

DOKUMENTASI PENDAMPINGAN AKSES PEMBIYAN KOPWAN

LP2M UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
Jl. Jend. A Yani 117 Surabaya
+62318410298 | +62318413300
www.lp2m.uinsby.ac.id |
lp2m@uinsby.ac.id

KABUPATEN SUMENEP

Lampiran 1





 **Pendampingan Akses Pembiayaan Koperasi V
dalam Rangka Fasilitasi Perkuatan Permoda**
Sumenep, 1









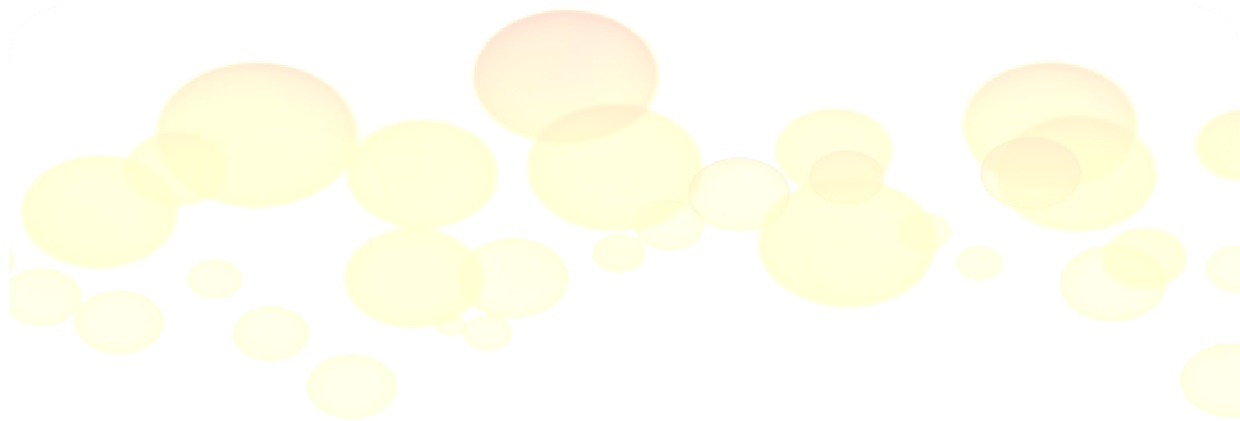


**tingan AKSES Pembiayaan Koperasi Wanita
Rangka Fasilitasi Perkuatan Permodalan**

Sumenep, 17 April 20







DOKUMENTASI PENDAMPINGAN AKSES PEMBIYAN KOPWAN

LP2M UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
Jl. Jend. A Yani 117 Surabaya
+62318410298 | +62318413300
www.lp2m.uinsby.ac.id |
lp2m@uinsby.ac.id

KABUPATEN SIDOARJO

Lampiran 2



Pendampingan Akses Pembiayaan Koperasi Wanita dalam Rangka Fasilitasi Perkuatan Permodalan

