rasio partisipasi bruto adalah tingkat kemampuan koperasi dalam melayani anggota, semakin tinggi/besar persentasenya semakin baik. Partisipasi bruto adalah kontribusi anggota kepada koperasi sebagai imbalan penyerahan jasa pada anggota yang mencakup beban pokok dan partisipasi netto.

Pengukuran rasio partisipasi bruto ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Untuk rasio lebih kecil dari 25% diberi nilai kredit 25 dan untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah dengan 25 sampai dengan rasio lebih besar dari 75% nilai kredit maksimum 100;

- 2) Nilai kredit dikalikan dengan bobot 5% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio PartisipasiBruto (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 25	25	5	1,25	Rendah
$25 \leq x < 50$	50	5	2,50,	Kurang
$50 \leq x < 75$	75	5	3,75	Cukup
≥ 75	100	5	5	Tinggi

7. KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

Penilaian terhadap kemandirian dan pertumbuhan didasarkan pada 3 (tiga) rasio, yaitu Rentabilitas Aktiva, Rentabilitas Ekuitas, dan kemandirian operasional.

7.1. Rasio rentabilitas aktiva yaitu SHU setelah zakat dan pajak dibandingkan dengan total aktiva ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio rentabilitas aktiva lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio Rentabilitas Aktiva (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	3	0,75	Rendah
$5 \leq x < 7,5$	50	3	1,50	Kurang
$7,5 \leq x < 10$	75	3	2,25	Cukup
≥ 10	100	3	3,00	Tinggi

7.2. Rasio rentabilitas ekuitas yaitu SHU bagian anggota dibandingkan total ekuitas ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio rentabilitas ekuitas lebih kecil dari 5% diberi nilai kredit 25, untuk setiap kenaikan rasio 2,5% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100.
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 3% diperoleh skor penilaian

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio Rentabilitas Ekuitas (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 5	25	3	0,75	Rendah
$5 \leq x < 7,5$	50	3	1,50	Kurang
$7,5 \leq x < 10$	75	3	2,25	Cukup
≥ 10	100	3	3,00	Tinggi

7.3. Rasio kemandirian operasional yaitu pendapatan usaha dibandingkan biaya operasional ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk rasio kemandirian operasional lebih kecil dari 100% diberi nilai kredit 25. Untuk setiap kenaikan rasio 25% nilai kredit ditambah 25 sampai dengan maksimum 100;
- b. Nilai kredit dikalikan dengan bobot 4% diperoleh skor penilaian.

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Rasio Kemandirian Operasional (%)	Nilai Kredit	Bobot (%)	Skor	Kriteria
< 100	25	4	1	Rendah
$100 - 125$	50	4	2	Kurang
$126 - 150$	75	4	3	Cukup
> 150	100	4	4	Tinggi

8. KEPATUHAN PRINSIP SYARIAH

Penilaian aspek kepatuhan prinsip syariah dimaksudkan untuk menilai sejauh mana prinsip syariah diterapkan/dipatuhi oleh KSPPS/USPPS Koperasi dalam melaksanakan aktivitasnya sebagai

lembaga keuangan syariah. Penilaian kepatuhan prinsip syariah dilakukan dengan perhitungan nilai kredit yang didasarkan pada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan sebanyak 10 (sepuluh) buah (pertanyaan terlampir) dengan bobot 10%, berarti untuk setiap jawaban positif 1 (satu) memperoleh nilai kredit bobot 1 (satu)

Contoh Perhitungan adalah sebagai berikut :

Positif	Nilai Kredit Bobot	Kriteria
1	1	0 – 2,50 Tidak patuh 2,51 – 5,00 Kurang patuh 5,01 – 7,50 Cukup Patuh 7,51 – 10,00 Patuh
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	

IV. PENETAPAN KESEHATAN KSPPS DAN USPPS KOPERASI

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian terhadap 8 (delapan) komponen sebagaimana dimaksud pada angka 1 – 8 diperoleh skor secara keseluruhan. Skor dimaksud dipergunakan untuk menetapkan predikat tingkat kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi yang dibagi dalam 4 (empat) golongan yaitu sehat, cukup sehat, dalam pengawasan dan dalam pengawasan khusus. Penetapan predikat kesehatan serupa secara parsial berdasarkan komponen juga dapat dilihat pada masing-masing penilaian komponen yang sudah dijelaskan di atas.

Penetapan predikat tingkat kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi tersebut adalah sebagai berikut:

SKOR	PREDIKAT
$80,00 \leq x < 100$	SEHAT
$66,00 \leq x < 80,00$	CUKUP SEHAT
$51,00 \leq x < 66,00$	DALAM PENGAWASAN
$0 < x < 51,00$	DALAM PENGAWASAN KHUSUS

V. FAKTOR LAIN YANG MEMPENGARUHI PENILAIAN

Meskipun kuantifikasi dari komponen-komponen penilaian tingkat kesehatan menghasilkan skor tertentu, masih perlu dianalisa dan diuji lebih lanjut dengan komponen lain yang tidak termasuk dalam komponen penilaian dan atau tidak dapat dikuantifikasikan. Apabila dalam analisa dan pengujian lebih lanjut terdapat inkonsistensi atau ada pengaruh secara materil terhadap tingkat kesehatan KSPPS/USPPS Koperasi maka hasil dari penilaian yang telah dikuantifikasikan tersebut perlu dilakukan penyesuaian sehingga dapat mencerminkan tingkat kesehatan yang sebenarnya.

Penyesuaian dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Koreksi Penilaian

Faktor-faktor yang dapat menurunkan satu tingkat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi antara lain:

- a. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan intern maupun ekstern.
- b. Salah satu pembukuan tertunda pembukuannya.
- c. Pemberian pembiayaan yang tidak sesuai dengan prosedur.
- d. Tidak menyampaikan laporan tahunan atau laporan berkala 3 kali berturut-turut.
- e. Mempunyai volume pembiayaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Dua milyar lima ratus juta rupiah) tetapi tidak diaudit oleh akuntan publik.
- f. Manajer USPPS belum diberikan wewenang penuh untuk mengelola usaha.

2. Kesalahan Fatal

Faktor-faktor yang dapat menurunkan tingkat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi langsung menjadi tidak sehat antara lain:

- a. Adanya perselisihan intern yang diperkirakan akan menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan.
- b. Adanya campur tangan pihak di luar koperasi atau kerjasama yang tidak wajar sehingga prinsip koperasi tidak dilaksanakan dengan baik.
- c. Rekayasa pembukuan atau *window dressing* dalam pembukuan sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi.
- d. Melakukan kegiatan usaha koperasi tanpa membukukan dalam koperasinya

VI. TATA CARA PENYELENGGARAAN PENILAIAN KESEHATAN KSPPS DAN USPPS KOPERASI

Tujuan pedoman penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi adalah untuk memberikan pedoman dalam Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi . Klasifikasi tingkat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi terdiri 4 (empat) predikat yaitu : SEHAT, CUKUP SEHAT, DALAM PENGAWASAN, DALAM PENGAWASAN KHUSUS.

Tata cara penyelenggaraan penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi diatur sebagai berikut :

1. Sasaran KSPPS dan USPPS Koperasi yang dinilai kesehatannya adalah KSPPS dan USPPS yang memenuhi syarat untuk dinilai, yaitu :
 - a. KSPPS dan USPPS Koperasi telah beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku.
 - b. Khusus USPPS Koperasi, telah dikelola secara terpisah dan membuat laporan keuangan yang terpisah dari unit usaha lainnya.

2. Pelaksanaan penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dilaksanakan pada posisi setiap akhir tahun buku dengan berpedoman pada Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi.
3. Penilaian Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dilakukan oleh Pejabat Penilai Kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dari Instansi yang membidangi Koperasi baik ditingkat Pusat maupun Daerah.
4. Setiap KSPPS dan USPPS Koperasi yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder tingkat Kabupaten/Kota oleh Bupati/Walikota;
 - b. KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi/D.I oleh Gubernur;
 - c. KSPPS dan USPPS Koperasi Primer/Sekunder dengan wilayah keanggotaan lintas daerah Provinsi/D.I. oleh Menteri.
5. Hasil penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi oleh pejabat yang berwenang pada wilayah keanggotaan Kabupaten/Kota, lintas Kabupaten/Kota dan Lintas Daerah Provinsi/D.I dilaporkan kepada Deputi, dengan dilengkapi :
 - a. Kertas kerja penilaian KSPPS dan USPPS Koperasi yang bersangkutan
 - b. Laporan keuangan KSPPS dan USPPS Koperasi yang bersangkutan
 - c. Salinan atau fotocopy sertifikat predikat kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi

VII. PENUTUP

Pedoman pelaksanaan penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi ini merupakan standar kerja dalam pelaksanaan penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi oleh pejabat penilai kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi dalam melaksanakan tugasnya.

Deputi Bidang Pengawasan

Cap

&

Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN DEPUTI BIDANG
 PENGAWASAN KEMENTERIAN
 KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
 MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 07/Per/Dep.6/IV/2016
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN
 KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM
 PEMBIAYAAN SYARIAH DAN USAHA
 SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN SYARIAH
 KOPERASI

DAFTAR PERTANYAAN ASPEK MANAJEMEN

No	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif / Negatif
1	MANAJEMEN UMUM		
1.1	Apakah KSPPS/USPPS Koperasi memiliki visi, misi dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	1	
1.2	Apakah KSPPS/USPPS Koperasi telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan dan dijadikan sebagai acuan KSPPS/USPPS Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	2	
1.3	Apakah KSPPS/USPPS Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	3	
1.4	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)	4	
1.5	Apakah visi, misi, tujuan, dan rencana kerja	5	

	diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola, dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang)		
1.6	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen sesuai kewenangannya (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas)	6	
1.7	Pengurus dan atau pengelola KSPPS/USPPS Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan	7	
1.8	KSPPS/USPPS koperasi memiliki tata tertib kerja SDM, yang meliputi disiplin kerja, serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)	8	
1.9	Pengurus KSPPS/USPPS koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya, sehingga dapat merugikan KSPPS/USPPS Koperasi (dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas)	9	
1.10	Anggota KSPPS/USPPS Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSPPS/USPPS Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)	10	
1.11	Pengurus, Pengawas, dan Pengelola KSPPS/USPPS Koperasi di dalam melaksanakan kegiatan operasional tidak	11	

	melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSPPS/USPPS Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja)		
1.12	Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas).	12	
2	KELEMBAGAAN		
2.1	Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSPPS/USPPS Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan job description)	13	
2.2	KSPPS/USPPS Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang job specification)	14	
2.3	Di dalam struktur kelembagaan KSPPS/USPPS Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai dewan pengawas syariah. (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)	15	
2.4	KSPPS/USPPS Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSPPS/USPPS Koperasi)	16	
2.5	KSPPS/USPPS Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSPPS/USPPS Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan	17	

	SOPnya)		
2.6	KSPPS/USPPS Koperasi mempunyai sistem pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya sistem pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)	18	
3	PERMODALAN		
3.1	Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan aset (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	19	
3.2	Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang kurangnya sebesar 10 % dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di Neraca)	20	
3.3	Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat bagian SHU tahun berjalan	21	
3.4	Simpanan wadi'ah simpanan mudharabah simpanan mudharabah berjangka koperasi meningkat minimal 10 % dari tahun sebelumnya	22	
3.5	Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)	23	
4	AKTIVA		
4.1	Pembiayaan dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90 % dari pembiayaan yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pembiayaan)	24	
4.2	Setiap pembiayaan yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pembiayaan yang diberikan, kecuali pembiayaan bagi anggota sampai dengan 1 juta	25	

	rupiah (dibuktikan dengan laporan pembiayaan dan daftar agunannya)		
4.3	Dana cadangan penghapusan pembiayaan sama atau lebih besar dari jumlah pembiayaan macet tahunan (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pembiayaan dan cadangan penghapusan pembiayaan)	26	
4.4	Pembiayaan macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pembiayaan macet tahunan)	27	
4.5	KSPPS/USPPS Koperasi menerapkan prosedur pembiayaan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pembiayaan dengan SOP nya)	28	
4.6	Memiliki kebijakan cadangan penghapusan pembiayaan dan piutang bermasalah (dibuktikan dengan kebijakan tertulis dan laporan keuangan)	29	
4.7	Dalam memberikan pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pembiayaan)	30	
4.8	Keputusan pemberian pembiayaan dan atau penempatan dana dilakukan melalui komite (dibuktikan dengan risalah rapat komite)	31	
4.9	Setelah pembiayaan diberikan, KSPPS/USPPS Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pembiayaan serta kemampuan dan kepatuhan mudharib dalam memenuhi kewajibannya (dibuktikan dengan laporan monitoring)	32	
4.10	KSPPS/USPPS Koperasi melakukan	33	

	peninjauan, penilaian, dan pengikatan terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikatan dan atau penyerahan agunan)		
5	LIKUIDITAS		
5.1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)	34	
5.2	Memiliki fasilitas pembiayaan yang akan diterima dari lembaga syariah lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerjasama pendanaan dari lembaga keuangan syariah lain)	35	
5.3	Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai skedul piutang dan pembiayaan)	36	
5.4	Memiliki kebijakan pembiayaan dan piutang sesuai dengan kondisi keuangan KSPPS/USPPS koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)	37	
5.5	Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis berupa sistem pelaporan piutang dan pembiayaan)	38	

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN DEPUTI BIDANG
 PENGAWASAN KEMENTERIAN
 KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
 MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 07/Per/Dep.6/IV/2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
 KOPERASI SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN
 SYARIAH DAN UNIT SIMPAN PINJAM
 PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI

DAFTAR PERTANYAAN KEPATUHAN PRINSIP SYARIAH

No	Aspek	Nomor Urut Pertanyaan	Positif / Negatif
1	Akad dilaksanakan sesuai tata cara syariah (dibuktikan dari catatan hasil penilaian Dewan Pengawas Syariah)	1	
2	Penempatan dana pada bank syariah (dibuktikan dengan laporan penggunaan dana)	2	
3	Adanya Dewan Pengawas Syariah (dibuktikan dengan SK pengangkatan Dewan Pengawas Syariah)	3	
4	Komposisi modal penyertaan dan pembiayaan berasal dari lembaga keuangan syariah (dibuktikan dengan laporan sumber dana)	4	
5	Pertemuan kelompok yang dihadiri Pengurus, Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Pengelola, Karyawan, pendiri dan anggota yang diselenggarakan secara berkala (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda acara pertemuan kelompok)	5	
6	Manajemen KSPPS/USPPS Koperasi memiliki	6	

	sertifikat pendidikan pengelolaan lembaga keuangan syariah yang dikeluarkan oleh pihak yang kompeten (dibuktikan dengan sertifikat).		
7	Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah untuk membicarakan ketepatan pola pembiayaan yang dijalankan pengelola dalam 1 tahun (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda rapat Dewan Pengawas Syariah)	7	
8	Dalam mengatasi pembiayaan bermasalah digunakan pendekatan syariah (konfirmasi dengan mudharib yang bermasalah)	8	
9	Meningkatnya titipan ZIS dari anggota (dibuktikan dengan laporan penerimaan titipan ZIS dari anggota)	9	
10	Meningkatnya pemahaman anggota terhadap keunggulan sistem syariah dari waktu ke waktu (dibuktikan dengan adanya laporan peningkatan partisipasi mudharib di KSPPS/USPPS Koperasi)	10	

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN IV
 PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 07/Per/Dep.6/IV/2016
 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KESEHATAN
 KOPERASI SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN
 SYARIAH DAN UNIT SIMPAN PINJAM
 PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI

**KERTAS KERJA PENILAIAN KESEHATAN KSPPS DAN USPPS
 KOPERASI**

IDENTITAS

1. Nama Koperasi :
2. No. Badan Hukum :
3. Tgl. Badan Hukum :
4. Alamat :
- Jalan :
- Desa / Kelurahan :
- Kecamatan :
5. Kabupaten :
6. Provinsi :

No	Aspek Yg Dinilai	Komponen	Perhitungan	Rasio (%)	Nilai Kredit	Bobot %	Skor												
1	PERMODALAN (CAPITAL)					10%													
	a. Rasio modal sendiri thd Total Aset	a. Modal Sendiri Rp b.Total Aset Rp	1.a _____ 100% x		100	5%													
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Rasio (%)	Nilai	0		5		10		15		20						
Rasio (%)	Nilai																		
0																			
5																			
10																			
15																			
20																			

b.Rasio Kecukupan a.Modal Tertimbang 1.b_____ 100%

$$\frac{\text{Rp}}{\text{Rp}} \times 100\%$$
 b.ATMR =

Catatan:	Ratio Modal (%)	Nilai Kredit
	< 6	=
	6 - < 7	=
	7 - < 8	=
	≥ 8	=

100 5%

2 (A) KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF (AKTIVA)

20%

a. Rasio tingkat a. Jml
 Pembiayaan pembiayaan
 dan dan piutang
 Piutang bermasalah 2.a_____ 100%
 bermasa Rp
$$\frac{\text{Rp}}{\text{Rp}} \times 100\%$$

 lah thdp jmlh b. Jml piutang
 Piutang dan dan
 pembiayaan pembiayaan
 yg
 diberikan
 Rp

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	> 12	=
	9 – 12	=
	5 – 8	=
	< 5	=

100 10%

b.Rasio a.Portofolio bere-
 portofolio siko
 pembiayaan Rp 2.b_____ 100%
 bere b.Jml piutang x
 siko dan
 pembiayaan yg
 diberikan
 Rp

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	> 30	=

100 5%

	26 – 30	=
	21 – 25	=
	< 21	=

c.Rasio Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif

a.Penyisihan Penghapusan Rp

b.Peny Peng Aktiva Produktif Wa jib dibentuk

2.c _____ 100%
x

Rasio (%)	Nilai	Rasio (%)	Nilai
0		60	
10		70	
20		80	
30		90	
40		100	
50			

d.Rasio pinjaman berisiko thd pinj diberikan

b.Pinj diberikan Rp

2.d _____ 100%
x

Catatan:	Rasio (%)	Nilai Kredit
	> 30	=
	26 – 30	=
	21 – 25	
	< 21	

0 5%

0 5% 0.00

3	MANAJEMEN	Jwb		
1	Manajemen Umum		3%	
	1. Apakah KSP / USP Koperasi memiliki Visi, misi, dan tujuan yang jelas (dibuktikan dengan dokumen tertulis)		1	0.25
	2. Apakah KSP/USP telah memiliki rencana kerja jangka panjang minimal untuk 3 tahun ke depan		0	0.25

	dan dijadikan sebagian acuan KSP/USP Koperasi dalam menjalankan usahanya (dibuktikan dengan dokumen tertulis)			
3.	Apakah KSP/USP Koperasi memiliki rencana kerja tahunan yang digunakan sebagai dasar acuan kegiatan usaha selama 1 tahun (dibuktikan dengan dokumen tertulis)		1	0.25
4.	Adakah kesesuaian antara rencana kerja jangka pendek dengan rencana jangka panjang (dibuktikan dengan dokumen tertulis)		0	0.25
5.	Apakah Visi, Misi, Tujuan dan Rencana Kerja diketahui dan dipahami oleh pengurus, pengawas, pengelola dan seluruh karyawan (dengan cara pengecekan silang)		1	0.25
6.	Pengambilan keputusan yang bersifat operasional dilakukan oleh pengelola secara independen (konfirmasi kepada pengurus atau pengawas dan dokumen / Persus dll)		1	0.25
7.	Pengurus dan atau pengelola KSP / USP Koperasi memiliki komitmen untuk menangani permasalahan yang dihadapi serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan (dibuktikan dokumen)		1	0.25
8.	KSP/USP Koperasi memiliki tata tertib kerja SDM yang meliputi disiplin kerja serta didukung sarana kerja yang memadai dalam melaksanakan pekerjaan (dibuktikan dengan dokumen tertulis dan pengecekan fisik sarana kerja)		1	0.25
9.	Pengurus KSP/USP Koperasi yang mengangkat pengelola, tidak mencampuri kegiatan operasional sehari-hari yang cenderung menguntungkan kepentingan sendiri, keluarga atau kelompoknya sehingga dapat merugikan KSP/USP Koperasi		1	0.25