Sidoarjo, 22 April



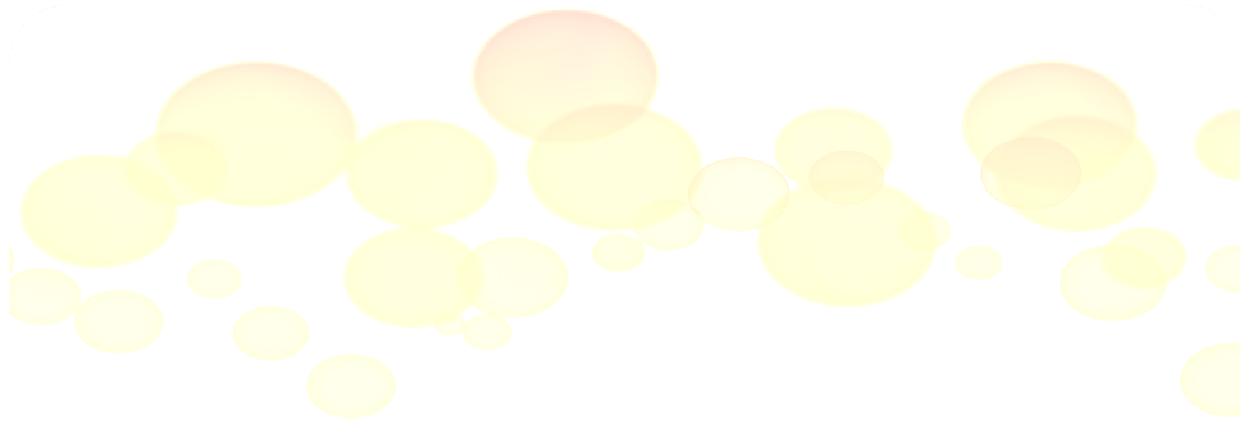












DOKUMENTASI PENDAMPINGAN AKSES PEMBIYAN KOPWAN

LP2M UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
Jl. Jend. A Yani 117 Surabaya
+62318410298 | +62318413300
www.lp2m.uinsby.ac.id |
lp2m@uinsby.ac.id

KOTA SURABAYA

Lampiran 3











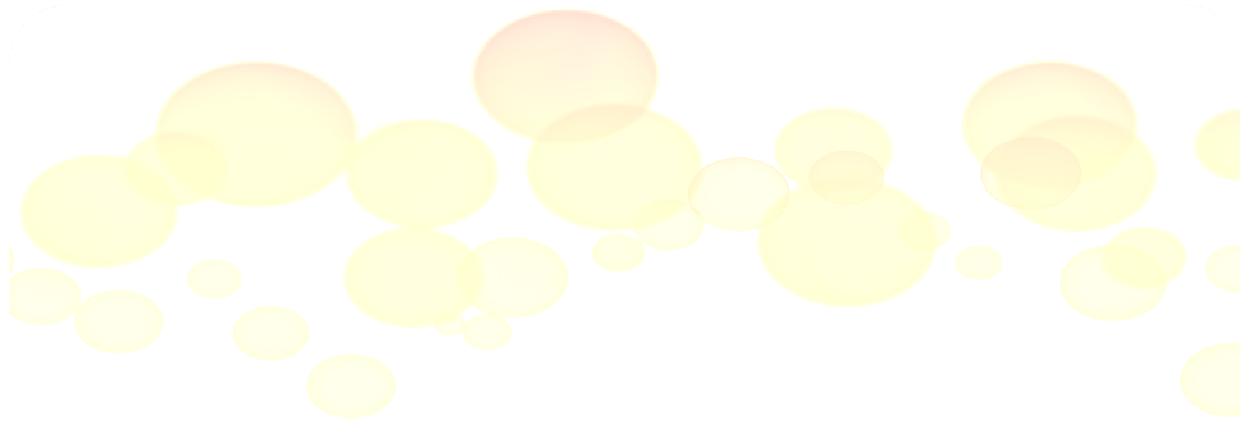












DOKUMENTASI
BAHAN PENDAMPINGAN AKSES PEMBIYAAAN KOPWAN

LP2M UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
Jl. Jend. A Yani 117 Surabaya
+62318410298 | +62318413300
www.lp2m.uinsby.ac.id |
lp2m@uinsby.ac.id

**MATERI WORKSHOP
DAN PENDAMPINGAN**

Lampiran 4

***MENILAI TINGKAT KESEHATAN KOPERASI
SIMPAN PINJAM / UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI***

**(PERMEN KOP DAN UKM NO. 20
TAHUN 2008 & NO.14 TAHUN 2009)**



DASAR HUKUM PENILAIAN

ANTARA LAIN :

- 1. Undang – Undang RI No. 25 Th 1992, tentang Perkoperasian**
- 2. PPRI No. 9 Tahun 1995, tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi**
- 3. PermenKop dan UKM RI No.19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi**
- 4. PermenKop dan UKM RI No.20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi**
- 5. PermenKop dan UKM RI No.14/Per/M.KUKM/XII/2009 tentang Perubahan atas PermenKop dan UKM RI No.20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan KSP dan USP Koperasi**

Suatu indikator untuk menilai kinerja Koperasi/
SDM Pengelola Koperasi yang dinyatakan :