	(dilakukan konfirmasi kepada pengelola dan atau pengawas)				
	10. Anggota KSP/USP Koperasi sebagai pemilik mempunyai kemampuan untuk meningkatkan permodalan KSP/USP Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (pengecekan silang dilakukan terhadap partisipasi modal anggota)			1	0.25
	11. Pengurus, pengawas dan pengelola KSP/USP Koperasi didalam melaksanakan kegiatan operasional tidak melakukan hal-hal yang cenderung menguntungkan diri sendiri, keluarga dan kelompoknya, atau berpotensi merugikan KSP/USP Koperasi (konfirmasi dengan mitra kerja dan notulis rapat tem kredit / analisis kredit)			1	0.25
	12. Pengurus melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengelola sesuai dengan tugas dan wewenangnya secara efektif (pengecekan silang kepada pengelola dan atau pengawas laporan hasil pengawasan)			1	0.25
2	Manajemen Kelembagaan			3%	
	1. Bagan organisasi yang ada telah mencerminkan seluruh kegiatan KSP/USP Koperasi dan tidak terdapat jabatan kosong atau perangkapan jabatan (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai struktur organisasi dan <i>Job description</i>)			0	0.50
	2. KSP/USP Koperasi memiliki rincian tugas yang jelas untuk masing-masing karyawannya (yang dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis tentang <i>Job spesification</i>)			0	0.50
	3. Didalam struktur kelembagaan KSP/USP Koperasi terdapat struktur yang melakukan fungsi sebagai Pengawas (yang dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang struktur organisasi)			0	0.50

	4. KSP/USP Koperasi terbukti mempunyai Standar Operasional dan Manajemen (SOM) dan Standar Prosedure (SOP) (dibuktikan dengan dokumen tertulis tentang SOM dan SOP KSP/USP Koperasi)			1	0.50
	5. KSP/USP Koperasi telah menjalankan kegiatannya sesuai SOM dan SOP KSP/USP Koperasi (pengecekan silang antara pelaksanaan kegiatan dengan SOM dan SOP nya)			1	0.50
	6. KSP/USP Koperasi mempunyai sistem pengamanan yang baik terhadap semua dokumen penting (dibuktikan dengan adanya sistem pengamanan dokumen penting berikut sarana penyimpanannya)			1	0.50
3	Manajemen Permodalan			3%	
	1. Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan aset (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca)			0	0.60
	2. Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang-kurangnya sebesar 10% dibandingkan tahun sebelumnya (dihitung berdasarkan data yang ada di neraca)			0	0.60
	3. Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan (cek Neraca dan AD/ART)			0	0.60
	4. Simpanan dan simpanan berjangka koperasi meningkat minimal 10% daru tahun sebelumnya (cek laporan Keuangan)			0	0.60
	5. Investasi harta tetap dari inventaris serta pendanaan ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri (pengecekan silang dengan laporan sumber dan penggunaan dana)			1	0.60

4	Manajemen Aktiva			3%	
	1. Pinjaman dengan kolektibilitas lancar minimal sebesar 90% dari pinjaman yang diberikan (dibuktikan dengan laporan pengembalian pinjaman)			1	0.30
	2. Setiap Pembiayaan yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari jumlah pembiayaan yang diberikan kecuali pinjaman bagi anggota sampai dengan 1 juta rupiah (dibuktikan dengan laporan pinjaman dan daftar agunan)			1	0.30
	3. Dana cadangan penghapusan pembiayaan sama atau lebih besar dari jumlah pembiayaan macet tahunan (dibuktikan dengan laporan kolektibilitas pembiayaan dan cadangan penghapusan pembiayaan)			0	0.30
	4. Pembiayaan macet tahun lalu dapat ditagih sekurang-kurangnya sepertiganya (dibuktikan dengan laporan penagihan pembiayaan macet tahunan)			1	0.30
	5. KSP/USP Koperasi menerapkan prosedur pembiayaan dan dilaksanakan dengan efektif (pengecekan silang antara pelaksanaan prosedur pembiayaan dengan SOP nya)			1	0.30
	6. KSP/USP Koperasi memiliki kebijakan cadangan penghapusan pembiayaan bermasalah (dibuktikan dengan kebijakan tertulis dan laporan keuangan)			0	0.30
	7. Dalam memberikan pinjaman KSP/USP Koperasi mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian (dibuktikan dengan hasil analisis kelayakan pembiayaan)			1	0.30
	8. Keputusan pemberian pembiayaan dan atau penempatan dan dilakukan melalui komite			0	0.30

	(dibuktikan dengan risalah rapat komite, SK Komite)				
	9. Setelah pembiayaan diberikan KSP/USP Koperasi melakukan pemantauan terhadap penggunaan pembiayaan serta kemampuan dan kepatuhan anggota atau pembiayaan dalam memenuhi kewajibannya (dibuktikan dengan laporan monitoring, supervisi pembiayaan)			1	0.30
	10. KSP/USP Koperasi melakukan peninjauan, penilaian dan pengikatan terhadap agunannya (dibuktikan dengan dokumen pengikat dan atau penyerahan agunan)			1	0.30
5	Manajemen Likuiditas			3%	
	1. Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengendalian likuiditas (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai perencanaan usaha)			0	0.60
	2. Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya (dibuktikan dengan dokumen tertulis mengenai kerja sama pendanaan dari lembaga keuangan lainnya)			0	0.60
	3. Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo (dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis mengenai schedule penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman)			0	0.60
	4. Memiliki kebijakan penghimpunan simpanan dan pemberian pembiayaan sesuai dengan kondisi keuangan KSP/USP Koperasi (dibuktikan dengan kebijakan tertulis)			0	0.60
	5. Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas (dibuktikan			0	0.60

	dengan dokumen tertulis berupa sistem laporan pengumpulan simpanan dan pemberian pembiayaan)																																																
4(E)	EFISIENSI			10%																																													
	<p>a. Rasio Operasioa. Beban nal pelayanan Operasio thd Partisipasi nal pelayanan 4.a _____ 100% bruto Rp x</p> <p>b. Partisipasi Bruto Rp</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catatan :</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>> 100</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>86 – 100</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>71 – 85</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>< 71</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Rasio Aktiva a. Aktiva tetap Tetap thd Total Rp 4.b _____ 100% Aset b. Total Asset x Rp</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catatan :</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>76 – 100</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>51 – 75</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>26 – 50</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 – 25</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table> <p>c. Rasio Efisiensi a. Biaya gaji dan Pelayanan honor karyawan 4.c _____ 100% Rp x</p> <p>b. jml piutang dan pembiayaan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catatan:</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>< 50</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>50 – 74</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>75 – 99</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table>	Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit		> 100	=		86 – 100	=		71 – 85	=		< 71	=	Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit		76 – 100	=		51 – 75	=		26 – 50	=		0 – 25	=	Catatan:	Rasio (%)	Nilai Kredit		< 50	=		50 – 74	=		75 – 99	=	75	4%	100	4%	25	2%
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit																																															
	> 100	=																																															
	86 – 100	=																																															
	71 – 85	=																																															
	< 71	=																																															
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit																																															
	76 – 100	=																																															
	51 – 75	=																																															
	26 – 50	=																																															
	0 – 25	=																																															
Catatan:	Rasio (%)	Nilai Kredit																																															
	< 50	=																																															
	50 – 74	=																																															
	75 – 99	=																																															

		> 99	=			
5(L) LIKUIDITAS					15%	
a.Rasio Kas	a.Kas dan Bank Rp	5.a _____	100%		25	10%
	b.Kewajiban lancar Rp	x				
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit				
	< 14 dan > 56	=				
	(14-20) & (46-56)	=				
	(21-25) & (35-45)	=				
	26 - 34	=				
b.Rasio Pembiayaan an thd dana yg diterima	a.total pembiayaan Rp	5.b _____	100%		75	5%
	b.dana diterima Rp	yg x				
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit				
	< 50	=				
	50 – 74	=				
	75 – 99	=				
	> 99	=				
6 JATI DIRI KOPERASI					10%	
a.Rasio Promosi Ekonomi Angg (PEA)	a.MEP + SHU Anggota Rp	6.a _____	100%		100	5%
	b.Simp Pokok + Simp Wajib Rp	x				
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit				
	< 5	=				
	5 – 8	=				
	9 – 12	=				
	> 12	=				

b. Rasio partisipasi bruto Rp

a. partisipasi bruto Rp

6.b. _____ 100%

x

b. partp bruto+trans saksi non anggt Rp

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 25	=
	$25 \leq x < 49$	=
	$50 \leq x < 75$	=
	≥ 75	=

100 5%

7 KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

10%

a. rasio rentabilitas asset (ROA)

a. SHU sblm Nis bah, zakat & pjg Rp

7.a. _____ 100%

x

b. total aset Rp

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 5	=
	$5 \leq x < 7,5$	=
	$7,5 \leq x < 10$	=
	≥ 10	=

25 3%

b. rasio rentabilitas ekuitas

a. SHU Anggt Rp

7.b. _____ 100%

x

b. total sendiri Rp

Bag

Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit
	< 5	=
	$5 \leq x < 7,5$	=
	$7,5 \leq x < 10$	=
	≥ 10	=

50 3%

c. rasio a. pendt usaha

	kemandiria Rp 7.c _____ 100% operasional b.biaya opr pelay x pelayanan Rp <table border="1" data-bbox="150 181 700 368"> <thead> <tr> <th>Catatan :</th> <th>Rasio (%)</th> <th>Nilai Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>< 100</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100 - 125</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>126 - 150</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td></td> <td>> 150</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table>	Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit		< 100	=		100 - 125	=		126 - 150	=		> 150	=	100	4%	
Catatan :	Rasio (%)	Nilai Kredit																	
	< 100	=																	
	100 - 125	=																	
	126 - 150	=																	
	> 150	=																	
8	KEPATUHAN PRINSIP SYARIAH			10%															
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akad dilaksanakan sesuai tata cara syariah (dibuktikan dari catatan hasil penilaian dewan pengawas syariah) 2. Penempatan dana pada bank syariah (dibuktikan dengan laporan penggunaan dana) 3. Adanya Dewan Pengawas Syariah (dibuktikan dengan SK pengangkatan Dewan Pengawas Syariah) 4. Komposisi modal penyertaan dan pembiayaan berasal dari lembaga keuangan syariah (dibuktikan dengan laporan sumber dana) 5. Pertemuan kelompok yang dihadiri pengurus, pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Pengelola, Karyawan pendiri dan anggota yang diselenggarakan secara berkala (dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda acara pertemuan kelompok) 6. Manajemen KSPPS/USPPS Koperasi memiliki sertifikat pendidikan pengelolaan lembaga keuangan syariah yang dikeluarkan oleh pihak yang kompeten (dibuktikan dengan sertifikat) 7. Frekuensi rapat Dewan Pengawas Syariah untuk membicarakan ketepatan pola pembiayaan yang 			<p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p>															

	dijalankan pengelola dalam 1 tahun (dibuktikan dengan daftar dan agenda rapat Dewan Pengawas Syariah)				
	8. Dalam mengatasi pembiayaan bermasalah digunakan pendekatan syariah (konfirmasi dengan mudharib yang bermasalah)			1.00	
	9. Meningkatnya titipan ZIS dari anggota (dibuktikan dengan laporan penerimaan titipan ZIS dari anggota)			1.00	
	10. Meningkatnya pemahaman anggota terhadap keunggulan system syariah dari waktu ke waktu (dibuktikan dengan adanya laporan peningkatan partisipasi mudharib di KSPPS/USPPS Koperasi)			1.00	
TINGKAT KESEHATAN		JUMLAH		100%	

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 08 / PER/DEP.6/IV/2016

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN USAHA KOPERASI SIMPAN
PINJAM
DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pengawasan Pasal 28 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;

Mengingat : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor

- 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 - 5 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);
 - 6 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
 - 7 Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 - 8 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor

08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1489).

- 9 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemupukan Modal Penyertaan Pada Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1490);
- 10 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);
- 11 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);
- 12 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut KSP adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.
2. Unit Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam koperasi sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
3. Ketentuan pengawasan adalah seperangkat peraturan yang menjadi pedoman bagi pengawasan untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap KSP dan USP Koperasi.
4. Pengawasan Usaha KSP dan USP Koperasi adalah upaya yang dilakukan oleh pengawas koperasi, pemerintah, gerakan koperasi, dan masyarakat, agar usaha KSP dan USP Koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan perundang-undangan.
5. Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi adalah proses dan serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pengawas KSP dan USP Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pengawas KSP dan USP Koperasi adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Deputi/Gubernur/Bupati/Walikota atau Pejabat yang berwenang mengangkat pejabat pengawas untuk melakukan pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi sesuai wilayah keanggotaannya.
7. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disebut SOM adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan KSP dan USP Koperasi di bidang kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari SOM yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja KSP dan USP Koperasi.

9. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengurus, pengawas dan manajemen KSP dan USP Koperasi untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi.
10. Menteri adalah Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
11. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan pada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
12. Auditor independen adalah akuntan publik yang melakukan tugas pemeriksaan terhadap laporan keuangan KSP dan USP Koperasi wajib audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau ditunjuk oleh Deputi atau pejabat yang berwenang untuk melakukan audit investigasi dan pemeriksaan menyeluruh terhadap KSP dan USP Koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan dari KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan.

BAB II TUJUAN, SASARAN, MANFAAT DAN RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN USAHA KSP DAN USP KOPERASI

Bagian Kesatu Tujuan Pasal 2

Tujuan pemeriksaan usaha KSP dan USP Koperasi adalah untuk memeriksa kepatuhan pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-perundangan.

Bagian Kedua Sasaran Pasal 3

Sasaran pemeriksaan KSP dan USP Koperasi adalah:

- a. terwujudnya peningkatan kepatuhan pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam KSP dan USP Koperasi terhadap prinsip-prinsip koperasi dan peraturan perundang-undangan;
- b. terbentuknya KSP dan USP Koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan akuntabel.

Bagian Ketiga
Manfaat
Pasal 4

Manfaat pemeriksaan KSP dan USP Koperasi adalah:

- a. meningkatkan kepatuhan dalam melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjadikan KSP dan USP Koperasi sebagai badan usaha yang kredibel berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi;
- c. menjaga dan melindungi aset KSP dan USP Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. menjaga dan melindungi KSP dan USP Koperasi dari transaksi yang mencurigakan;
- e. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas KSP dan USP Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- f. mewujudkan KSP dan USP kuat, sehat, mandiri, dan tangguh; dan
- g. meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota secara efektif dan efisien.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi meliputi:

- a. penghimpunan dana;
- b. penyaluran dana; dan
- c. keseimbangan dana dan kinerja keuangan.

Pasal 6

Pemeriksaan penghimpunan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. pemeriksaan terhadap kesesuaian pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanya berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;
- b. pemeriksaan terhadap penghimpunan dana bersumber dari bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi, modal penyertaan, surat utang lainnya, dan sumber lain yang sah; dan
- c. pemeriksaan terhadap pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan.

Pasal 7

Pemeriksaan penyaluran dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. pemeriksaan penyaluran pinjaman kepada anggota, calon anggota dan koperasi lain dan atau anggotanya dalam bentuk pinjaman;
- b. pemeriksaan kepatuhan pelaksanaan ketentuan rukun, persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan;
- c. pemeriksaan prosedur dan pengelolaan penyaluran pinjaman;
- d. pemeriksaan pelaksanaan ketentuan perhitungan bunga dan jasa; dan
- e. pemeriksaan penempatan dana di koperasi lain dan atau bank serta surat berharga.

Pasal 8

Pemeriksaan keseimbangan dana dan kinerja keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. pemeriksaan pengelolaan keseimbangan penghimpunan dana dengan penyaluran pinjaman;
- b. pemeriksaan pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pemberian pinjaman yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- c. pemeriksaan penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat sesuai watak dan kemampuan anggota dan calon anggota penerima pinjaman, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan;
- d. pemeriksaan kinerja keuangan yang meliputi: Kas dan Bank, Piutang, Surat Berharga, Aktiva Tetap, Hutang, dan Ekuitas

BAB III PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DAN PEJABAT PENGAWAS KOPERASI

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pengawasan Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan pengawasan terhadap KSP dan USP Koperasi dilaksanakan oleh:
 - a. Deputi untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi;
 - b. Gubernur untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi;
 - c. Bupati/Walikota untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan usaha KSP dan USP Koperasi dilaksanakan oleh pejabat pengawas koperasi.

Bagian Kedua Pejabat Pengawas Koperasi KSP dan USP Pasal 10

Pejabat pengawas koperasi yang akan melakukan pengawasan KSP dan USP Koperasi ditetapkan oleh:

- a. Deputi Bidang Pengawasan untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi;
- b. Gubernur untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi;

- b. Bupati/Walikota untuk KSP dan USP Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.

Pasal 11

Kewajiban pejabat pengawas Koperasi adalah:

- a. melaksanakan pemeriksaan usaha KSP dan USP Koperasi sesuai dengan Surat Perintah Tugas;
- b. melaporkan hasil pemeriksaan sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. pokok-pokok temuan;
 - 2. rekomendasi tindak lanjut;
 - 3. jadwal penyelesaian tindak lanjut.
- c. merahasiakan hasil pemeriksaan terhadap pihak yang tidak berhak

BAB IV PELAPORAN Pasal 12

- (1) Hasil pemeriksan usaha KSP dan USP Koperasi oleh pejabat pengawas koperasi dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Pejabat Pengawas Koperasi dilaporkan secara objektif, seimbang, independen, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung oleh alat pembuktian yang cukup yang dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan;
- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada pejabat pemberi tugas paling lambat 2 (dua) minggu setelah pemeriksaan.