- ✓ SEHAT
- ✓ CUKUP SEHAT
- ✓ KURANG SEHAT
- ✓ TIDAK SEHAT
- ✓ SANGAT TIDAK SEHAT

TUJUAN PENILAIAN KESEHATAN

- 1. Menjaga dan meningkatkan tingkat kepercayaan dari anggota dan masyarakat**
- 2. Mengetahui posisi hasil/prestasi kinerja Koperasi**
- 3. Melindungi harta kekayaan Koperasi dan Penabung**
- 4. Mengetahui tingkat kepatuhan Koperasi pada peraturan yang berlaku**
- 5. Mengetahui business plan yang akan dikelolanya**

SASARAN PENILAIAN KESEHATAN

Terwujudnya Pengelolaan Usaha SP yang :

- Sehat dan mantap sesuai jati diri Koperasi**
- Efektif, Efisien dan Profesional**
- Pelayanan Prima kepada anggota**

ASPEK PENILAIAN KESEHATAN

Meliputi 7 aspek :

1. **PERMODALAN**
2. **KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF (KAP)**
3. **MANAJEMEN**
4. **EFISIENSI**
5. **LIKUIDITAS**
6. **KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN**
7. **JATI DIRI KOPERASI**

BOBOT PENKES KSP & USP

NO	ASPEK	BOBOT
1	PERMODALAN	15%
2	KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF	25%
3	MANAJEMEN	15%
4	EFISIENSI	10%
5	LIKUIDITAS	15%
6	KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN	10%
7	JATI DIRI KOPERASI	10%
	J U M L A H	100%

ASPEK, KOMPONEN DAN BOBOT

1. ASPEK PERMODALAN

- a. Rasio Modal sendiri terhadap Total asset, bobot penilaian = 6%
- b. Rasio Modal sendiri terhadap Pinjaman diberikan yang beresiko, bobot penilaian = 6%
- c. Rasio Kecukupan Modal Sendiri, bobot penilaian = 3%

2 KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

- a. Rasio Volume pinjaman anggota terhadap Volume pinjaman diberikan, bobot penilaian = 10%
- b. Rasio Resiko pinjaman bermasalah terhadap Pinjaman diberikan, bobot penilaian = 5%
- c. Rasio Cadangan resiko terhadap Pinjaman bermasalah, bobot penilaian = 5%
- d. Rasio Pinjaman beresiko terhadap Pinjaman diberikan, bobot penilaian = 5%

3. MANAJEMEN

- a. Manajemen Umum, bobot penilaian = 3%
- b. Kelembagaan, bobot penilaian = 3%
- c. Manajemen Permodalan, bobot penilaian = 3%
- d. Manajemen Aktiva, bobot penilaian = 3%
- e. Manajemen Likuiditas, bobot penilaian = 3%

4. EFISIENSI

1. Rasio Beban operasional anggota terhadap Partisipasi bruto, bobot penilaian = 4%
2. Rasio Beban Usaha terhadap SHU Kotor, bobot penilaian = 4%
3. Rasio Efisiensi pelayanan, bobot penilaian = 2%

5. LIKUIDITAS

- a. Rasio Kas dan Bank terhadap Kewajiban lancar, bobot penilaian = 10%
- b. Rasio Pinjaman diberikan terhadap Dana yang diterima, bobot penilaian = 5%

6. KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN

- a. Rentabilitas Asset, bobot penilaian = 3%
- b. Rentabilitas Modal sendiri, bobot penilaian = 3%
- c. Kemandirian operasional pelayanan, bobot penilaian = 4%

7. JATI DIRI KOPERASI

1. Rasio Partisipasi bruto, bobot penilaian = 7%
2. Rasio Promosi Ekonomi Anggota, bobot penilaian = 3%

I. Aspek Permodalan

A. Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset

$$P_{(1)} = \frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Total asset}} \times 100\%$$

Tabel 1

Standar Perhitungan Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
$0 \leq X < 20$	25	6	1,50
$20 \leq X < 40$	50	6	3.00
$40 \leq X < 60$	100	6	6.00
$60 \leq X < 80$	50	6	3.00
$80 \leq X \leq 100$	25	6	1.50

B. Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Pinjaman Diberikan yg Berisiko adalah pinjaman diberikan yang tidak mempunyai agunan yang memadai dan atau jaminan yang diandalkan

$$P_{(2)} = \frac{\text{Modal sendiri}}{\text{Pinjaman diberikan yg berisiko}} \times 100 \%$$