BAB V
PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 19 April 2016
Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN DEPUTI BIDANG
 PENGAWASAN
 NOMOR : 19 /PER/DEP.6/IV/2016
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN
 USAHA KSP DAN USP KOPERASI

**LEMBAR KERJA PEMERIKSAAN
 USAHA KSP DAN USP KOPERASI**

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A	PENGHIMPUNAN DANA			
1.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan dan tabungan dari anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
2.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai bunga tabungan dan simpanan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
3.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas modal sendiri anggota dari SHU.			
4.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan dan tabungan anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
5.	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk simpanan kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
6.	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan dan tabungan dari anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
7.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan dan penabung.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
8.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pemupukan modal penyertaan dari anggota, calon anggota, Koperasi lain, dan atau anggotanya dan sumber lain yang sah.			
B	PENYALURAN DANA			
1.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pemberian pinjaman dan investasi kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
2.	Memiliki kebijakan dan prosedur tingkat bunga pinjaman kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
3.	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pemberian pinjaman yang diberikan dari SHU.			
4.	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pinjaman yang diberikan dan investasi yang disalurkan.			
5.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas.			
6.	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pinjaman dan investasi.			
7.	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pinjaman.			
8.	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pinjaman yang diberikan dan investasi.			
9.	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pinjaman.			
10.	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pinjaman.			
11.	Memiliki standar tertulis tentang agunan.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
12.	Memiliki kebijakan penjaminan terhadap pinjaman yang diberikan kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya.			
13.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan.			
14.	Memiliki prosedur tertulis mengenai pemberian pinjaman.			
15.	Memiliki prosedur tertulis tentang pembinaan anggota, calon anggota, koperasi lain, dan anggotanya. yang memiliki pinjaman.			
16.	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pinjaman bermasalah.			
17.	Memiliki prosedur tertulis tentang pemberian pinjaman melalui kantor cabang.			
18.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.			
19.	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.			
20.	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.			
21.	Memiliki format anggaran kas yang memadai.			
22.	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi kekurangan dana kas.			
23.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kele-bihan dana kas.			
24.	Memiliki kebijakan tertulis tentang Batas Maksimum Pemberian Pinjaman dan investasi.			
25.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pemberian pinjaman.			
26.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria pinjaman bermasalah.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
27.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan pinjaman yang tidak tertagih.			
28.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai alokasi dana untuk investasi yang berisiko tinggi.			
29.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal.			
30.	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha simpan pinjam.			
31.	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan.			
32.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.			
33.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.			
34.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan penyusutan aktiva tetap.			
35.	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.			
36.	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.			
37.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU KSP dan hasil usaha USP Koperasi.			
38.	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan KSP dan USP Koperasi secara <i>self help</i> (dilakukan sendiri).			
39.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut risiko (rasio kecukupan modal/ CAR).			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
C.	KESEIMBANGAN DANA DAN KINERJA KUANGAN			
1.	Pemeriksaan Kas			
a.	Mengumpulkan seluruh kas dan aset likuid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada Pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor.			
b.	Menghitung semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).			
c.	Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya.			
d.	Menelusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau ada otorisasi dari pejabat yang berwenang.			
e.	Melakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.			
f.	Melakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.			
g.	Mencocokkan setiap kas yang tersebar di unit-unit (<i>petty cash</i>) ke buku besar kas, begitu pula asset likuid lainnya perlu diinventarisir.			
2.	Pemeriksaan Bank			
a.	Memeriksa penjumlahan dan pengurangan serta perkalian.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
b.	Memeriksa check yang masih beredar (<i>outstanding check</i>) dengan memeriksa laporan dari bank dan bukti pengeluaran check.			
c.	Mencocokkan saldo pinjaman yang diberikan dengan saldo buku tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.			
d.	Memilih debitor yang akan dikirim surat pengukuhan saldo pinjaman yang diberikannya.			
e.	Menghubungkan pemeriksaan pinjaman yang diberikan ini dengan aktivitas Koperasi, misalnya dengan pemberian pinjaman, leasing dan sebagainya.			
f.	Memeriksa penerimaan atas pembayaran pinjaman yang diberikan yang dilakukan setelah tanggal neraca.			
g.	Menentukan taksiran adanya pinjaman yang diberikan tidak dapat ditagih, jika diperlukan tetapkan cadangan pinjaman yang tidak dapat ditagih.			
3.	Pemeriksaan Surat Berharga			
a.	Simpanan			
b.	Obligasi			
c.	Saham			
d.	Wesel			
4.	Pemeriksaan aktiva tetap			
a.	Untuk menetapkan bahwa aktiva tetap ada dan milik Koperasi atau dijadikan jaminan.			
b.	Menentukan penilaian aktiva tetap sesuai dengan PSAK yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.			
c.	Untuk menentukan mengenai penyusutan atas aktiva tetap telah sesuai dengan PSAK yang diterapkan konsisten.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSP dan USP Koperasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
5.	Pemeriksaan Atas Perkiraan Simpanan dan Tabungan.			
a.	Seluruh Simpanan dan Tabungan, baik jangka pendek maupun jangka panjang sudah diungkapkan dalam neraca.			
b.	Semua kewajiban dan Simpanan dan Tabungan disajikan dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca.			
6.	Pemeriksaan Ekuitas dalam			
a.	Perkiraan Ekuitas telah dikelompokkan dalam neraca sesuai PSAK yang berlaku.			
b.	Adanya persetujuan untuk transaksi atau partisipasi dari Anggota (Rapat Anggota) yang mempengaruhi ekuitas dicatat sesuai dengan PSAK.			
c.	Pengungkapan yang cukup atas setiap komponen ekuitas Koperasi pada penjelasan atas laporan keuangan.			

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.

NIP. 19590313 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 09 /Per/Dep.6/IV/2016

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN USAHA
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH, DAN
UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pengawasan Pasal 31 Peraturan Menteri dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Deputi tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi.

Mengingat : 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. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4459);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5225);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 8. 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 3501);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006

- tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf dan penjelasannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4667);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5508);
 12. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 13. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1489);
 14. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemupukan Modal Penyertaan Pada Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1490);
 15. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1493);
 16. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1495);
 17. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH, DAN UNIT SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH KOPERASI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi ini yang dimaksud dengan:

1. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut KSPPS adalah koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpanan, pinjaman dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infaq/sedekah, dan wakaf.
2. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi selanjutnya disebut USPPS Koperasi adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha meliputi simpanan, pinjaman dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infaq/sedekah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan koperasi yang bersangkutan.
3. Prinsip syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan usaha koperasi berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).
4. Ketentuan pengawasan adalah seperangkat peraturan yang menjadi pedoman bagi pengawasan untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap KSPPS dan USPPS Koperasi.
5. Pengawasan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah upaya yang dilakukan oleh pengawas koperasi, dewan pengawas syariah, pemerintah, gerakan koperasi, dan masyarakat, agar usaha KSPPS dan USPPS Koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan perundang-undangan.

6. Pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah proses dan serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pengawas KSPPS dan USPPS Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Pengawas KSPPS dan USPPS Koperasi adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Deputi/Gubernur/Bupati/Walikota atau Pejabat yang berwenang mengangkat pejabat pengawas untuk melakukan pengawasan terhadap KSPPS dan USPPS Koperasi sesuai wilayah keanggotaannya.
8. Akad adalah kesepakatan tertulis antara KSPPS atau USPPS Koperasi dan pihak lain yang memuat adanya hak dan kewajiban bagi masing-masing pihak sesuai dengan prinsip syariah.
9. *Nisbah* adalah proporsi pembagian keuntungan (bagi hasil) antara pemilik dana (*shahibul maal*) dan pengelola dana (*mudharib*) atas hasil usaha yang dikerjasamakan.
10. Pembiayaan adalah kegiatan penyediaan dana untuk investasi atau kerjasama permodalan antara koperasi dengan anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya, yang mewajibkan penerima pembiayaan itu untuk melunasi pokok pembiayaan yang diterima kepada pihak koperasi sesuai akad disertai dengan pembayaran sejumlah bagi hasil dari pendapatan atau laba dari kegiatan yang dibiayai atau penggunaan dana pembiayaan tersebut.
11. Pembiayaan *Mudharabah* adalah akad kerjasama permodalan usaha dimana Koperasi sebagai pemilik modal (*Sahibul Maal*) menyetorkan modalnya kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya sebagai pengusaha (*Mudharib*) untuk melakukan kegiatan usaha sesuai akad dengan ketentuan pembagian keuntungan dibagi bersama sesuai kesepakatan (*Nisbah*) dan apabila rugi ditanggung oleh pemilik modal sepanjang bukan merupakan kelalaian penerima pembiayaan.
12. Pembiayaan *Musyarakah* adalah akad kerjasama permodalan usaha antara koperasi dengan satu atau beberapa pihak sebagai pemilik modal pada usaha tertentu untuk menggabungkan modal dan melakukan usaha bersama dalam suatu kemitraan, dengan *Nisbah* pembagian hasil sesuai kesepakatan para pihak, sedang kerugian ditanggung secara proporsional sesuai dengan kontribusi modal.

13. *Mudharabah* adalah akad kerjasama usaha/perniagaan antara pihak pemilik dana (*shahibul maal*) sebagai pihak yang menyediakan modal dana sebesar 100% dengan pihak pengelola modal (*mudharib*), untuk diusahakan dengan porsi keuntungan akan dibagi bersama (*Nisbah*) sesuai dengan kesepakatan dimuka dari kedua belah pihak.
14. *Murabahah* adalah akad pembiayaan suatu barang dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli dan pembeli membayarnya dengan harga yang lebih sebagai keuntungan yang disepakati.
15. *Musyarakah* adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (modal) dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi sesuai dengan *Nisbah* yang disepakati atau proporsional, dan resiko (kerugian) akan ditanggung bersama secara proporsional.
16. *Ijarah* adalah akad penyediaan dana dalam rangka memindahkan hak guna atau manfaat dari suatu barang atau jasa berdasarkan transaksi sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.
17. *Ijarah Muntahiya Bittamlik* adalah perjanjian sewa beli suatu barang antara Pemberi Sewa (*lessor*) dengan Penyewa (*lessee*) yang diakhiri dengan perpindahan hak milik objek sewa dari *lessee* kepada *lessor*.
18. *Qardh* adalah kegiatan transaksi dengan akad pinjaman dana non komersial dimana si peminjam mempunyai kewajiban untuk membayar pokok dana yang dipinjam kepada koperasi yang meminjamkan tanpa imbalan atau bagi hasil dalam waktu tertentu sesuai kesepakatan.
19. *Salam* adalah akad pembiayaan suatu barang dengan cara pemesanan dan pembayaran harga yang dilakukan terlebih dahulu dengan syarat tertentu yang disepakati.
20. *Istishna* adalah akad pembiayaan barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang tertentu dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara pemesan atau pembeli (*mustashni'*) dan penjual atau pembuat (*shani'*).
21. *Wadiah* adalah akad penitipan barang atau uang antara pihak yang mempunyai barang atau uang dan pihak yang diberi kepercayaan

- dengan tujuan untuk menjaga keselamatan, keamanan, serta keutuhan barang atau uang.
22. *Wakalah* adalah akad pemberian kuasa kepada penerima kuasa untuk melaksanakan suatu tugas atas nama pemberi kuasa.
 23. *Kafalah* adalah akad pemberian jaminan yang diberikan oleh penjamin (*kafil*) kepada penerima jaminan (*makfuul*) oleh penjamin bertanggung jawab atas pemenuhan kembali suatu kewajiban yang menjadi hak penerima jaminan.
 24. *Hiwalah* adalah pemindahan hutang dari tanggungan orang yang memindahkan (*Al Muhil*) kepada tanggungan orang yang dipindahi hutang (*Muhal Alaih*).
 25. Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.
 26. Infaq adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
 27. Sedekah adalah harta atau non-harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
 28. Wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah.
 29. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disebut SOM adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan KSPPS dan USPPS Koperasi di bidang kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
 30. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari SOM yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja KSPPS dan USPPS Koperasi.
 31. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengurus, pengawas dan manajemen KSPPS dan USPPS Koperasi untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan

keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi.

32. Menteri adalah Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
33. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan pada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
34. Auditor independen adalah akuntan publik yang melakukan tugas pemeriksaan terhadap laporan keuangan KSPPS dan USPPS Koperasi wajib audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau ditunjuk oleh Deputi atau pejabat yang berwenang untuk melakukan audit investigasi dan pemeriksaan menyeluruh terhadap KSPPS dan USPPS Koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan dari KSPPS dan USPPS Koperasi yang bersangkutan

BAB II TUJUAN, SASARAN, MANFAAT DAN RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN USAHA KSPPS DAN USPPS KOPERASI

Bagian Kesatu Tujuan Pasal 2

Tujuan pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah untuk memeriksa kepatuhan pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-perundangan.

Bagian Kedua Sasaran Pasal 3

Sasaran pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah:

- a. terwujudnya peningkatan kepatuhan KSPPS dan USPPS Koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. terbentuknya KSPPS dan USPPS Koperasi yang kuat, sehat, mandiri, tangguh, dan akuntabel.

Bagian Ketiga
Manfaat
Pasal 4

Manfaat pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi adalah:

- a. meningkatkan kepatuhan dalam melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjadikan KSPPS dan USPPS Koperasi sebagai badan usaha yang kredibel berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi;
- c. menjaga dan melindungi aset KSPPS dan USPPS Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. menjaga dan melindungi KSPPS dan USPPS Koperasi dari transaksi yang mencurigakan;
- e. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas KSPPS dan USPPS Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- f. mewujudkan KSPPS dan USPPS Koperasi menjadi kuat, sehat, mandiri, dan tangguh;
- g. meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota secara efektif dan efisien.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi meliputi:

- a. penghimpunan dana;
- b. penyaluran dana; dan
- c. keseimbangan dana dan kinerja keuangan.

Pasal 6

Pemeriksaan penghimpunan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. pemeriksaan terhadap kesesuaian pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanya berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;
- b. pemeriksaan terhadap penghimpunan dana bersumber dari bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi, modal penyertaan, surat utang lainnya, dan sumber lain yang sah;
- c. pemeriksaan terhadap pelaksanaan penghimpunan simpanan dari anggota yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah atau mudharabah; dan
- d. pemeriksaan kepatuhan pelaksanaan ketentuan kegiatan maal atau pengumpulan dana zakat, infaq dan sedekah (ZIS) termasuk wakaf.

Pasal 7

Pemeriksaan penyaluran dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. pemeriksaan penyaluran pinjaman dan pembiayaan syariah kepada anggota, calon anggota dan koperasi lain dan atau anggotanya dalam bentuk pinjaman berdasarkan akad *qardh* dan pembiayaan dengan akad *murabahah*, *salam*, *istishna*, *mudharabah*, *musyarakah*, *ijarah*, *ijarah muntahiya bittamlik*, *wakalah*, *kafalah* dan *hiwalah*, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan syariah;
- b. pemeriksaan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah;
- c. pemeriksaan kepatuhan pelaksanaan ketentuan rukun, persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan;
- d. pemeriksaan pelaksanaan ketentuan perhitungan bagi hasil (*Nisbah*) antara pemilik dana (*shahibul maal*) dengan pengelola modal (*mudharib*) dan perhitungan penetapan distribusi pendapatan;
- e. pemeriksaan prosedur dan pengelolaan penyaluran pinjaman dan pembiayaan syariah;
- f. pemeriksaan penempatan dana di koperasi lain dan atau bank dan surat berharga; dan
- g. pemeriksaan kepatuhan pelaksanaan ketentuan kegiatan maal dalam hal penyaluran dana zakat, infaq dan sedekah (ZIS) termasuk wakaf.

Pasal 8

Pemeriksaan mengontrol keseimbangan dana dan kinerja keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. pemeriksaan pengelolaan keseimbangan penghimpunan dana dengan penyaluran pinjaman dan pembiayaan syariah;
- b. pemeriksaan pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pembiayaan yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangnya;
- c. pemeriksaan penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat sesuai watak dan kemampuan anggota dan calon anggota penerima pembiayaan, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan;
- d. pemeriksaan kinerja keuangan yang meliputi: Kas dan Bank, Piutang, Surat Berharga, Aktiva Tetap, Hutang, dan Ekuitas.

BAB III PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DAN PEJABAT PENGAWAS KSPPS DAN USPPS

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pengawasan Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan pengawasan terhadap KSPPS dan USPPS Koperasi dilaksanakan oleh:
 - a. Deputi untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi;
 - b. Gubernur untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi;
 - c. Bupati/Walikota untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi dilaksanakan oleh pejabat pengawas koperasi.

Bagian Kedua
Pejabat Pengawas KSPPS dan USPPS Koperasi
Pasal 10

Pejabat pengawas yang akan melakukan pengawasan KSPPS dan USPPS Koperasi ditetapkan oleh:

- a. Deputi Bidang Pengawasan untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Provinsi;
- b. Gubernur untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. Bupati/Walikota untuk KSPPS dan USPPS Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.

Pasal 11

Kewajiban pejabat pengawas KSPPS dan USPPS Koperasi adalah:

- a. melaksanakan pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi sesuai dengan Surat Perintah Tugas;
- b. melaporkan hasil pemeriksaan sekurang-kurangnya memuat:
 1. pokok-pokok temuan;
 2. rekomendasi tindak lanjut;
 3. jadwal penyelesaian tindak lanjut.
- c. merahasiakan hasil pemeriksaan terhadap pihak yang tidak berhak

BAB IV
PELAPORAN
Pasal 12

- (1) Hasil pemeriksaan usaha KSPPS dan USPPS Koperasi yang dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Pejabat Pengawas KSPPS dan USPPS koperasi dilaporkan secara objektif, seimbang, independen, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung oleh alat pembuktian yang cukup yang dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan;

- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada pejabat pemberi tugas paling lambat 2 (dua) minggu setelah pemeriksaan.

BAB V
PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 19 April 2016
Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd
Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN DEPUTI BIDANG
 PENGAWASAN
 NOMOR : 09 /PER/DEP.6/IV/2016
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN
 USAHA KSPPS DAN USPPS KOPERASI

**LEMBAR KERJA PEMERIKSAAN
 USAHA KSPPS DAN USPPS KOPERASI**

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSPPS dan USPPS Koperasi	Ya / Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
A	PENGHIMPUNAN DANA			
1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			
2	Memiliki kebijakan tertulis mengenai diskriminasi <i>Nisbah</i> bagi hasil deposito (simpanan <i>mudharabah</i>) untuk anggota dan calon anggota.			
3	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi simpanan (pokok dan wajib) anggota dari SHU.			
4	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan <i>Wadi'ah Adhamanah</i> dan simpanan <i>Mudharabah</i> anggota dan calon anggota.			
5	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk Simpanan <i>Wadi'ah Adhamanah</i> dan simpanan <i>Mudharabah</i> kepada anggota dan calon anggota.			
6	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan Wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSPPS dan USPPS Koperasi	Ya / Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
7	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan.			
8	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penghimpunan modal penyertaan dari anggota, calon anggota dan non anggota.			
B	PENYALURAN DANA			
1	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyaluran pembiayaan dan investasi kepada anggota dan calon anggota.			
2	Memiliki kebijakan dan prosedur diskriminasi tingkat <i>Nisbah</i> bagi hasil pembiayaan kepada anggota dan calon anggota.			
3	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pembiayaan dari SHU.			
4	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pembiayaan dan investasi yang disalurkan.			
5	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas.			
6	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pembiayaan dan investasi.			
7	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pembiayaan (<i>Mudharib</i>).			
8	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pembiayaan dan investasi.			
9	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pembiayaan.			
10	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pembiayaan.			
11	Memiliki standar tertulis tentang agunan.			
12	Memiliki Kebijakan penjaminan terhadap pembiayaan yang disalurkan kepada anggota.			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSPPS dan USPPS Koperasi	Ya / Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
13	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan			
14	Memiliki prosedur tertulis mengenai akuntansi pembiayaan dan investasi.			
15	Memiliki prosedur tertulis mengenai pembinaan anggota pasca penyaluran pembiayaan.			
16	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pembiayaan bermasalah.			
17	Memiliki prosedur tertulis mengenai investasi dari kelebihan dana.			
18	Memiliki prosedur tertulis tentang pembiayaan melalui kantor cabang.			
19	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.			
20	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.			
21	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.			
21	Memiliki format anggaran kas yang memadai.			
22	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi defisit kas.			
23	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kelebihan kas.			
24	Memiliki kebijakan tertulis tentang <i>batas maksimum</i> pembiayaan dan investasi.			
25	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pembiayaan.			
26	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria pembiayaan bermasalah.			
27	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan kerugian pembiayaan yang tidak tertagih.			
28	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pembiayaan kepada koperasi lain dan atau anggotanya.			
29	Memiliki kebijakan tertulis mengenai alokasi			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSPPS dan USPPS Koperasi	Ya / Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
	dana untuk investasi yang berisiko tinggi.			
30	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal.			
31	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah.			
32	Memiliki standar penyajian laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas laporan tersebut.			
33	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan.			
34	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.			
35	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.			
36	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan penyusutan aktiva tetap.			
37	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.			
38	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.			
39	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU KSPPS dan hasil usaha USPPS Koperasi			
40	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan KSPPS dan USPPS Koperasi;			
41.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut resiko (rasio kecukupan modal/ CAR).			
C	KESEIMBANGAN DANA DAN KINERJA KEUANGAN			

No	Komponen Pemeriksaan Usaha KSPPS dan USPPS Koperasi	Ya / Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
1.	Pemeriksaan Kas Dan Bank			
a.	Kumpulkan seluruh kas dan aset liquid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada Pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor .			
b.	Hitunglah semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).			
c.	Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya .			
d.	Telusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau otorisasi dari pejabat yang berwenang.			
e.	Lakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.			
f.	Lakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.			
g.	Cocokkan setiap kas yang tersebar yang di unit-unit (<i>petty cash</i>) ke buku besar kas, begitu pula aset <i>liquid</i> lainnya perlu diinventarisir.			
h.	Lakukan pemeriksaan atas laporan rekonsialiasi bank yang telah dibuat oleh Koperasi dengan cara melakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan untuk mempertegas atau yakinkan bahwa laporan (R/C) bank benar-benar akurat untuk periode			

	yang dibutuhkan Disarankan pengiriman konfirmasi yang bersifat positif.			
i.	<p>Periksa pencatatan debit dan kredit yang telah dilakukan di dalam buku bank, pemeriksaan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah setiap pengeluaran bank disetujui oleh pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang memadai. 2) Cocokkan nilai yang tercantum dalam dokumen dengan pengeluaran yang dibayar lewat bank. 3) Periksa nomor check yang dikeluarkan apakah sudah sesuai nomor dan urutannya dalam buku check yang dikeluarkan sesuai dengan keabsahan check tersebut. 4) Periksa dan cocokkan nilai <i>check</i> yang dikeluarkan dengan kuitansi penerimaan uang (<i>check</i>). 5) Cocokkan penerimaan check dengan setoran ke bank atas check tersebut. 6) Periksa pendebitan dan pengkreditan atas catatan pada buku bank oleh Koperasi. 			
2. Pemeriksaan Piutang				
a.	Mintalah kepada Koperasi neraca percobaan piutang, dan sebaiknya sudah dikelompokkan berdasarkan umur piutang dari para debiturnya.			
b.	Lakukan pemeriksaan kebenaran penjumlahan, pengurangan atau perkalian dari data neraca percobaan piutang tersebut.			
c.	Cocokkan saldo piutang anggota/nasabah dengan buku saldo tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.			
d.	Pilih debitur yang akan dikirim surat pengukuhan saldo piutangnya.			
e.	Periksa secara sampling pengelompokkan piutang berdasar umurnya.			

f.	Hubungkan pemeriksaan piutang ini dengan aktivitas Koperasi, misalnya dengan pemberian pembiayaan, <i>leasing</i> dan sebagainya.			
g.	Periksa penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan setelah tanggal neraca.			
h.	Tentukan taksiran adanya piutang tidak dapat ditagih, jika diperlukan tetapkan cadangan piutang tidak dapat tertagih.			
3. Pemeriksaan Surat Berharga				
a.	Minta daftar surat berharga yang dimiliki Koperasi dan informasi penunjang lainnya antara lain: 1) Nilai masing-masing surat berharga. 2) Nama perusahaan penerbit surat berharga. 3) Tingkat bagi hasil atau imbalan yang diberikan surat berharga, dan periode pembayarannya. 4) Masa berlaku dari surat berharga. 5) Nama pemilik surat berharga.			
b.	Periksa secara fisik surat berharga tersebut.			
c.	Lakukan pencocokkan daftar surat berharga dengan surat berharga yang ada di Koperasi.			
d.	Lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian atas nilai surat berharga.			
e.	Cocokkan nilai surat berharga dengan buku besarnya.			
f.	Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait/penerbit surat berharga.			
g.	Jika ada nilai pasar cocokkan dengan harga pasarnya.			
h.	Lakukan <i>vouching</i> atas pembelian dan penjualan yang dilakukan Koperasi, apakah telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.			
4. Pemeriksaan Aktiva Tetap				
a.	Minta daftar aktiva tetap yang berisi informasi sebagai berikut: 1) Jenis aktiva tetap.			

	<p>2) Harga perolehan masing-masing aktiva tetap.</p> <p>3) Tanggal perolehan aktiva tetap;</p> <p>4) Umur ekonomis dan nilai residu aktiva tetap.</p> <p>5) Metode penyusutan aktiva tetap.</p>			
b.	<p>Periksa atas penggunaan aktiva tetap untuk tahun berjalan, mengenai:</p> <p>1) Otorisasi atas pengurangan aktiva tetap, pengurangan dapat dikarenakan penjualan, pembesituaan atau karena hilang.</p> <p>2) Kebenaran atas perlakuan akuntansinya.</p>			
c.	Periksa jika ada tambahan penyusutan, kemungkinan adanya ketidakkonsistenan metode penyusutan.			
d.	Mintalah daftar rincian aktiva tetap untuk jenis aktiva tetap.			
e.	<p>Periksa asuransi atas aktiva tetap, antara lain mengenai:</p> <p>a. Jenis asuransi.</p> <p>b. Besarnya premi dan besar ganti ruginya.</p> <p>c. Penerima penggantian asuransi.</p> <p>d. Masa berlaku asuransi tersebut.</p>			
f.	Periksa pencatatan atas biaya penyusutan untuk masing-masing aktiva tetap.			
g.	Periksa adanya kemungkinan aktiva tetap dijadikan jaminan oleh Koperasi, hal ini perlu untuk diungkapkan.			
5. Pemeriksaan Hutang				
a.	Mintalah neraca percobaan hutang per tanggal neraca, lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian yang telah dilakukan.			
b.	Cocokkan saldo hutang yang tercantum dalam neraca tersebut dengan buku tambahannya.			
c.	Lakukan pemilihan atas debitur yang akan diberikan surat konfirmasi.			

d.	Lakukan korelasi antara jumlah hutang dengan jumlah pembiayaan yang dilakukan.			
e.	Periksa perjanjian hutang-hutang.			
f.	Periksa biaya yang harus dibayar karena hutang-hutang.			
6.	Pemeriksaan Ekuitas			
a.	Periksa AD/ART dan risalah Rapat Anggota mengenai transaksi dan partisipasi yang berhubungan dengan ekuitas.			
b.	Periksa jika terdapat perubahan nilai-nilai ekuitas hal ini terjadi dikarenakan: 1) Setoran Simpanan Pokok, Simpanan Wajib. 2) SHU tidak dibagi. 3) Atau tambahan dari aspek lain.			
c.	Periksa kesepakatan-kesepakatan mengenai ekuitas misalnya: 1) Modal penyertaan. 2) Hibah, sumbangan.			
d.	Periksa mengenai ketetapan kebijakan mengenai: 1) Modal penyetaraan. 2) Bagi hasil, SHU. 3) Ketentuan Anggota masuk atau keluar.			

Deputi Bidang Pengawasan

Cap
&
Ttd

Ir. Meliadi Sembiring, M.Sc.
NIP. 19590313 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 11/Per/Dep.6/IX/2016

**TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN KOPERASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN,
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf b Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengawasan Koperasi, perlu mengatur mengenai tata cara Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Tata Cara Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1992 Nomor116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1527);
 8. 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);

9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pemupukan modal penyertaan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1490);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan USPPS oleh Koperasi;
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN, KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN KOPERASI

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
- (2) Pengawasan Koperasi adalah upaya yang dilakukan oleh Pengawas Koperasi, Pemerintah, Gerakan Koperasi, dan Masyarakat agar Kelembagaan Koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksaan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lainnya yang dilakukan oleh Pemeriksa Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang ditetapkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota untuk menerbitkan Surat Perintah Tugas kepada Tim Pemeriksa.
- (5) Pejabat adalah Aparatur Sipil Negarayang memegang jabatan untuk melaksanakan fungsi pengawasan/pemeriksaan kelembagaan koperasi.
- (6) Kelembagaan Koperasi adalah suatu hubungan dan tatanan dalam organisasi Koperasi untuk membantu anggotanya agar dapat berinteraksi satu dengan yang lain guna mencapai tujuan yang diinginkan.
- (7) Kegiatan Usaha Koperasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan memperoleh hasil berupa keuntungan, upah, laba usaha, atau SHU dalam Koperasi melalui pelayanan kepada anggota dan masyarakat.
- (8) Kepatuhan adalah ketaatan dalam melaksanakan norma-norma yang berlaku dalam Koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Laporan Hasil Pemeriksaan selanjutnya disebut LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup Pemeriksaan.
- (10) Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana

dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- (11) Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- (12) Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

BAB II

TUJUAN, RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN KOPERASI DAN TIM PEMERIKSA

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Tujuan Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi :

- a. untuk memperoleh data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka mengetahui kesesuaian praktik-praktik kelembagaan Koperasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. untuk memberikan rekomendasi tindak lanjut terkait pembinaan dan/atau penerapan sanksi.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Pemeriksaan Kelembagaan, meliputi aspek :

- a. legalitas koperasi; dan
- b. organisasi koperasi.

Pasal 4

Aspek Legalitas Koperasi sekurang-kurangnya meliputi :

- a. akta pendirian koperasi dan pengesahan;
- b. anggaran dasar;

- c. pengesahan perubahan anggaran dasar;
- d. surat izin usaha;.

Pasal 5

Aspek Organisasi Koperasi sekurang-kurangnya meliputi :

- a. struktur tugas;
- b. rentang kendali; dan
- c. satuan pengendalian internal.

Pasal 6

Pemeriksaan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan 5 dilaksanakan dengan kertas kerja sebagaimana terdapat pada lampiran 1, serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga Tim Pemeriksa

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan kelembagaan koperasi dilakukan oleh Tim Pemeriksa;
- (2) Susunan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Ketua; dan
 - b. Anggota.

Pasal 8

- (1) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 dalam melaksanakan tugasnya wajib disertai dengan Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang, sebagaimana terdapat pada Lampiran 2.
- (2) Tim Pemeriksa dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada tugas, wewenang, tanggung jawab, dan kode etik pemeriksa.
- (3) Tim Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS)

BAB III MEKANISME PEMERIKSAN KELEMBAGAAN KOPERASI

Bagian Kesatu Cakupan Koperasi yang Diperiksa Pasal 9

Koperasi yang diperiksa adalah seluruh koperasi yang berbadan hukum.

Bagian Kedua Jadwal Pemeriksaan Pasal 10

Pemeriksaan kelembagaan koperasi dilaksanakan:

- a. secara rutin dalam jangka waktu 1 (satu) tahun pembukuan;
- b. sewaktu-waktu.

Pasal 11

Untuk pemeriksaan secara rutin, Tim Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis terkait waktu pelaksanaan dan materi pemeriksaan kepada koperasi yang akan diperiksa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana terdapat pada Lampiran 3.

Pasal 12

Pemeriksaan kelembagaan koperasi yang dilakukan sewaktu-waktu, didasarkan pada:

- a. perintah tertulis dari pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. rekomendasi hasil pemeriksaan secara rutin; atau
- c. laporan dari masyarakat atau pihak lain yang disampaikan secara resmi dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 13

- (1) Waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf a paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b paling lama 60 (enam puluh) hari kerja.

Bagian Ketiga Tahapan Pemeriksaan Pasal 14

Pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa meliputi antara lain:

- a. pertemuan pendahuluan antara Tim Pemeriksa dengan Pengurus Koperasi;
- b. pelaksanaan pemeriksaan;
- c. pertemuan penyampaian rekomendasi hasil pemeriksaan dan tanggapan keberatan oleh Koperasi;
- d. pertemuan akhir antara Tim Pemeriksa dengan Pengurus Koperasi untuk penyerahan rekomendasi hasil pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan kelembagaan koperasi dilakukan secara langsung dan tidak langsung.
- (2) Pemeriksaan secara langsung dilakukan dengan mengunjungi Koperasi yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan secara tidak langsung dilakukan dengan memeriksa dokumen laporan yang disampaikan secara berkala kepada Pejabat yang berwenang.

Pasal 16

Dalam hal pemeriksaan, Koperasi berkewajiban untuk:

- a. mempersiapkan seluruh dokumen yang terkait dengan aspek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dan 5.
- b. memberikan keterangan yang diminta oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 17

Dalam hal pemeriksaan, Koperasi dapat:

- a. menolak untuk diperiksa sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf a, apabila:
 1. Koperasi belum menerima surat pemberitahuan Tim Pemeriksa secara tertulis tentang waktu pelaksanaan dan materi pemeriksaan.
 2. Koperasi menerima surat pemberitahuan Tim Pemeriksa secara tertulis tentang waktu pelaksanaan dan materi pemeriksaan kurang dari 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan pemeriksaan.
- b. meminta penjelasan kepada Tim Pemeriksa atas materi pemeriksaan.
- c. memberikan tanggapan kepada Tim Pemeriksa atas temuan hasil pemeriksaan dengan menyampaikan data pendukung yang kuat.

Pasal 18

Apabila menurut Tim Pemeriksa, tanggapan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 huruf c tidak dapat diterima, maka temuan hasil pemeriksaan tetap dilaporkan dalam LHP.

BAB IV PELAPORAN Pasal 19

- (1) setelah melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Tim Pemeriksa wajib membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), paling sedikit memuat:
 - a. identitas Koperasi;
 - b. tujuan pemeriksaan;
 - c. ruang lingkup pemeriksaan;
 - d. data umum pemeriksaan;
 - e. status dan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan sebelumnya;
dan
 - f. hasil pemeriksaan, sekurang-kurangnya memuat:
 1. pokok-pokok temuan;

2. rekomendasi tindak lanjut;
 3. jadwal penyelesaian tindak lanjut;
 4. nama Tim Pemeriksa.
- (2) LHP disampaikan kepada :
- a. Pejabat yang berwenang;
 - b. Pengurus koperasi yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) LHP disusun secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung dengan alat bukti yang cukup.

BAB V PENUTUP Pasal 21

Peraturan Deputi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2016

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap
&
Ttd

MELIADI SEMBIRING
NIP 19590313198303 1001

Tembusan Yth.

1. Menteri Koperasi dan UKM;
2. Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM;
3. Kepala Dinas yang Membidangi Pemberdayaan
4. Koperasi dan UKM.

Lampiran 1 : Peraturan Deputi Bidang
Pengawasan
Nomor : 11/Per/Dep.6/IX/2016
Tanggal : 1 September 2016
Tentang : Tata Cara Pemeriksaan
Kelembagaan
Koperasi

**KERTAS KERJA
PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN KOPERASI**

IDENTITAS KOPERASI

PROVINSI/DI :
KABUPATEN/KOTA :
NAMA KOPERASI :
NO. BADAN HUKUM :
PENGESAHAN DITANDATANGANI OLEH :
NPWP :
NO. KELOMPOK LAPANGAN USAHA (KLU) :
ALAMAT :

TELP :
NAMA PEJABAT YANG DITEMUI :
JABATAN :
TELP/HP :
TANGGAL PEMERIKSAAN :

KERTAS KERJA
PEMERIKSAAN KELEMBAGAAN KOPERASI

1. LEGALITAS KOPERASI

1.1. Apakah sudah ada pengesahan badan hukum Koperasi?

- Ya ada
 Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen pengesahan badan hukum yang menunjukkan nomor dan tanggal pengesahan badan hukum Koperasiserta pejabat yang menandatangani SK Pengesahan)

1.2. Apakah ada izin usaha dari instansi terkait?

- Ya ada
 Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya surat izin usaha dari instansi terkait)

1.3. Apakah Anggaran Dasar sudah dibuat dengan Akta Notaris?

- Ya ada
 Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen Akta Notaris)

1.4. Apakah dalam Anggaran Dasar tertera hal-hal berikut?

- a) daftar nama pendiri;
b) nama dan tempat kedudukan;
c) jenis koperasi;
d) maksud dan tujuan;
e) jangka waktu berdirinya;
f) keanggotaan;
g) jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai modal sendiri pada awal pendirian;
h) permodalan;
i) rapat anggota;
j) pengurus;
k) pengawas;
l) pengelolaan dan pengendalian;

- m) bidang usaha;
- n) presentase pembagian sisa hasil usaha;
- o) ketentuan mengenai pembubaran, penyelesaian, dan hapusnya status badan hukum; dan
- p) sanksi.

1.5. Apakah sudah pernah diumumkan dalam Berita Acara Negara ?

- Ya ada
- Tidak ada

1.6. Apakah sudah pernah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara ?

- Ya ada
- Tidak ada

1.7. Apakah pernah ada perubahan Anggaran Dasar?

- Ya ada
- Tidak ada

(dibuktikan dengan dokumen perubahan Anggaran Dasar)

1.8. Bila ada perubahan Anggaran Dasar yang sifatnya memerlukan pengesahan, apakah sudah disahkan oleh pejabat yang berwenang?

- Ya sudah
- Belum

(dibuktikan dengan dokumen pengesahan Anggaran Dasar dari pejabat yang berwenang)

1.9. Bila ada perubahan Anggaran Dasar yang sifatnya hanya perlu dilaporkan, apakah sudah dilaporkan kepada pejabat yang berwenang?