Tabel 2

Standar Perhitungan Skor Rasio Modal Sendiri terhadap Pinjaman Diberikan yang Berisiko

Rasio Modal (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
$0 < x < 10$	0	6	0
$10 < x < 20$	10	6	0,6
$20 < x < 30$	20	6	1,2
$30 < x < 40$	30	6	1,8
$40 < x < 50$	40	6	2,4
$50 < x < 60$	50	6	3,0
$60 < x < 70$	60	6	3,6
$70 < x < 80$	70	6	4,2
$80 < x < 90$	80	6	4,8
$90 < x < 100$	90	6	5,4
≥ 100	100	6	6,0

C. Rasio Kecukupan Modal Sendiri adalah rasio Modal Sendiri Tertimbang terhadap ATMR/ Aktiva Tertimbang Menurut Resiko

KETERANGAN:

- **MS Tertimbang adalah perkalian komponen MS dgn Bobot Pengakuan Resiko**
- **ATMR adalah perkalian komponen Aktiva pada Neraca dengan Bobot Pengakuan Resiko**

$$P_{(3)} = \frac{\text{Modal sendiri tertimbang}}{\text{ATMR}} \times 100\%$$

Tabel 3 : Standar Perhitungan Rasio Kecukupan Modal Sendiri

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 4	0	3	0,00
$4 < X \leq 6$	50	3	1.50
$6 < X \leq 8$	75	3	2.25
> 8	100	3	3.00

II. Kualitas Aktiva Produktif

A. Rasio Volume Pinjaman pada Anggota terhadap Total Volume Pinjaman

$$KAP_{(1)} = \frac{\text{Vol. pinj. pd anggota}}{\text{Vol. pinjaman}} \times 100 \%$$

Tabel 4 : Standar Perhitungan Skor Rasio Volume Pinjaman Kepada Anggota terhadap Volume Pinjaman

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≤ 25	0	10	0,00
$25 < X \leq 50$	50	10	5,00
$50 < X \leq 75$	75	10	7,50
> 75	100	10	10,00

B. Rasio Pinjaman Bermasalah terhadap Pinjaman yang diberikan

Keterangan:

- Pinjaman Bermasalah adalah jumlah dari 50% pinjaman KL, 75% pinjaman DR, 100% pinjaman MC

$$KAP_2 = \frac{\text{Resiko Pinjaman Bermasalah}}{\text{Pinjaman yang Diberikan}} \times 100\%$$

Tabel 5: Standar Perhitungan Skor.

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
> 45	0	5	0
$40 < x \leq 45$	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

C. Rasio Cadangan Resiko terhadap Resiko Pinjaman Bermasalah

Keterangan:

Cadangan Resiko adalah jml komponen Cadangan Tujuan Resiko ditambah Penyisihan Penghapusan Piutang dlm Neraca

$$\text{KAP}_{(3)} = \frac{\text{Cadangan resiko}}{\text{Pinjaman bermasalah}} \times 100 \%$$

Tabel 6

Standar Perhitungan Rasio Cadangan Risiko terhadap Risiko Pinjaman Bermasalah

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
0	0	5	0
$0 < X \leq 10$	10	5	0,5
$10 < X \leq 20$	20	5	1,0
$20 < X \leq 30$	30	5	1,5
$30 < X \leq 40$	40	5	2,0
$40 < X \leq 50$	50	5	2,5
$50 < X \leq 60$	60	5	3,0
$60 < X \leq 70$	70	5	3,5
$70 < X \leq 80$	80	5	4,0
$80 < X \leq 90$	90	5	4,5
$90 < X \leq 100$	100	5	5,0

Pinjaman Bermasalah terdiri dari:

A. Pinjaman Kurang Lancar

Pinjaman digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria dibawah ini :

1. Pengembalian pinjaman dilakukan dng angsuran yaitu:

a. Terdapat tunggakan angsuran pokok sebagai berikut :

- 1) tunggakan melampaui 1 (satu) bulan dan belum melampaui 2 (dua) bulan bagi pinjaman dengan angsuran harian dan/atau mingguan; atau*
- 2) melampaui 3 (tiga) bulan dan belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya ditetapkan bulanan, 2 (dua) bulan atau 3 bulan; atau*

3) 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 :