- Ya sudah
- Belum

(dibuktikan dengan dokumen laporan perubahan Anggaran Dasar dan bukti tanggapan/pencatatan oleh pejabat atas laporan perubahan Anggaran Dasar tersebut)

1.10. Bila ada perubahan Anggaran Dasar, apakah sudah disahkan atau dilaporkan kepada Kementerian Koperasi & UKM?

- Ya sudah
- Belum

(dibuktikan dengan dokumen pengesahan atau laporan perubahan Anggaran Dasar)

1.11. Apakah ada Anggaran Rumah Tangga?

- Ya ada
- Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen Anggaran Rumah Tangga)

1.12. Apakah semua perintah penuangan kedalam Anggaran Rumah Tangga dari Anggaran Dasar sudah dibuat?

- Ya sudah semua
- Belum semua

(dibuktikan dengan dokumen Anggaran Rumah Tangga)

1.13. Apakah ada peraturan khusus?

- Ya ada
- Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen peraturan khusus)

1.14. Apakah pengangkatan Pengawas dan Pengurus tertera dalam Berita Acara Rapat Anggota?

- Ya ada
- Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen Berita Acara Rapat Anggota)

2. ORGANISASI KOPERASI

2.1. Apakah ada struktur organisasi dan uraian kerja?

- Ya ada
- Tidak ada

(dibuktikan dengan adanya dokumen struktur organisasi dan uraian kerja)

2.2. Apakah ada pembagian kewenangan dan tugas secara tegas?

- Ya ada dijalankan seluruhnya

- Ya ada dijalankan sebagian
- Tidak ada

2.3. Apakah ada rangkap jabatan Pengawas dan Pengurus?

- Tidak ada
- Ya ada

2.4. Apakah tugas Pengawas dijalankan sesuai uraian tugas?

- Ya, dijalankan seluruhnya
- Ya, dijalankan sebagian
- Belum/tidak dijalankan

(dibuktikan dengan dokumen hasil pemeriksaan pengawas secara periodik)

2.5. Apakah tugas Pengurus dijalankan sesuai uraian tugas?

- Ya, dijalankan seluruhnya
- Ya, dijalankan sebagian
- Belum/tidak dijalankan

2.6. Apakah ada Satuan Pengendalian Internal?

- Ya ada dijalankan seluruhnya
- Ya ada dijalankan sebagian
- Tidak ada

2.7. Bagaimana pelaksanaan Rapat Anggota?

- Dilaksanakan tepat waktu
- Dilaksanakan terlambat
- Tidak dilaksanakan

(dibuktikan dengan adanya dokumen Rapat Anggota dan Berita Acara Pengambilan Keputusan pada Rapat Anggota tersebut)

2.8. Apakah ada pelaksanaan Rapat Pengurus dalam 1 (satu) tahun?

- Ada, rutin
- Ada, 1 (satu) kali
- Tidak ada

2.9. Apakah ada pelaksanaan Rapat Pengawas dalam 1 (satu) tahun?

- Ada, rutin
- Ada, 1 (satu) kali
- Tidak ada

2.10. Apakah ada buku daftar Anggota dan Pengurus?

- Ya ada
- Tidak ada

2.11. Apakah ada buku keuangan dan inventaris?

- Ya ada
- Tidak ada

2.12. Bagaimana orientasi Pelayanan Anggota (PA) dibanding Pelayanan kepada Non Anggota (PNA)?

- Pelayanan hanya kepada Anggota
- $PA \geq PNA$
- $PA < PNA$

PENJELASAN TEMUAN:

3. Profil Koperasi (selama 3 tahun terakhir)

No	Uraian	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3
1	Anggota (org)			
2	Aset (Rp jt)			
3	Modal Sendiri (Rp jt)			
	a. Simpanan Pokok (Rp jt)			
	b. Simpanan Wajib (Rp jt)			
	c. Cadangan (Rp jt)			
4	Modal Luar (Rp jt)			
	a. Pinjaman Jangka Pendek (Rp jt)			
	b. Pinjaman Jangka Panjang (Rp jt)			
5	Vol Usaha (Rp jt)			
	a. Simpan Pinjam (Rp jt)			
	b. Ritel (Rp jt)			
	c. Lainnya (Rp jt)			
6	SHU (Rp jt)			

Lampiran 2 : Peraturan Deputi Bidang
Pengawasan
Nomor : Nomor : 11/Per/Dep.6/IX/2016
Tanggal : 1 September 2016
Tentang : Tata Cara Pemeriksaan
Kelembagaan
Koperasi

SURAT PERINTAH TUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN
NOMOR :Spt/...../...../.....

Berdasarkan, Kementerian Koperasi dan
UKM memberi tugas kepada :

1. Nama : Ketua Tim
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
2. Nama : Anggota
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
3. Nama : Anggota
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

dst

Untuk melakukan pemeriksaan kelembagaan, terhadap Koperasi
.....yang akan dilaksanakan pada tanggals.d
.....

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta,
Pejabat Yang berwenang

.....
NIP

Tembusan:

1.
2.

Lampiran 3 : Peraturan Deputi Bidang
Pengawasan
Nomor : 11/Per/Dep.6/IX/2016
Tanggal : 1 September 2016
Tentang : Tata Cara Pemeriksaan
Kelembagaan
Koperasi

Nomor :/...../...../.....

Jakarta,

.....,

Lampiran : -

H a l : Pemberitahuan

Kepada Yth.

Ketua Pengurus Koperasi

Alamat

Dengan ini kami beritahukan bahwa Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah akan melakukan pemeriksaan terhadap Koperasi Saudara.

Pemeriksaan akan dilakukan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari setelah surat pemberitahuan ini saudara terima dan Pelaksanaan pemeriksaan akan dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang akan ditetapkan melalui Surat Perintah Tugas Melakukan Pemeriksaan.

Berkenaan dengan hak tersebut, maka kami minta agar Saudara menyiapkan data-data sebagai berikut :

1. Akta Pendirian Koperasi, SK Pengesahan
2. Anggaran Dasar
3. Rumah Tangga
4. Peraturan Khusus yang dimiliki
5. Perjanjian – perjanjian kerjasama dengan Badan Hukum lain
6. Perubahan Anggaran Dasar
 - a. Yang bersifat Pengesahan
 - b. Yang bersifat Laporan
7. Laporan Pertanggungjawaban RAT 3 (tiga) tahun terakhir

8. Ijin Usaha Sektor Riil
9. Buku Daftar Anggota, Pengurus, Pengawas
10. Hasil Audit External
11. NPWP
12. Surat Keterangan Kelompok Lapangan Usaha (KLU)
13. SPT PPH Badan
14. Kertas Kerja Hasil Pemeringkatan
15. Kertas Kerja Hasil Penilaian Kesehatan (untuk simpan pinjam)
16. Khusus KSP/USP Koperasi ditambah dengan :
 - a. Ijin usaha simpan pinjam
 - b. Daftar kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas
 - c. SK pembentukan kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta,

.....
 Pejabat Yang
 berwenang

.....
 NIP

Tembusan:

1.
2.



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 12/PER/DEP.6/XII/2016

TENTANG

PENERAPAN SANKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : Bahwa untuk menertibkan dan menindak koperasi yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Penerapan Sanksi.

Mengingat : 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
 8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015

- tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1527);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Modal Penyertaan pada Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1490);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1495);
 14. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);
 15. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan

Menengah Republik Indonesia Nomor
19/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang
Penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (Berita
Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor
1498);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG
PENERAPAN SANKSI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi 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 asas kekeluargaan.
2. Pengawasan Koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas Koperasi agar kegiatan koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat Pengawas Koperasi yang selanjutnya disebut Tim Pengawas adalah seperangkat organisasi Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawab dari Pejabat Pemberi Tugas Pengawasan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan tertulis hasil pengawasan yang dibuat Tim Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut TLHP adalah tindak lanjut hasil pengawasan Tim Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Rekomendasi TLHP adalah arahan yang berupa perintah-perintah yang harus dilaksanakan oleh pengurus koperasi berdasarkan temuan-temuan yang terdapat dalam LHP.
7. Sanksi Administratif yang selanjutnya disebut Sanksi adalah upaya penegakan hukum yang bersifat administratif yang berupa pembebanan kewajiban, perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada koperasi dan/atau pengurus koperasi atas dasar ketidakpatuhan/pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.
8. Izin Usaha Simpan Pinjam adalah izin usaha yang diberikan kepada koperasi untuk melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.
9. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
10. Asisten Deputy adalah Asisten Deputy di lingkungan Deputy selain Asisten Deputy Penerapan Sanksi.
11. Sekretaris Deputy adalah Sekretaris Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
12. Deputy adalah Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
13. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Deputi ini untuk memberikan acuan dalam menerapkan sanksi kepada koperasi yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Deputi ini agar meningkatkan kepatuhan koperasi dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan.

BAB III
ASAS SANKSI
Pasal 4

- (1) Asas sanksi harus memperhatikan :
 - a. Legalitas kewenangan.
 - b. Prosedur yang tepat.
 - c. Ketepatan penerangan sanksi; dan
 - d. Jangka waktu yang diberikan.
- (2) Penerapan sanksi dapat dilakukan secara :
 - a. Berjenjang, yang didahului dengan sanksi yang paling ringan hingga paling berat;
 - b. bebas (tidak berjenjang), yang memberikan kebebasan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi untuk menentukan pilihan jenis sanksi yang didasarkan pada tingkat pelanggaran norma peraturan perundang-undangan; dan/atau.
 - c. kumulatif internal yang berupa gabungan jenis sanksi, dan kumulatif eksternal yang berupa gabungan jenis Sanksi dan sanksi lainnya.

BAB IV
SANKSI
Pasal 5

- (1) Dalam hal adanya pelanggaran norma peraturan perundang-undangan atau penyelesaian rekomendasi TLHP menunjukkan masih adanya sebagian atau seluruh rekomendasi TLHP yang tidak diperbaiki dan diselesaikan oleh pengurus koperasi dalam waktu yang telah ditentukan dapat dijatuhkan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Teguran tertulis paling sedikit 2 (dua) kali;
 - b. Larangan untuk menjalankan fungsi sebagai pengurus atau pengawas koperasi;
 - c. Pencabutan izin usaha simpan pinjam; dan/atau
 - d. Pembubaran koperasi oleh Menteri.
- (3) Sanksi selain berupa pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.

BAB V KEPUTUSAN SANKSI

Bagian Kesatu Penyusunan Keputusan Sanksi Pasal 6

Keputusan sanksi paling sedikit memuat :

- a. Nama jabatan, unit kerja, dan alamat pejabat yang berwenang;
- b. Nama dan alamat koperasi dan/atau pengurus koperasi
- c. Jenis sanksi yang dijatuhkan.
- d. Ketentuan norma yang dilanggar dalam peraturan perundang-undangan;
- e. Uraian kewajiban atau perintah yang harus dilakukan pengurus atau pengawas koperasi; dan
- f. Jangka waktu penyelesaian rekomendasi TLHP.

Bagian Kedua Pelaksanaan Sanksi Teguran Tertulis Pasal 7

- (1) Deputi dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis pertama kepada pengurus koperasi apabila rekomendasi TLHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) belum diselesaikan.
- (2) Pengurus koperasi wajib menyelesaikan rekomendasi TLHP dan melaporkan secara tertulis kepada Deputi, setelah diterimanya sanksi berupa teguran tertulis pertama.
- (3) Deputi dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis kedua kepada pengurus koperasi apabila rekomendasi TLHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih belum diselesaikan.
- (4) Pengurus koperasi wajib menyelesaikan rekomendasi TLHP dan melaporkan secara tertulis kepada Deputi, setelah diterimanya sanksi berupa Teguran Tertulis Kedua.
- (5) Sanksi berupa teguran tertulis dapat dilakukan lebih dari 2 (dua) kali sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Sanksi Larangan Untuk Menjalankan Fungsi Sebagai Pengurus atau Pengawas Koperasi Pasal 8

- (1) Deputi dapat memberikan sanksi berupa larangan untuk menjalankan fungsi sebagai pengurus atau pengawas koperasi kepada pengurus atau pengawas koperasi apabila pengurus atau pengawas koperasi dalam melaksanakan pengelolaan koperasi melanggar peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengurus koperasi wajib melaksanakan rekomendasi TLHP dan melaporkan secara tertulis kepada Deputi, setelah diterimanya keputusan sanksi berupa larangan untuk menjalankan fungsi sebagai pengurus atau pengawas koperasi.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Sanksi Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam Pasal 9

- (1) Sanksi berupa Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam dapat dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dan disampaikan kepada

pengurus atau pengawas koperasi apabila jenis pelanggarannya terkait dengan tata kelola usaha simpan pinjam.

- (2) Pengurus atau pengawas koperasi wajib melaksanakan rekomendasi TLHP dan melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang, setelah diterimanya keputusan sanksi berupa Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam.

Bagian Kelima Pelaksanaan Sanksi Pembubaran Koperasi Pasal 10

Sanksi berupa pembubaran koperasi dapat dikeluarkan oleh Menteri apabila jenis pelanggarannya terkait dengan legalitas badan hukum koperasi.

Pasal 11

Pemberian sanksi berdasarkan jenis pelanggaran dan sanksi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi ini.

BAB VI SANKSI TERHADAP KETENTUAN KHUSUS Pasal 12

Dalam hal pelanggaran atas sebagian dan atau seluruh bagian dalam ketentuan khusus mengenai usaha simpan pinjam oleh koperasi yang dilakukan oleh Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) Koperasi, maka dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam hal pelanggaran atas sebagian dan atau seluruh bagian dalam ketentuan khusus mengenai pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh koperasi yang dilakukan oleh Koperasi

Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi maka dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam hal pelanggaran atas sebagian dan atau seluruh bagian dalam ketentuan khusus selain yang diatur dalam Peraturan Deputi ini, maka dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII REHABILITASI

Pasal 15

- (1) Rehabilitasi terhadap koperasi yang menerima sanksi dapat diberikan apabila.
 - a. telah menyelesaikan rekomendasi TLHP sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam sanksi; dan
 - b. telah membuat pernyataan bersedia untuk selalu mematuhi dan tidak mengulangi pelanggaran yang telah dilakukan.
- (2) Rehabilitasi diberikan dalam bentuk keputusan pencabutan sanksi yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Penetapan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan untuk rehabilitasi kelembagaan dan/atau rehabilitasi usaha.

BAB VIII PELAKSANAAN PENERAPAN SANKSI DI DAERAH

Pasal 16

Peraturan Deputi ini dapat menjadi acuan dalam melaksanakan penerapan sanksi oleh pemerintah daerah.

Pasal 17

Penerapan sanksi oleh pemerintah daerah terhadap koperasi yang terancam mendapatkan sanksi berupa pembubaran koperasi dilaporkan kepada Menteri.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP Pasal 18

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan berlaku surut dihitung mulai tanggal 23 November 2016.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Desember 2016
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN,

Cap
&
Ttd

SUPARNO, SE, MM.
NIP. 19600412 198303 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 12 / PER/DEP.6/XII/2016
TENTANG PENERAPAN SANKSI

PENERAPAN SANKSI BERDASARKAN JENIS PELANGGARAN DAN SANKSI

NO	JENIS PELANGGARAN				SANKSI	
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
1	UU No 25/92 tentang Perkoperasian	Pasal 6 ayat (1)	Jumlah Anggota Minimal 20 Orang	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Pasal 6 ayat (2)	Jumlah Anggota Koperasi Sekunder Minimal 3 Koperasi	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		pasal 12 ayat (1)	Perubahan Anggaran Dasar dilakukan oleh rapat Anggota	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		pasal 12 ayat (2)	Terhadap perubahan Anggaran dasar yang menyangkut pembagian, dan perubahan bidang usaha Koperasi dimintakan pengesahan kepada Pemerintah	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 14 ayat (2)	Penggabungan atau peleburan dilakukan dengan persetujuan Rapat Anggota masing-masing Koperasi	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 17 ayat (2)	Keanggotaan koperasi dicatat dalam buku daftar anggota	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 18 ayat (2)	Koperasi dapat memiliki anggota luar biasa yang persyaratan, hak, dan kewajiban keanggotaannya ditetapkan dalam Anggaran Dasar	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Pasal 19 ayat (3)	keanggotaan koperasi tidak dapat dipindahtangankan	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab VI Pasal 26 ayat (1)	Rapat Anggota dilakukan paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
	UU No 25/92 tentang Perkoperasian	3. Bab X Pasal 26 ayat (2)	Rapat Anggota untuk mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 29 ayat (4)	Masa jabatan Pengurus paling lama 5 (lima) tahun	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 30 ayat (1) huruf e	Pengurus bertugas menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 30 ayat (1) huruf f	memelihara daftar buku anggota dan pengurus	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		pasal 32 ayat (2)	dalam hal Pengurus Koperasi bermaksud mengangkat pengelola, maka rencana pengangkatan tersebut diajukan kepada rapat Anggota untuk mendapat persetujuan	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		pasal 34 ayat (1)	Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri, menanggung kerugian yang diderita Koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan atau kelalaiannya	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 35	Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakan rapat anggota tahunan, Pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya: a. Perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut, b. keadaan dan usaha koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
UU No 25/92 tentang Perkoperasian	pasal 36	(1) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ditandatangani oleh semua Anggota Pengurus, (2) Apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tahunan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan alasannya secara tertulis	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Pasal 38 ayat (1)	Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Pasal 38 ayat (3)	Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Pasal 39 ayat (1) a.	Pengawas bertugas: a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi, b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Pasal 39 ayat (2)	Pengawas berwenang: a. Meneliti catatan yang ada pada koperasi, b. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	pasal 39 ayat (3)	Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Pasal 44 ayat (1)	Koperasi dapat menghimpun dana dan menyulurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk: a. Anggota koperasi yang bersangkutan, b. Koperasi lain dan/atau anggotanya	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	pasal 45 ayat (2)	Sisa Hasil Usaha setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan Koperasi, sesuai dengan keputusan rapat Anggota	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Pasal 45 ayat (3)	Besarnya pemupukan dana cadangan ditetapkan dalam Rapat Anggota	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
UU No 25/92 tentang Perkoperasian	3. Bab X Pasal 47 ayat (1) huruf a	terdapat bukti bahwa Koperasi yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan Undang-Undang ini	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	3. Bab X Pasal 47 ayat (1) huruf b	Kegiatannya bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesucilaan	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	3. Bab X Pasal 47 ayat (1) huruf c	Koperasi yang kelangsungan hidupnya tidak bisa diharapkan	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
2	PP No 4/94 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi	Perubahan anggaran dasar Koperasi dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota yang diadakan khusus untuk itu	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
		pasal 11 ayat (2)	Dalam hal anggaran dasar tidak menentukan lain, keputusan Rapat Anggota mengenai perubahan anggaran dasar hanya dapat diambil apabila dihadiri oleh paling kurang 3/4 (tiga perempat) dari jumlah seluruh anggota koperasi	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 11 ayat (3)	Keputusan Rapat Anggota mengenai perubahan anggaran dasar Koperasi sah, apabila perubahan tersebut disetujui oleh paling kurang 3/4 (tiga perempat) dari jumlah anggota Koperasi yang hadir.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
Pasal 12 ayat (1)	Dalam hal terjadi perubahan anggaran dasar Koperasi, yang menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan, atau pembagian Koperasi, pengurus wajib mengajukan permintaan pengesahan atas perubahan anggaran dasar secara tertulis kepada Menteri	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi		

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 12 ayat (2)	Dalam hal perubahan anggaran dasar Koperasi menyangkut perubahan bidang usaha, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan: a. Dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermaterai cukup, b. Berita acara Rapat Anggota	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
	PP No 4/94 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi	Pasal 12 ayat (3)	Dalam hal perubahan anggaran dasar Koperasi menyangkut penggabungan atau pembagian Koperasi, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan: a. Dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermaterai cukup, b. Berita acara Rapat Anggota, c. neraca yang baru dari koperasi yang menerima penggabungan atau Koperasi yang dibagi	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 18 ayat (1)	Perubahan anggaran dasar Koperasi yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi wajib dilaporkan kepada Menteri paling lambat satu bulan sejak perubahan dilakukan	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 18 ayat (2)	Perubahan anggaran dasar Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1/wajib diumumkan oleh Pengurus dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu dua bulan sejak perubahan dilakukan, dan dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dengan tenggang waktu selama paling kurang empat puluh lima hari	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
3	PP No. 17/94 tentang Pembubaran koperasi Koperasi oleh Pemerintah	Pasal 5 ayat (2)	Dalam hal pernyataan keberatan tersebut diajukan oleh anggota koperasi, maka anggota tersebut harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari anggota lain untuk bertindak atas nama koperasi dalam mengajukan pernyataan keberatan tersebut	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
4	PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Pasal 2 ayat (1)	Kegiatan usaha simpan pinjam hanya dilaksanakan oleh Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 5 ayat (1)	Koperasi yang sudah berbadan hukum dan akan memperluas usahanya di bidang simpan pinjam wajib mengadakan perubahan anggaran dasar dengan mencantumkan usaha simpan pinjam sebagai salah satunya	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 7 ayat (1)	Pembukaan Kantor Cabang harus memperoleh persetujuan dari Menteri	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 7 ayat (2)	Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas tidak diperlukan persetujuan Menteri tetapi harus dilaporkan kepada Menteri paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak pembukaan kantor	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Penutupan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas
		Pasal 11	dalam hal pengelolaan dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang, maka: a. Sekurang-kurangnya 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah Pengelola wajib mempunyai keahlian di bidang keuangan atau pernah mengikuti pelatihan di bidang simpan pinjam atau magang dalam usaha simpan pinjam, b. di antara Pengelola tidak boleh mempunyai hubungan keluarga sampai derajat ke satu menurut garis lurus ke bawah maupun ke samping	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 12 ayat (1)	Pengelolaan Unit Simpan Pinjam dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 12 ayat (2)	Pendapatan Unit Simpan Pinjam setelah dikurangi biaya penyelenggaraan kegiatan unit yang bersangkutan, dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut: a. Dibagikan kepada anggota, b. Pemupukan modal unit, c. Membiayai kegiatan lain yang menunjang Unit Simpan Pinjam	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
	PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Pasal 12 ayat (3)	Sisa pendapatan Unit Simpan Pinjam setelah dikurangi biaya dan keperluan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan untuk dibagikan kepada seluruh anggota koperasi.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 12 ayat (4)	Pembagian dan penggunaan keuntungan Unit Simpan Pinjam diajukan oleh Pengurus Unit Simpan Pinjam untuk mendapat persetujuan para anggota yang telah mendapat pelayanan dari Unit Simpan Pinjam.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 13 ayat (1)	Sisa Hasil Usaha yang diperoleh Koperasi Simpan Pinjam setelah dikurangi dana cadangan, dipergunakan untuk :a. dibagikan kepada anggota secara berimbang berdasarkan jumlah dana yang ditanamkan sebagai modal sendiri pada koperasi dan nilai transaksi; b. membiayai pendidikan dan latihan serta peningkatan ketrampilan; c. insentif bagi Pengelola dan karyawan; d. keperluan lain untuk menunjang kegiatan koperasi.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 13 ayat (2)	Penentuan prioritas atau besarnya dana untuk penggunaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, c, dan d diputuskan oleh Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 14 ayat (1)	Dalam menjalankan usahanya, Pengelola wajib memperhatikan aspek permodalan, likuiditas, solabilitas dan rentabilitas guna menjaga kesehatan usaha dan menjaga kepentingan semua pihak yang terkait.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
	PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Pasal 14 ayat (2)	Aspek permodalan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut: a. modal sendiri koperasi tidak boleh berkurang jumlahnya dan harus ditingkatkan;b. setiap pembukaan jaringan pelayanan, harus disediakan tambahan modal sendiri;c. antara modal sendiri dengan modal pinjaman dan modal penyertaan harus berimbang.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
			Aspek likuiditas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :a. penyediaan aktiva lancar yang mencukupi untuk memenuhi kewajiban jangka pendek;	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
			b. ratio antara pinjaman yang diberikan dengan dana yang telah dihimpun	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 14 ayat (4)	Aspek solabilitas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:a. penghimpunan modal pinjaman dan modal penyertaan didasarkan pada kemampuan membayar kembali; b. ratio antara modal pinjaman dan modal penyertaan dengan kekayaan harus berimbang.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 14 ayat (5)	Aspek rentabilitas yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:a. rencana perolehan Sisa Hasil Usaha (SHU) atau keuntungan ditetapkan dalam jumlah yang wajar untuk dapat memupuk permodalan, pengembangan usaha, pembagian jasa anggota dengan tetap mengutamakan kualitas pelayanan; b. ratio antara Sisa Hasil Usaha (SHU) atau keuntungan dengan aktiva harus wajar	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 14 ayat (6)	Untuk menjaga kesehatan usaha, Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam tidak dapat menghipotekkan atau menggadaikan harta kekayaannya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi		Pasal 15 ayat (1)	Pengelola Koperasi berkewajiban merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan simpanan berjangka dan tabungan masing-masing penyimpan kepada pihak ketiga dan kepada anggota secara perorangan, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 16 ayat (1)	Koperasi Simpan Pinjam wajib menyediakan modal sendiri dan dapat ditambah dengan modal penyertaan.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 16 ayat (2)	Koperasi yang memiliki Unit Simpan Pinjam wajib menyediakan sebagian modal dari koperasi untuk modal kegiatan simpan pinjam.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Pencabutan izin Usaha Simpan Pinjam
PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi		Pasal 16 ayat (3)	Modal Unit Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berupa modal tetap dan modal tidak tetap.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 16 ayat (4)	Modal Unit Simpan Pinjam dikelola secara terpisah dari unit lainnya dalam Koperasi yang bersangkutan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 16 ayat (5)	Jumlah modal sendiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan modal tetap Unit Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak boleh berkurang jumlahnya dari jumlah yang semula.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 17 ayat (3)	Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dilakukan dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 18 ayat (1)	Kegiatan usaha simpan pinjam dilaksanakan dari dan untuk anggota, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 18 ayat (2)	Calon anggota koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah melunasi simpanan pokok harus menjadi anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 19 ayat (1)	Kegiatan Usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam adalah:a. menghimpun simpanan koperasi berjangka dan tabungan koperasi dari anggota dan calon anggotanya, koperasi lain dan atau anggotanya;b. memberikan pinjaman kepada anggota, calon anggotanya, koperasi lain dan atau anggotanya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi		Pasal 19 ayat (2)	Dalam memberikan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam wajib memegang teguh prinsip pemberian pinjaman yang sehat dengan memperhatikan penilaian kelayakan dan kemampuan pemohon pinjaman.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 19 ayat (3)	Kegiatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam dalam melayani koperasi lain dan atau anggotanya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerjasama antar koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam

NO	JENIS PELANGGARAN				SANKSI	
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 20 ayat (1)	Dalam melaksanakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mengutamakan pelayanan kepada anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 20 ayat (3)	Apabila anggota dan calon anggota sudah mendapat pelayanan sepenuhnya, koperasi lain dan anggotanya dapat dilayani berdasarkan perjanjian kerjasama antar koperasi yang bersangkutan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 20 ayat (4)	Pinjaman kepada anggota koperasi lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan melalui koperasinya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 21 ayat (1)	Rapat Anggota menetapkan ketentuan mengenai batas maksimum pemberian pinjaman baik kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 21 ayat (2)	Ketentuan mengenai batas maksimum pinjaman kepada anggota berlaku pula bagi pinjaman kepada Pengurus dan Pengawas.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 23 ayat (2)	Imbalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan oleh Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi		Pasal 26 ayat (1)	Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam melalui koperasi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan berkala dan tahunan kepada Menteri.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		pasal 26 ayat (2)	Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi tahunan bagi Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam tertentu wajib terlebih dahulu diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 27 ayat (2)	Dalam hal terjadi pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam wajib memberikan kesempatan bagi pemeriksaan buku-buku dan berkas-berkas yang ada padanya, serta wajib memberikan bantuan yang diperlukan dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan oleh Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		pasal 29 ayat (1)	Pembubaran koperasi Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam dilakukan oleh Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi		Pasal 30	Dalam melakukan Pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, pihak yang mengambil keputusan Pembubaran koperasi wajib mempertimbangkan masih adanya harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang dapat dicairkan untuk memenuhi pembayaran kewajiban yang bersangkutan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		pasal 32 ayat (2)	Dalam hal kondisi Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang mengarah kepada kepailitan tidak dapat dihindarkan, sebelum mengajukan kepailitan kepada instansi yang berwenang, Pengurus Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan wajib meminta pertimbangan Menteri.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 33	Dalam masa penyelesaian, pembayaran kewajiban Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut: a. gaji pegawai yang terutang; b. biaya perkara di Pengadilan; c. biaya lelang; d. pajak Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam; e. biaya kantor, seperti listrik, air, telepon, sewa dan pemeliharaan gedung; f. penyimpanan dana atau penabung, yang pembayarannya dilakukan secara berimbang untuk setiap penyimpan/ penabung dalam jumlah yang ditetapkan oleh Tim Penyelesaian berdasarkan persetujuan Menteri; g. kreditur lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
	PP No. 9/95 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Pasal 34 ayat (1)	Segala biaya yang berkaitan dengan penyelesaian dibebankan pada harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang bersangkutan dan dikeluarkan terlebih dahulu dari dana yang ada atau dari setiap hasil pencairan harta tersebut.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Pasal 34 ayat (2)	Biaya pegawai, kantor dan pencairan harta kekayaan selama masa penyelesaian disusun dan ditetapkan oleh pihak yang melakukan Pembubaran koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Pasal 35	Apabila setelah dilakukan pembayaran kewajiban dan biaya penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 masih terdapat sisa harta kekayaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam, maka: a. dalam hal Koperasi Simpan Pinjam, sisa harta tersebut dibagikan kepada anggota Koperasi Simpan Pinjam. b. dalam hal Unit Simpan Pinjam, sisa harta tersebut diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	a. KSP dibubarkan, b. USP ditutup
5	PP 33/1998 tentang Modal Penyertaan	Pasal 4	Pemupukan modal penyertaan dilakukan berdasarkan perjanjian antara koperasi dengan Pemodal.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 5 ayat (1)	Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sekurang-kurangnya memuat :a. nama koperasi dan Pemodal; b. besarnya modal penyertaan; c. usaha yang akan dibiayai modal penyertaan; d. pengelolaan dan pengawasan; e. hak dan kewajiban Pemodal dan koperasi; f. pembagian keuntungan; g. tata cara pengalihan modal penyertaan yang dimiliki Pemodal dalam koperasi; h. penyelesaian perselisihan.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
	PP 33/1998 tentang Modal Penyertaan	Pasal 5 ayat (2)	Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat secara tertulis.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 6	Untuk memupuk modal penyertaan, koperasi sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :a. telah memperoleh status sebagai badan hukum; b. membuat rencana kegiatan dari usaha yang akan dibiayai modal penyertaan; dan c. mendapat persetujuan Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 7 ayat (1)	Pemodal turut menanggung resiko dan bertanggung jawab terhadap kerugian usaha yang dibiayai modal penyertaan sebatas nilai modal penyertaan yang ditanamkannya dalam koperasi	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam

NO	JENIS PELANGGARAN				SANKSI	
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Pasal 7 ayat (2)	Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berlaku dalam hal Pemodal turut serta dalam pengelolaan usaha yang dibiayai modal penyertaan dan atau turut menyebabkan terjadinya kerugian usaha yang dibiayai modal penyertaan tersebut.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 9	Penempatan dan pengadministrasian modal penyertaan pada koperasi : a. tunggal usaha dilaksanakan dalam satu pembukuan dengan pembukuan koperasi; b. serba usaha dilaksanakan dalam masing-masing Unit Usaha Otonom.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 10 ayat (2)	Keikutsertaan Pemodal dalam pengelolaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang disepakati kedua belah pihak.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
PP 33/1998 tentang Modal Penyertaan		Pasal 12 ayat (1)	Pengurus atau Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyusun Rencana Kerja dan Anggaran bagi usaha yang dibiayai modal penyertaan untuk mendapat persetujuan Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 13 ayat (2)	Pemodal tidak mempunyai hak suara dalam Rapat Anggota, dan tidak turut menentukan kebijaksanaan koperasi secara keseluruhan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 14 ayat (1)	Pengurus atau Pengelola usaha yang dibiayai modal penyertaan wajib menyusun laporan tertulis mengenai kegiatannya sebagai bahan pembahasan dalam Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 14 ayat (2)	Laporan tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib disampaikan pula kepada Pemodal.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Pasal 14 ayat (3)	Atas permohonan tertulis dari Pemodal, Pengurus atau Pengelola memberi izin kepada Pemodal untuk memeriksa pembukuan usaha yang dibiayai modal penyertaan, risalah Rapat Anggota yang berkaitan dengan usaha yang dibiayai modal penyertaan dan daftar Pemodal.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 15 ayat (1)	Koperasi yang menyelenggarakan usaha yang dibiayai oleh modal penyertaan wajib menyampaikan laporan kepada Menteri	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Pasal 16 ayat (2)	Modal penyertaan yang akan dialihkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib ditawarkan terlebih dahulu kepada Pemodal lain dalam modal penyertaan atau kepada koperasi, melalui Pengurus atau Pengelola.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
6	Permen Koperasi & UKM Nomor 10 / 2015 tentang	Bab III Pasal 3 ayat (2) Huruf e	Nama koperasi terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) kata	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
Kelembagaan Koperasi	Bab III Pasal 5 ayat (4)	Anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat sekurang-kurangnya: a. daftar nama pendiri; b. nama dan tempat kedudukan; c. jenis koperasi; d. maksud dan tujuan; e. jangka waktu berdirinya; f. keanggotaan; g. jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai modal awal; h. permodalan; i. rapat anggota; j. pengurus; k. pengawas; l. pengelolaan dan pengendalian; m. bidang usaha; n. pembagian sisa hasil usaha; o. ketentuan mengenai Pembubaran koperasi, penyelesaian, dan hapusnya status badan hukum; dan p. sanksi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab V Pasal 16 ayat (3)	Koperasi hanya dapat menerapkan 1 jenis pola pelayanan yaitu konvensional atau pola pelayanan berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi syariah	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab V Pasal 17 ayat (4)	Koperasi yang menerima penggabungan wajib melakukan perubahan Anggaran Dasar	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab V Pasal 18 ayat (5)	Koperasi yang melakukan peleburan, badan hukum bubar atau hapus dan melaporkan kepada Menteri	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab VI Pasal 32 ayat (1)	Koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan/atau tidak melaksanakan ketentuan dalam Anggaran Dasar Koperasi yang bersangkutan;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
Permen Koperasi & UKM Nomor 10 / 2015 tentang Kelembagaan Koperasi	Bab VI Pasal 32 ayat (2)	kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesucilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab VI Pasal 32 ayat (4)	tidak melakukan Rapat Anggota Tahunan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut; dan/atau	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab VI Pasal 32 ayat (5)	Koperasi tidak melakukan kegiatan usaha secara nyata selama (dua) tahun berturut-turut dihitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab VI Pasal 46 ayat (2)	Pengurus atau yang diberi kuasa oleh koperasi melalui Notaris mengumumkan anggaran dasar atau perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dalam Tambahan Lembaran Berita Negara.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
7 Permen Koperasi & UKM Nomor 11 / 2015 tentang Pemupukan Modal Penyertaan pada Koperasi	Bab III Pasal 3 huruf a	Status Modal Penyertaan: a.sebagai modal dan diadministrasikan dalam pembukuan hutang.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab III Pasal 6 huruf e	Dalam Anggaran Dasarnya, rencana pemupukan modal melalui modal penyertaan telah dirumuskan dan apabila kegiatan usaha yang akan dibiayai modal penyertaan belum tercantum dalam Anggaran Dasar, maka Pengurus koperasi harus mengajukan permohonan pengesahan perubahan Anggaran Dasar kepada pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab III Pasal 6 huruf g	Koperasi yang menyelenggarakan modal penyertaan paling sedikit harus memenuhi persyaratan sebagaimana huruf g pembukuan dan pelaporan keuangan koperasi diselenggarakan dengan tertib dan telah diaudit oleh akuntan publik sekurang-kurangnya 2 tahun terakhir berturut-turut secara dinyatakan wajar tanpa catatan	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
Permen Koperasi & UKM Nomor 11 / 2015 tentang Pemupukan Modal Penyertaan pada Koperasi	Bab IV Pasal 13 ayat (1) huruf e	pengurus koperasi menyampaikan hasil evaluasi kegiatan usaha yang dibiayai oleh modal penyertaan pada Rapat Anggota Tahunan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 13 ayat (2) huruf a	pengurus koperasi wajib membentuk unit usaha otonom dan menyusun anggaran rumah tangganya sendiri, terpisah dari unit-unit usaha lainnya	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 13 ayat (2) huruf b	pengurus koperasi wajib mengangkat pengelola yang profesional dan pengangkatan tersebut diketahui oleh pemodal;	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 13 ayat (2) huruf f	pengurus atau pengelola wajib menjalankan kegiatan usaha tersebut sesuai SPMPKOP dan mengacu kepada ketentuan yang telah diputuskan dalam Rapat Anggota Koperasi dan/atau Rapat Anggota Khusus yang diselenggarakan bersama pemodal yang menetapkan rencana kerja dan anggaran unit usaha otonom yang dibiayai modal penyertaan;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab V Pasal 14 ayat (1) huruf f	koperasi wajib memberikan ganti rugi kepada pemilik modal penyertaan apabila kerugian yang timbul tersebut merupakan kesalahan pengurus atau pengelola koperasi;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 19 huruf c	jika pemodal lebih dari satu, pengurus wajib menyusun daftar nama pemodal dan wajib menyelenggarakan rapat pemodal untuk membahas bersama perkembangan usaha yang dibiayai modal penyertaan.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
Permen Koperasi & UKM Nomor 11 / 2015 tentang Pemupukan Modal Penyertaan pada Koperasi	Bab VII Pasal 21 huruf a	pengurus koperasi wajib menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 21 huruf b	pengurus atau pengelola wajib menyampaikan laporan tertulis mengenai kegiatan usaha yang dibiayai modal penyertaan kepada pemodal setiap akhir tahunnya paling lambat bulan Maret tahun berikutnya dan untuk unit usaha otonom yang dibiayai modal penyertaan diwajibkan juga menyampaikan laporan berkala setiap triwulan dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
Permen Koperasi & UKM Nomor 15 / 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Bab II Pasal 4 ayat (2)	Koperasi yang memiliki unit simpan pinjam wajib mengajukan permohonan ijin usaha simpan pinjam.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Penutupan Aktivitas Usaha Simpan Pinjam	
	Bab II Pasal 4 ayat (4)	USP Koperasi wajib dikelola secara terpisah dengan unit usaha lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab III Pasal 8 ayat (2)	Pembukaan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu usaha simpan pinjam oleh koperasi dapat dilaksanakan setelah KSP dan USP Koperasi yang bersangkutan melaksanakan kegiatan simpan pinjam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan mempunyai anggota sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanannya.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	penutupan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu	
	Bab III Pasal 9 ayat (1) huruf i	Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Kepala Cabang	
	Bab IV Pasal 11 ayat (4) huruf c	tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengurus lain, pengawas, pengelola	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	
	Bab IV Pasal 11 ayat (8)	Seorang pengurus KSP Primer dilarang merangkap sebagai pengurus atau pengawas pada KSP Primer lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	
Permen Koperasi & UKM Nomor 15 / 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Bab IV Pasal 12 ayat (3) huruf c	tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengawas lain, pengurus, pengelola	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
	Bab IV Pasal 12 ayat (7)	Seorang Pengawas KSP Primer dilarang merangkap sebagai pengurus atau pengawas pada KSP Primer lainnya	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	
	Bab IV Pasal 13 ayat (5)	Pengelola usaha simpan pinjam koperasi wajib memiliki sertifikat standar kompetensi pengelola usaha simpan pinjam yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi yang telah memperoleh lisensi sesuai peraturan perundang-undangan.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 19 ayat (1) huruf a	Kegiatan usaha simpan pinjam meliputi : menghimpun simpanan dari anggota	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 19 ayat (2)	Calon anggota koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan wajib menjadi anggota koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 19 ayat (3)	Kegiatan usaha simpan pinjam dengan koperasi lain dilakukan melalui kemitraan yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 20 ayat (3)	KSP dan USP Koperasi dilarang melakukan kegiatan usaha pada sektor riil secara langsung.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 20 ayat (4)	KSP sekunder dan koperasi sekunder yang memiliki unit simpan pinjam dilarang memberikan pinjaman kepada perorangan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
Permen Koperasi & UKM Nomor 15 / 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi	Bab VII Pasal 21 ayat (2)	Pengelola wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan simpanan, tabungan masing-masing penyalpin serta pinjaman yang disalurkan, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses pengawasan, peradilan dan perpajakan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 21 ayat (3)	Pengurus dan Pengelola wajib memberikan kesempatan dan memberikan bantuan kepada Pejabat yang berwenang untuk memeriksa buku, dokumen dan berkas-berkas yang ada padanya dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan serta penjelasan yang dilaporkan oleh KSP dan USP Koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 21 ayat (4)	Koperasi wajib memasang papan nama pada kantor pusat dan kantor jaringan usaha	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 22 ayat (3)	Simpanan diberikan imbalan jasa dalam bentuk bunga yang besarnya ditetapkan Rapat Anggota	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 22 ayat (4)	KSP dan USP Koperasi wajib menjamin keamanan simpanan dan tabungan anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 23 ayat (2)	Dalam menyalurkan pinjaman, KSP dan USP Koperasi menetapkan suku bunga pinjaman yang besarnya ditentukan dalam Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VIII Pasal 28 ayat (2)	KSP dan USP Koperasi yang mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp. 2,5 Miliar dalam 1 tahun buku wajib diaudit oleh KAP atau kantor jasa audit dan hasilnya dilaporkan pada rapat anggota	Berat	2 x setiap 3 bulan	larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VIII Pasal 29 ayat (2)	KSP dan Koperasi yang memiliki USP wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada pejabat yang memberikan ijin usaha simpan pinjam pada setiap triwulan dan tahunan	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
Permen Koperasi & UKM Nomor 15 / 2015 tentang Usaha Simpan	Bab VIII Pasal 30	KSP/USP Koperasi wajib membentuk unit satuan tugas pengawasan dan pelaporan transaksi mencurigakan.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
	Pinjam oleh Koperasi	Bab XI Pasal 33 ayat (3)	Koperasi yang memiliki usaha simpan pinjam dalam operasionalnya hanya berjalan unit simpan pinjam saja, dalam waktu 3 (tiga) tahun berturut-turut wajib mengubah anggaran dasar menjadi KSP	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
9	Permen Koperasi & UKM Nomor 16 / 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah oleh Koperasi	Bab IV Pasal 2 ayat (2)	USPPS tidak boleh dibentuk oleh KSP	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab IV Pasal 4 ayat (2)	Usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah hanya dapat dilaksanakan oleh: a. KSPPS; b. USPPS Koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab IV Pasal 4 ayat (3)	Koperasi yang sudah membentuk USPPS dilarang membentuk USP.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab IV Pasal 4 ayat (6)	USPPS Koperasi wajib dikelola secara terpisah dengan unit usaha lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab IV Pasal 8 ayat (1)	KSP/USP Koperasi dapat bertransformasi mengubah usahanya menjadi berdasarkan prinsip syariah dengan persetujuan dari rapat anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab IV Pasal 8 ayat (3)	KSP/USP Koperasi yang telah mengubah usahanya menjadi berdasarkan prinsip syariah tidak dapat dikonversi kembali menjadi KSP/USP Koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab III Pasal 10 ayat (1) huruf i	Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Kepala Cabang
		Bab III Pasal 9 ayat (2)	Pembukaan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah koperasi dapat dilaksanakan setelah KSPPS dan USPPS Koperasi yang bersangkutan melaksanakan kegiatan simpan pinjam dan pembiayaan syariah paling sedikit 2 (dua) tahun dan mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanannya.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	penutupan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu
	Permen Koperasi & UKM Nomor 16 / 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah oleh Koperasi	Bab III Pasal 12 ayat (3) huruf c	Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengurus meliputi: tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengurus lain, pengawas dan pengelola	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab III Pasal 12 ayat (7)	Seorang pengurus KSPPS Primer dilarang merangkap sebagai pengurus atau pengawas pada KSPPS Primer lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab III Pasal 13 ayat (3) huruf c	Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengawas meliputi: tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengawas lain, pengurus dan pengelola	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas
		Bab III Pasal 13 ayat (7)	Seorang Pengawas KSPPS Primer dilarang merangkap sebagai pengurus atau pengawas pada KSPPS Primer lainnya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas
		Bab III Pasal 14 ayat (1)	KSPPS dan koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha simpan pinjam pembiayaan syariah wajib memiliki dewan pengawas syariah yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab III Pasal 14 ayat (3) huruf b	Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi dewan pengawas syariah meliputi tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat kesatu dengan pengurus.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab III Pasal 15 ayat (5)	Pengelola usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah wajib memiliki sertifikat standar kompetensi pengelola usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi yang telah memperoleh lisensi sesuai peraturan perundang-undangan.	Ringan	3 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengelola

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
Permen Koperasi & UKM Nomor 16 / 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah oleh Koperasi	Bab V Pasal 17 ayat (5) huruf d	hutang koperasi wajib dicatat atas sumber, jumlah dan tanggal perolehannya;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan melaksanakan fungsi Pengurus	
	Bab VII Pasal 21 ayat (1) huruf a	Kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah meliputi : menghimpun simpanan dari anggota yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah atau mudharabah;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 21 ayat (2)	Dalam pemberian pinjaman dan pembiayaan harus menggunakan dana yang berasal dari pendanaan dengan prinsip syariah.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 22 ayat (3)	KSPPS dan USPPS Koperasi dilarang melakukan kegiatan usaha pada sektor riil secara langsung.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 22 ayat (4)	KSPPS sekunder dan Koperasi sekunder yang memiliki unit dipinjam pinjam pembiayaan syariah dilarang memberikan pinjaman dan pembiayaan kepada perorangan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 23 ayat (2)	Pengelola wajib merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan simpanan, tabungan masing-masing penyalpin serta pinjaman dan pembiayaan syariah yang disalurkan, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses pengawasan, peradilan dan perpajakan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus dan atau pengelola	
Permen Koperasi & UKM Nomor 16 / 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah oleh Koperasi	Bab VII Pasal 23 ayat (3)	Pengurus dan Pengelola wajib memberikan kesempatan dan memberikan bantuan kepada Pejabat yang berwenang untuk memeriksa buku, dokumen dan berkas-berkas yang ada padanya dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan serta penjelasan yang dilaporkan oleh KSPPS dan USPPS Koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus dan Pengelola	
	Bab VII Pasal 23 ayat (4)	Koperasi wajib memasang papan nama pada kantor pusat dan kantor jaringan usaha.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 24 ayat (6)	KSPPS dan USPPS Koperasi wajib menjamin keamanan simpanan dan tabungan anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 25 ayat (2)	Besarnya marjin dan nisbah bagi hasil serta besarnya imbal jasa atau bonus ditetapkan dalam rapat anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VII Pasal 25 ayat (4)	Pada transaksi akad musyarakah, KSPPS/USPPS Koperasi wajib melakukan pembinaan kepada anggota untuk memisahkan antara harta pribadi dengan harta yang digunakan untuk usaha.	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan melaksanakan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 27 ayat (3)	Kegiatan Maal wajib dilaporkan dalam laporan sumber dan penggunaan dana zakat, infaq, shadaqah, wakaf, dan dana sosial lainnya, terpisah dari laporan keuangan kegiatan usaha koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	
	Bab VIII Pasal 31 ayat (2)	KSPPS dan USPPS Koperasi yang mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah)dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik, dan hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam	

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
	Permen Koperasi & UKM Nomor 16 / 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah oleh Koperasi	Bab VIII Pasal 32 ayat (2)	KSPPS dan USPPS Koperasi melalui koperasi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada pejabat yang memberikan ijin usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah pada setiap triwulan dan tahunan.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab VIII Pasal 33	KSPPS atau USPPS Koperasi wajib membangun unit satuan tugas pengawasan dan pelaporan transaksi mencurigakan .	sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan melaksanakan fungsi sebagai Pengurus
		Bab XI Pasal 36 ayat (3)	Koperasi yang memiliki usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah dalam operasionalnya hanya berjalan unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah saja dalam waktu 3 tahun berturut-turut wajib merubah Anggaran dasar menjadi KSPPS	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
		Bab XI Pasal 36 ayat (6)	KSP yang mempunyai USPPS diberikan waktu paling lama 1 tahun untuk melakukan pemisahan dengan membentuk Badan Hukum sendiri sebagai KSPPS	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pencabutan Izin Usaha Simpan Pinjam
10	Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab III Pasal 4 ayat (2)	Rapat Anggota wajib dilaksanakan koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun buku, khususnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Bab III Pasal 4 ayat (3)	Dalam Rapat Anggota koperasi primerharus dihadiri anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan setiap anggota mempunyai satu hak suara serta kehadirannya tidak dapat diwakilkan;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan melaksanakan fungsi sebagai Pengurus
	Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab III Pasal 7 ayat (3) huruf b	Pembahasan pertanggungjawaban Pengurus meliputi antara lain: Materi laporan pertanggungjawaban pengurus sekurang-kurangnya memuat perkembangan kondisi organisasi, laporan keuangan, perkembangan usaha, serta evaluasi rencana/target dan pencapaian program;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab III Pasal 7 ayat (4) huruf b	Pembahasan pertanggungjawaban Pengawas meliputi, antara lain Materi laporan pertanggungjawaban pengawas sekurang-kurangnya memuat hasil pengawasan berkala, hasil pengawasan tahunan, serta rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan terhadap jalannya koperasi;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas
		Bab III Pasal 7 ayat (5) huruf a	Penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan diatur sebagai berikut : Rapat Anggota Tahunan diadakan 1 (satu) kali dalam setahun dan dilaksanakan paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tutup buku;	Ringan	2 x setiap 1 bulan	larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab IV Pasal 9 ayat (1)	Rapat Anggota wajib dihadiri oleh Anggota, Pengurus dan Pengawas;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 9 ayat (2)	Rapat Anggota koperasi primer wajib dihadiri oleh anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan menandatangani daftar hadir;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Bab IV Pasal 9 ayat (3)	Rapat Anggota koperasi sekunder wajib dihadiri oleh wakil-wakil yang mendapat mandat tertulis dari rapat anggota koperasi yang menjadi anggotanya;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi
		Bab IV Pasal 9 ayat (5)	Rapat Anggota koperasi wajib menetapkan pimpinan dan sekretaris rapat yang berasal dari anggota, bukan berasal dari unsur pengurus dan pengawas, untuk memimpin jalannya Rapat Anggota;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
1	Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab IV Pasal 10	Rapat Anggota koperasi wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dimuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, dengan ketentuan sebagai berikut: a. Rapat Anggota koperasi dinyatakan kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) plus 1 (satu) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota; b. Rapat Anggota Luar Biasa sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) dinyatakan sah apabila disetujui paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 10	Rapat Anggota koperasi wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dimuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, dengan ketentuan sebagai berikut: a. Rapat Anggota koperasi dinyatakan kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) plus 1 (satu) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota; b. Rapat Anggota Luar Biasa sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) dinyatakan sah apabila disetujui paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 11 ayat (4) huruf h	Pengurus menyelenggarakan Rapat Anggota dengan mempersiapkan sebagai berikut, undangan beserta agenda, tata tertib Rapat Anggota, buku laporan pertanggung-jawaban pengurus dan pengawas dan rencana kerja pengurus dan pengawas yang wajib diterima peserta paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
1	Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab IV Pasal 13 ayat (1) huruf b	(1) Rapat Anggota dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem kelompok yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus, dengan ketentuan sebagai berikut: b. Hasil Rapat Anggota kelompok selanjutnya dibahas dalam Rapat Anggota paripurna.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab IV Pasal 13 ayat (2)	Undangan beserta bahan disampaikan oleh pengurus kepada anggota paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota kelompok;	Ringan	2 x setiap 1 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab IV Pasal 14 ayat (1)	Rapat Anggota kelompok, wajib dihadiri oleh pengurus dan pengawas untuk secara langsung menyampaikan Laporan Pertanggung-jawabannya masing-masing, Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 14 ayat (2)	Rapat Anggota kelompok, dipimpin oleh ketua dan sekretaris kelompok atau anggota kelompok yang dipilih oleh Rapat Anggota kelompok.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 14 ayat (6)	Keputusan, saran dan usul kelompok, yang disertai daftar hadir Rapat Anggota kelompok, disampaikan oleh utusan/wakil kelompok kepada pengurus/panitia Rapat Anggota paripurna.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 14 ayat (7)	Rapat Anggota kelompok diselenggarakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota paripurna dilaksanakan.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas
		Bab IV Pasal 15 huruf b	kepada para anggota diberi waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak bahan tersebut diterima untuk memberikan jawaban dari perseorangan dengan menyertakan jawaban masing-masing anggota, yang disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh masing-masing anggota.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab IV Pasal 16 huruf a	Rapat Anggota dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar serta berpartisipasi langsung dalam Rapat Anggota, dengan ketentuan Pengurus menyampaikan materi dan bahan rapat kepada setiap anggota secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota dilaksanakan.	Sedang	2 x setiap 2 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	
	Bab IV Pasal 16 huruf b	Persyaratan kuorum dan sahnya pengambilan keputusan Rapat Anggota adalah sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus Koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 18 ayat (4)	Keputusan hasil Rapat Anggota yang bersifat strategis dan mengikat seluruh anggota dibuat dan dicatatkan dalam register notaris;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab VII Pasal 20 ayat (3) huruf d	Koperasi yang tidak melaksanakan RAT minimal 2 kali atau lebih secara berturut-turut diberikan surat peringatan tertulis dan surat rencana Pembubaran koperasi oleh pejabat yang berwenang	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
	Bab III Pasal 4 ayat (2)	Rapat Anggota wajib dilaksanakan koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun buku, khususnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya	Berat	2 x setiap 3 bulan	Pembubaran koperasi	
Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab III Pasal 7 ayat (4) huruf a	Laporan hasil pengawasan selama 1 (satu) tahun buku lampau, yang didalamnya sekurang-kurangnya meliputi 3 aspek yaitu: aspek kelembagaan, aspek usaha dan aspek keuangan;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Bab III Pasal 7 ayat (4) huruf b	Materi laporan pertanggungjawaban pengawas sekurang-kurangnya memuat hasil pengawasan berkala, hasil rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan terhadap jalannya koperasi;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengawas	
	Bab III Pasal 7 ayat (5) huruf b	Penyelenggara Rapat Anggota wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada anggota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum penyelenggaraan Rapat Anggota, yang memuat informasi tentang waktu, tempat dan agenda yang akan dibahas dalam Rapat Anggota. Pemberitahuan tersebut wajib dilampiri bahan-bahan Rapat Anggota yang akan dijadikan agenda pembahasan	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab III Pasal 8 ayat (1)	Rapat Anggota Luar Biasa dapat diselenggarakan oleh Pengurus koperasi atas permintaan anggota atau pengurus dan dibentuk panitia oleh anggotakarena berbagai alasan yang sangat penting dan mendesak;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab III Pasal 8 ayat (2)	Rapat Anggota Luar Biasa dapat dilaksanakan atas usul anggota paling sedikit 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota koperasi.	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
Permen Koperasi & UKM Nomor 19 / 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Bab IV Pasal 9 ayat (2)	Rapat Anggota koperasi primer wajib dihadiri oleh anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan menandatangani daftar hadir	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 9 ayat (3)	Rapat Anggota koperasi sekunder wajib dihadiri oleh wakil-wakil yang mendapat mandat tertulis dari rapat anggota koperasi yang menjadi anggotanya;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus	
	Bab IV Pasal 9 ayat (5)	Rapat Anggota koperasi wajib menetapkan pimpinan dan sekretaris rapat yang berasal dari anggota, bukan berasal dari unsur pengurus dan pengawas, untuk memimpin jalannya Rapat Anggota	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas	

NO	JENIS PELANGGARAN			SANKSI		
	Regulasi	Norma	Kategori Pelanggaran	Frekuensi (paling sedikit) dan Interval Waktu	Ancaman Maksimal	
1	2	3	4	5	6	7
		Bab IV Pasal 10 ayat (5)	Rapat Anggota koperasi wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dimuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Ruma Tangga koperasi, dengan ketentuan sebagai berikut: Rapat Anggota koperasi dinyatakan kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) plus 1 (satu) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota; b. Rapat Anggota Luar Biasa sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) dinyatakan sah apabila disetujui paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota;	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab V Pasal 11 ayat (1)	Penyelenggara Rapat Anggota menyiapkan daftar hadir dan tata tertib Rapat Anggota	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab V Pasal 11 ayat (2)	Daftar hadir sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat data anggota peserta rapat, yaitu: a. nama; b. nomor Anggota; c. alamat; d. tanda tangan/cap jempol; e pengesahan oleh pimpinan rapat	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus
		Bab V Pasal 14 ayat (1)	Rapat Anggota kelompok, wajib dihadiri oleh pengurus dan pengawas untuk secara langsung menyampaikan Laporan Pertanggung Jawabannya masing-masing, Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja koperasi	Berat	2 x setiap 3 bulan	Larangan menjalankan fungsi sebagai Pengurus atau Pengawas

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Disalin sesuai dengan aslinya
Sekretaris Deputi Bidang Pengawasan

TTD

Daniel Asnur, S.Kom., M.M.

SUPARNO, S.E., M.M.



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/PER/DEP.6/XII/2016
TENTANG
MONITORING TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YAN MAHA ESA

**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia tentang Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;

Mengingat : 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
 5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
 6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1527);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG
MONITORING TINDAK LANJUT HASIL
PENGAWASAN.

BAB I
KENTENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan deputy 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 asas kekeluargaan.
2. Pengawasan Koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas Koperasi agar kegiatan koperasi diselenggarakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat Pengawas Koperasi yang selanjutnya disebut Tim Pengawas adalah seperangkat organisasi Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawab dari Pejabat Pemberi Tugas Pengawasan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Laporan Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan tertulis hasil pengawasan yang dibuat Tim Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut TLHP adalah tindak lanjut hasil pengawasan Tim Pengawas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan yang selanjutnya disebut MTLHP adalah suatu kegiatan mengawasi, mengamati, dan

- memantau secara cermat dan seksama terhadap pelaksanaan TLHP yang dilakukan koperasi.
7. Rekomendasi TLHP adalah arahan yang berupa perintah-perintah yang harus dilaksanakan oleh pengurus koperasi berdasarkan temuan-temuan yang terdapat dalam LHP.
 8. Sanksi Administratif yang selanjutnya disebut Sanksi adalah upaya penegakan hukum yang bersifat administratif yang berupa pembebanan kewajiban, perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada koperasi dan/atau pengurus koperasi atas dasar ketidakpatuhan/pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.
 9. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 10. Asisten Deputy adalah Asisten Deputy di lingkungan Deputy selain Asisten Deputy Penerapan Sanksi.
 11. Sekretaris Deputy adalah Sekretaris Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
 12. Deputy adalah Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
 13. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Maksud
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Deputy ini untuk memberikan acuan dalam menindaklanjuti hasil pengawasan yang dilakukan Tim Pengawas.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Deputi ini agar TLHP yang dilakukan Tim Pengawas dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel.

BAB III
PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN
Pasal 4

- (1) Koordinator Tim Pengawas menyampaikan LHP kepada Asisten Deputi sesuai dengan kewenangannya paling lama 2 (dua) minggu setelah berakhirnya pengawasan.
- (2) Asisten Deputi sesuai kewenangannya melaporkan LHP kepada Deputi.
- (3) Deputi menugaskan kepada Sekretaris Deputi untuk menyampaikan LHP kepada pengurus koperasi.

Pasal 5

- (1) LHP yang diterima pengurus koperasi dijadikan sebagai dasar untuk melakukan TLHP sesuai rekomendasi TLHP yang tercantum dalam LHP.
- (2) Penyampaian LHP kepada pengurus koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) harus disampaikan dengan sifat rahasia yang dilengkapi dengan bukti tanda terima.

BAB IV
TINDAK LANJUT TEMUAN HASIL PENGAWASAN
Pasal 6

- (1) Dalam hal dijumpai adanya temuan berupa kelemahan-kelemahan di bidang kelembagaan dan/atau usaha koperasi yang harus ditindaklanjuti dengan pembinaan, maka LHP harus memuat

rekomendasi TLHP dan pembinaan lebih lanjut kepada pengurus koperasi.

- (2) Deputi menugaskan kepada Sekretaris Deputi untuk memberitahukan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan pembinaan TLHP.

Pasal 7

- (1) Dalam hal dijumpai adanya temuan berupa pelanggaran norma peraturan perundang-undangan yang harus ditindaklanjuti dengan sanksi, maka LHP harus memuat usulan pemberian Sanksi.
- (2) Usulan pemberian Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan pembahasan terlebih dahulu dalam rapat Tim Pengawas.
- (3) Apabila hasil pembahasan dalam rapat Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyetujui usulan pemberian Sanksi, maka harus dituangkan di dalam LHP.
- (4) Deputi menugaskan kepada Asisten Deputi Penerapan Sanksi untuk memproses keputusan sanksi.
- (5) Monitoring pelaksanaan sanksi yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dilakukan oleh Asisten Deputi Penerapan Sanksi.

BAB V PENYELESAIAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Koperasi dan/atau pengurus atau pengawas koperasi yang diberikan sanksi tetap harus menyelesaikan rekomendasi TLHP.
- (2) Koperasi dan/atau pengurus atau pengawas koperasi yang diberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta dinyatakan telah menyelesaikan dan sesuai rekomendasi TLHP dalam waktu yang telah ditentukan, berhak untuk memperoleh rehabilitasi.

Pasal 9

Pengurus koperasi wajib menyelesaikan rekomendasi TLHP paling lama 3 (tiga) bulan sejak LHP diterima.

Pasal 10

Pengurus koperasi wajib menyampaikan konfirmasi hasil penyelesaian rekomendasi TLHP kepada Deputi paling lama 14 (empat belas) hari sejak rekomendasi TLHP selesai dilaksanakan.

BAB VI

PELAKSANAAN MONITORING TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) MTLHP dilaksanakan oleh Asisten Deputi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Asisten Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan pejabat pelaksana MTLHP.
- (3) Pelaksana MTLHP dalam melaksanakan tugasnya harus disertai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) MTLHP dilaksanakan pada masa pengurus koperasi menyelesaikan rekomendasi TLHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (5) Pelaksana MTLHP wajib membuat laporan MTLHP kepada Deputi paling lama 14 (empat belas) hari setelah MTLHP selesai.

Pasal 12

- (1) Kegiatan MTLHP berupa monitoring perkembangan penyelesaian rekomendasi TLHP yang dituangkan dalam kertas kerja.
- (2) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi ini.

BAB VII
VERIFIKASI TERHADAP KONFIRMASI HASIL PENYELESAIAN
REKOMENDASI TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN
Pasal 13

- (1) Deputi menyampaikan konfirmasi hasil penyelesaian rekomendasi TLHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dan laporan MTLHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) kepada Asisten Deputi sesuai kewenangan masing-masing untuk dilakukan verifikasi terhadap konfirmasi.
- (2) Verifikasi terhadap konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Untuk melaksanakan verifikasi terhadap konfirmasi harus disertai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Sekretaris Deputi.
- (4) Kegiatan verifikasi terhadap konfirmasi penyelesaian rekomendasi TLHP dituangkan dalam kertas kerja.
- (5) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Deputi ini.

Pasal 14

Pelaksanaan verifikasi terhadap konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dilakukan untuk menilai :

- a. kesesuaian tindak lanjut dengan rekomendasi
- b. kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan dokumen pendukung penyelesaian rekomendasi TLHP; dan
- c. kebenaran hasil pengawasan.

BAB VIII
HASIL PENILAIAN VERIFIKASI TERHADAP KONFIRMASI
Pasal 15

- (1) Asisten Deputi sesuai dengan kewenangannya masing-masing menyampaikan hasil penilaian verifikasi terhadap konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 kepada Deputi.

- (2) Hasil penilaian verifikasi terhadap konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
- a. sesuai dengan rekomendasi dan dinyatakan selesai
 - b. dalam proses penyelesaian; atau
 - c. belum ditindaklanjuti

Pasal 16

- (1) Hasil penilaian verifikasi terhadap konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) harus ditindaklanjuti dengan Keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. pernyataan telah menyelesaikan dan sesuai rekomendasi TLHP; atau
 - b. pemberian Sanksi
- (3) Keputusan pejabat yang berwenang disampaikan kepada pengurus koperasi paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal penetapan Keputusan.

BAB IX

KOORDINASI PENYELENGGARAAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Setelah 1 (satu) bulan menerima Sanksi berupa teguran tertulis yang kedua, Tim Pengawas dapat melakukan pemeriksaan khusus/audit investigasi terhadap koperasi yang belum menyelesaikan tindak lanjut pelaksanaan temuan hasil pemeriksaan.
- (2) Menteri melalui Deputi menindaklanjuti hasil pemeriksaan khusus/audit investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan aparat penegak hukum.
- (3) Aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. Kepolisian
 - b. Kejaksaan
 - c. Otoritas Jasa Keuangan (OJK); dan

- d. Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
- (4) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran tindak pidana umum dikoordinasikan dengan kepolisian.
 - (5) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran tindak pidana kejahatan korporasi dan tindak pidana korupsi dikoordinasikan dengan kejaksaan.
 - (6) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran tindak pidana penyalahgunaan produk simpanan dan pinjaman dikoordinasikan dengan OJK.
 - (7) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme dikoordinasikan dengan PPATK.

BAB X
PELAKSANAAN MONITORING TINDAK LANJUT HASIL
PENGAWASAN DI DAERAH
Pasal 18

Peraturan Deputi ini dapat menjadi acuan dalam melaksanakan MTLHP oleh pemerintah daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Deputi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan berlaku surut terhitung mulai tanggal 23 November 2016.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Desember 2016
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap
&
Ttd

SUPARNO, SE, MM.
NIP. 19600412 198303 1 001

Lampiran I
 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan
 Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil
 Dan Menengah Republik Indonesia
 Nomor 13/PER/DEP.6/XII/2016
 Tentang Monitoring Tindak Lanjut Hasil
 Pengawasan

MONITORING PERKEMBANGAN
 PENYELESAIAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT HASIL
 PENGAWASAN KOPERASI

Dasar:

1. Surat Tugas, Nomor/Tanggal :
2. Laporan Hasil Pemeriksaan, Nomor/Tanggal :
3. Nama Koperasi :
4. Badan Hukum, Nomor/Tanggal :
5. Alamat Kantor Koperasi :
6. Nama Pengurus dan/atau Pengawas :
7. Telp/Fax/Email Koperasi :
8. Nomor Induk Koperasi :
9. NPWP Koperasi :

No	TEMUAN	REKOMENDASI TLHP	TINGKAT PENYELESAIAN	KET
I	Bidang Penerapan Kepatuhan a. b. c. ...			
II	Bidang Kelembagaan Koperasi a. b. c. ...			
III	Bidang Pemeriksaan			

	USP a. b. c. ...			
IV	Bidang Penilaian Kesehatan USP a. b. c. ...			
V	Bidang Keuangan / Permodalan a. b. c. ...			
VI	Bidang Pembinaan Anggota a. b. c. ...			
VII	Bidang Lainnya a. b. c. ...			
VIII	Pelanggaran			

....., 20 ...

Pejabat Pengawas Koperasi
Ketua Tim,

(.....)

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap
&
Ttd

SUPARNO, SE. MM
NIP. 19600412 198303 1 001

Lampiran II
 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan
 Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil
 Dan Menengah Republik Indonesia
 Nomor 13/PER/DEP.6/XII/2016
 Tentang Monitoring Tindak Lanjut Hasil
 Pengawasan

VERIFIKASI TERHADAP KONFIRMASI HASIL PENYELESAIAN
 REKOMENDASI TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN KOPERASI

Dasar:

1. Surat Tugas, Nomor/Tanggal :
2. Laporan Hasil Pemeriksaan, Nomor/Tanggal :
3. Nama Koperasi :
4. Badan Hukum, Nomor/Tanggal :
5. Alamat Kantor Koperasi :
6. Nama Pengurus dan/atau Pengawas :
7. Telp/Fax/Email Koperasi :
8. Nomor Induk Koperasi :
9. NPWP Koperasi :

No	TEMUAN	REKOMENDASI TLHP	TINGKAT PENYELESAIAN	KET
I	Bidang Penerapan Kepatuhan a. b. c. ...			
II	Bidang Kelembagaan Koperasi d. e. f. ...			
III	Bidang Pemeriksaan USP d.			

	e. f. ...			
IV	Bidang Penilaian Kesehatan USP d. e. f. ...			
V	Bidang Keuangan / Permodalan d. e. f. ...			
VI	Bidang Pembinaan Anggota d. e. f. ...			
VII	Bidang Lainnya d. e. f. ...			
VIII	Pelanggaran			

....., 20 ...

Pejabat Pengawas Koperasi
Ketua Tim,

(.....)

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap
&
Ttd

SUPARNO, SE. MM
NIP. 19600412 198303 1 001



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
NOMOR : 01 / PER / Dep.6 / II / 2017**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DAN ANGGARAN DEKONSENTRASI
SATUAN TUGAS PENGAWAS KOPERASI
TAHUN ANGGARAN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan sinergitas antara pusat dan daerah dalam melaksanakan fungsi pengawasan koperasi perlu dibentuk Satuan Tugas Pengawas Koperasi di daerah;
b. Bahwa pengawasan koperasi merupakan tugas dan fungsi baru bagi pemerintah, maka perlu stimulan dalam upaya meningkatkan kinerja pengawasan koperasi di daerah;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan tentang Petunjuk Teknis Kegiatan dan Anggaran Dekonsentrasi Satuan Tugas Pengawas Koperasi Tahun 2017;

Mengingat : 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. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
 5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1527);
 6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1496);
 7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 01/Per/M.KUKM/I/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Dekonsentrasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2017 (Berita Negara Republik

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DAN ANGGARAN DEKONSENTRASI SATUAN TUGAS PENGAWAS KOPERASI TAHUN 2017

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi 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 asas kekeluargaan.
2. Pengawas Koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang membidangi koperasi untuk mengawasi dan memeriksa koperasi agar kegiatan diselenggarakan dengan benar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pemeriksaan Koperasi adalah serangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lain yang dilakukan oleh Pemeriksa Koperasi untuk membuktikan ada atau tidak adanya pelanggaran atas peraturan perundang-undangan.
4. Satuan Tugas Pengawas Koperasi yang selanjutnya disingkat Satgas Pengawas Koperasi adalah Struktur Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan oleh Kepala Dinas yang membidangi pembinaan Koperasi dan UMKM Provinsi untuk melaksanakan kegiatan tugas dan fungsi Pengawasan Koperasi sesuai wilayah keanggotaan Koperasi.
5. Satua Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam bentuk Dinas yang menyelenggarakan urusan Koperasi dan UMKM di tingkat

Provinsi/Daerah Istimewa (DI)/Kabupaten/Kota dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran Dekonsentrasi Kementerian Koperasi dan UKM yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

6. Deputi adalah Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
7. Menteri adalah Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB II
TUJUAN, SASARAN, DAN RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Tujuan
Pasal 2

Tujuan Peraturan Deputi ini adalah :

- a. Meningkatkan sinergitas dalam bidang pengawasan koperasi, antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi/DI, dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. Meningkatkan fungsi pengawasan koperasi yang efektif dan efisien, sesuai dengan wilayah keanggotaannya; dan
- c. Mendorong pengelolaan Koperasi dalam menerapkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai koperasi sesuai jatidiri koperasi.

Bagian Kedua
Sasaran
Pasal 3

Sasaran Peraturan Deputi ini adalah :

- a. Meningkatkan peran, kesadaran, tanggungjawab, dan kemampuan teknis Pejabat Pengawas Koperasi di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
- b. Meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan koperasi yang transparan dan akuntabel, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Deputi ini adalah :

- a. Pembentukan Satgas Pengawas Koperasi Provinsi, DI, Kabupaten, Kota.
- b. Pelaksanaan tugas Satgas Pengawas Koperasi Provinsi, DI, Kabupaten, Kota.
- c. Pembiayaan Satgas Pengawas Koperasi Provinsi, DI, Kabupaten, Kota;

BAB III
SUSUNAN, PERSYARATAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB
Bagian Kesatu
Susunan
Pasal 5

- (1) Kepala SKPD Provinsi menetapkan Satgas Pengawas Koperasi yang terdiri dari :
 - Pengarah : Kepala SKPD di tingkat Provinsi / DI
 - Ketua : Kepala Bidang yang membidangi pengawasan Koperasi di tingkat Provinsi / DI
 - Anggota :
 - a. Sebanyak 3 (tiga) orang, dari SKPD yang membidangi Pengawasan Koperasi tingkat Provinsi
 - b. Sebanyak 3 (tiga) orang dari SKPD yang membidangi Pengawasan Koperasi tingkat Kabupaten / Kota.
- (2) Kepala SKPD Provinsi / DI menyampaikan keputusan pembentukan Satgas Pengawas Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri c.q. Deputi.

Bagian Kedua
Persyaratan
Pasal 6

Satgas Pengawas Koperasi yang dibentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus memenuhi persyaratan sebagaimana berikut :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. Golongan paling rendah Penata Muda (III/a); dan
- c. Memiliki pengetahuan dan memahami peraturan tentang perkoperasian.

Bagian Ketiga
Tugas dan Tanggung jawab
Pasal 7

Tugas dan Tanggungjawab Satgas Pengawas Koperasi :

- a. Pengarah :
 1. Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan tugas pengawasan koperasi oleh Satgas;
 2. Melaporkan hasil pengawasan koperasi
 3. Melaksanakan rekomendasi penerapan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan koperasi
- b. Ketua :
 1. Melaksanakan koordinasi dengan anggota Satgas Pengawas Koperasi baik di tingkat Provinsi / DI maupun Kabupaten / Kota
 2. Mengumpulkan dan mengkopilasi laporan hasil pengawasan Koperasi Provinsi / DI / Kabupaten / Kota; dan
 3. Menyusun laporan administrasi kegiatan dan anggaran dekonsentrasi
- c. Anggota Provinsi / DI / Kabupaten / Kota :
 1. Menyiapkan data dalam rangka pengawasan terhadap koperasi.
 2. Melakukan pengawasan koperasi
 3. Menyiapkan dan menyampaikan laporan hasil pengawasan koperasi kepada Ketua; dan
 4. Mengusulkan rekomendasi penerapan sanksi.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN
Pasal 8

- (1) Satgas Pengawas Koperasi melaksanakan pengawasan dengan berpedoman pada Peraturan deputi Bidang Pengawasan yang terkait.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan Satgas Pengawas Koperasi Provinsi / DI / Kab / Kota dapat menentukan ruang lingkup pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Sesuai dengan kondisi koperasi di lapangan.

Pasal 9

- (1) Laporan Hasil Pengawasan disusun sesuai outline laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini, yang dilengkapi dengan kertas kerja pengawasan.
- (2) Laporan Hasil Pengawasan Satgas Pengawas Koperasi Kabupaten/Kota disampaikan kepada Ketua Satgas Provinsi/DI dengan tembusan kepada Kepala SKPD Kabupaten/Kota.
- (3) Laporan Hasil Pengawasan Satgas Pengawas Koperasi Provinsi/DI disampaikan kepada Ketua Satgas Provinsi dengan tembusan kepada Kepala SKPD Provinsi/DI.
- (4) Ketua Satgas Provinsi/DI menghimpun dan menyusun laporan hasil pengawasan dari Provinsi/DI/Kabupaten/Kota dan menyampaikannya kepada Menteri c.q. Deputi.
- (5) Laporan pelaksanaan pengawasan koperasi disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya masa tugas Satgas Pengawas Koperasi.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 10

- (1) Pembiayaan kegiatan Satgas Pengawas Koperasi bersumber dari Dana Dekonsentrasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2017.
- (2) Jadwal pelaksanaan kegiatan pengawasan koperasi disusun bersama oleh Satgas Pengawas Koperasi dengan jangka waktu 5 (lima) bulan dan berakhir paling lambat bulan Oktober 2017.
- (3) Anggaran Dekonsentrasi Satgas Pengawas Koperasi digunakan untuk melakukan pengawasan terhadap koperasi, paling sedikit 5 (lima) Koperasi di setiap wilayah Provinsi/DI maupun Kabupaten/Kota.
- (4) Komponen kegiatan Dana Dekonsentrasi Satgas Pengawas Koperasi adalah :
 - i. biaya operasional Belanja Bahan;
 - ii. honorarium Satgas Pengawas Koperasi; dan
 - iii. transport Satgas dalam kota di tingkat Provinsi/DI/Kab/Kota.
- (5) Dilarang untuk melakukan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang mengakibatkan perubahan output kegiatan, termasuk perubahan pagu antarprogram dan antarkegiatan tanpa persetujuan Deputi Bidang Pengawasan.

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD Provinsi/DI, melaksanakan kegiatan dan anggaran dekonsentrasi yang telah ditetapkan dalam DIPA Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Kepala SKPD Provinsi/DI bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran dekonsentrasi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 07 Februari 2017

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN

Cap
&
Ttd

SUPARNO, SE, MM.
NIP. 19600412 198303 1 001

Lampiran
Peraturan Deputi Bidang Pengawasan
Nomor : 01/PER/Dep.6/II/2017
Tanggal : 07 Februari 2017
Tentang Petunjuk Teknis Kegiatan dan
Anggaran Dekonsentrasi Satuan Tugas
Pengawas Koperasi Tahun Anggaran 2017

OUTLINE LAPORAN SATGAS PENGAWAS KOPERASI TA 2017

- A. Identitas Koperasi
 - 1. Nama Koperasi
 - 2. Nomor Badan Hukum dan Tanggal
 - 3. Alamat Kantor Koperasi
 - 4. Nama Pengurus dan Pengawas
 - 5. Telp/Fax/Email
 - 6. Nomor Pokok Wajib Pajak Koperasi
 - 7. Nomor Rekening Atas Nama Koperasi
 - 8. Nomor Induk Koperasi

- B. Pokok-pokok temuan* (*disesuaikan dengan ruang lingkup pengawasan yang dilakukan*)
 - 1. Penerapan Kepatuhan
 - 2. Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi
 - 3. Pemeriksaan Usaha Simpan Pinjam
 - 4. Penilaian kesehatan Usaha Simpan Pinjam
 - 5. Bentuk Pelanggaran yang dilakukan

- C. Jadwal penyelesaian tindak lanjut

- D. Kesimpulan dan Rekomendasi Perbaikan

E. Lampiran Kertas Kerja Pengawasan Koperasi (*sebagai bagian tidak terpisahkan laporan ini*)

Provinsi/DI/Kab/Kota, 2017

Anggota Satgas

Mengetahui,
Kepala Dinas Prov/DI/Kab/Kota

Nama
NIP

Nama
NIP
No. HP/Email



**DEPUTI BIDANG PENGAWASAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Gedung ANNEX Lantai 2, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, Jakarta Selatan
Telp/Fax : 021 - 29410290, E-mail : depwas@depkop.go.id