- 1) tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan; atau*
- 2) melampaui 3 (tiga) bulan, tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan bagi pinjaman yang masa angsurannya lebih dari 1 (satu) bulan.*

2. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu :

a. Pinjaman belum jatuh tempo

Terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.

b. Pinjaman telah jatuh tempo

Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

B. Pinjaman yang Diragukan

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa :

- 1. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75 % dari hutang peminjam termasuk bunganya; atau*
- 2. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari hutang peminjam termasuk bunganya.*

C. Pinjaman Macet

Pinjaman digolongkan macet apabila :

- 1. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan, atau;*
- 2. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan.*
- 3. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau telah diajukan penggantian kepada perusahaan asuransi pinjaman.*

*D. Rasio Pinjaman yang berisiko terhadap
Pinjaman yang diberikan*

$$KAP_{(4)} = \frac{\text{Pinjaman yg beresiko}}{\text{Pinjaman yg diberikan}} \times 100\%$$

Tabel 7

Standar Perhitungan Rasio Pinjaman yg Berisiko terhadap
Pinjaman yang diberikan:

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

III. Aspek Manajemen

- A. Manajemen Umum (12 pertanyaan)**
- B. Manajemen Kelembagaan (6 pertanyaan)**
- C. Manajemen Permodalan (5 pertanyaan)**
- D. Manajemen Aktiva (10 pertanyaan)**
- E. Manajemen Likuiditas (5 pertanyaan)**

NO	Aspek	Jumlah	Bobot	Nilai Setiap Jawaban "Ya"
1	<i>Manajemen Umum</i>	12	3	0,25
2	<i>Manajemen Kelembagaan</i>	6	3	0,50
3	<i>Manajemen Permodalan</i>	5	3	0,60
4	<i>Manajemen Aktiva</i>	10	3	0,30
5	<i>Manajemen Likuiditas</i>	5	3	0,60

1. Manajemen Umum

Tabel 8 : Standar Perhitungan Manajemen

Jumlah Jawaban Ya	Nilai Bobot
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

2. Manajemen Kelembagaan

Tabel 9 : Standar Perhitungan Manajemen Kelembagaan

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

3. Manajemen Permodalan

Tabel 10 : Standar Perhitungan Skor

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

4. Manajemen Aktiva

Tabel 11 : Standar Perhitungan Manajemen Aktiva

<i>Jumlah Jawaban Ya</i>	<i>Nilai Bobot</i>
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

5. Manajemen Likuiditas

Tabel 12 : Standar Perhitungan Manajemen Likuiditas

<i>Jumlah Jawaban Ya</i>	<i>Nilai Bobot</i>
1	0,60
2	1,20
3	1,80
4	2,40
5	3,00

IV. Efisiensi

A. *Rasio beban operasi anggota (Beban Pokok+beban usaha bagi anggota+beban perkoperasian) terhadap Partisipasi Bruto*

$$E_{(1)} = \frac{\text{Biaya Operasi Anggota}}{\text{Partisipasi bruto}} \times 100 \%$$

Tabel 13

Standar Perhitungan Rasio Beban Operasi Anggota terhadap Partisipasi Bruto

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
≥ 100	0	4	1
$95 \leq x < 100$	50	4	2
$90 \leq x < 95$	75	4	3
$0 \leq x < 90$	100	4	4

B. Rasio Beban Usaha thd SHU Kotor

Keterangan:

$$E_{(2)} = \frac{\text{Beban usaha}}{\text{SHU kotor}} \times 100 \%$$

Tabel 14 : Standar Perhitungan Rasio Beban Usaha terhadap SHU Kotor

Rasio (%)	Nilai	Bobot (%)	Skor
>80	25	4	1
$60 < x \leq 80$	50	4	2
$40 < x \leq 60$	75	4	3
$0 < x \leq 40$	100	4	4

C. Rasio Efisiensi Pelayanan Yaitu Rasio Biaya Karyawan terhadap Volume Pinjaman

Biaya Karyawan adalah nilai total Take Home Pay yang diberikan kepada karyawan

$$E_{(3)} = \frac{\text{Biaya karyawan}}{\text{Volume pinjaman}} \times 100\%$$

Tabel 15 : Standar Perhitungan Rasio Efisiensi Pelayanan:

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

V. Likuiditas

A. Rasio Kas + Bank terhadap Kewajiban Lancar

$$L_{(1)} = \frac{\text{Kas + Bank}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100 \%$$

Tabel 16 : Standar Perhitungan Rasio Kas

Rasio (%)	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

B. Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap Dana yang Diterima

- **Dana yang Diterima adalah Total Kewajiban dan Modal didalam Neraca selain Biaya yang masih harus dibayar dan Hutang Pajak dan SHU belum dibagi**

$$L_{(2)} = \frac{\text{Pinjaman yg diberikan}}{\text{Dana yg diterima}} \times 100\%$$

Tabel 17 : Standar Perhitungan Rasio Pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima

Rasio (%)	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

VI. Kemandirian dan Pertumbuhan

A. Rasio Rentabilitas Asset adalah Rasio SHU sebelum Pajak terhadap Total Asset

$$KP_{(1)} = \frac{\text{SHU sebelum pajak}}{\text{Total asset}} \times 100 \%$$

Tabel 18 : Standar Perhitungan Skor untuk Rasio Rentabilitas Asset

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

**B. Rasio Rentabilitas Modal Sendiri /Ekuitas adalah
Rasio SHU Bagian Anggota terhadap
Total Modal Sendiri**

$$KP_{(2)} = \frac{\text{SHU bagian anggota}}{\text{Total modal sendiri}} \times 100 \%$$

Tabel 19 : Standar Perhitungan Skor

Rasio (%)	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

C. Rasio Kemandirian Operasional Pelayanan adalah Rasio Partisipasi Neto terhadap Beban Usaha bagi Anggota dan Beban Perkoperasian

$$KP_{(3)} = \frac{\text{Partisipasi neto}}{\text{Beban usaha} + \text{Beban perkoperasian}} \times 100\%$$

Tabel 20. Standar Perhitungan Rasio Kemandirian Operasional Pelayanan

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

VII. Jatidiri Koperasi

A. JDK1 adalah Rasio Partisipasi Bruto terhadap Partisipasi Bruto dan Pendapatan

Pendapatan adalah pendapatan yang diperoleh dari non anggota atas jasa pelayanan pinjaman

$$JDK_{(1)} = \frac{\text{Partisipasi Bruto}}{\text{Partisipasi bruto} + \text{pendapatan}} \times 100 \%$$

Tabel 21 : Standar perhitungan Rasio Partisipasi Bruto

Rasio (%)	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

**A. JDK2 adalah Rasio Promosi Ekonomi Anggota/
PEA thd Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib**

Keterangan:

PEA/ Promosi Ekonomi Anggota adalah manfaat ekonomi dari kegiatan simpan pinjam yang diperoleh anggota ditambah manfaat dalam bentuk pembagian SHU untuk anggota

PEA : MEPPP + SHU Bagian Anggota

MEPPP : Manfaat Ekonomi Partisipasi Pemanfaatan Pelayanan

$$\text{JDK}_{(2)} = \frac{\text{MEPPP} + \text{SHU bgn. Anggota}}{\text{Simp. Pokok} + \text{Simp. Wajib}} \times 100 \%$$

Tabel 22 : Standar Perhitungan Rasio PEA

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



PREDIKAT KESEHATAN KSP/USP KOPERASI

NO	SKOR	PREDIKAT
1	$80 \leq X < 100$	SEHAT
2	$60 \leq X < 80$	CUKUP SEHAT
3	$40 \leq X < 60$	KURANG SEHAT
4	$20 \leq X < 40$	TIDAK SEHAT
5	< 20	SANGAT TIDAK SEHAT

FAKTOR – FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENILAIAN

1. Faktor – faktor yang menurunkan satu tingkat kesehatan
 - a. Pelanggaran terhadap ketentuan – ketentuan intern maupun ekstern koperasi
 - b. Salah pembukuan dan atau tertunda pembukuan
 - c. Pemberian pinjaman yang tidak sesuai prosedur
 - d. Tidak menyampaikan laporan tahunan dan atau laporan berkala tiga kali berturut-turut
 - e. Volume pinjaman diatas satu milyar rupiah tidak diaudit oleh akuntan publik
 - f. Manajer USP belum diberi wewenang penuh mengelola usaha

CONT.....

2. Faktor yang menurunkan tingkat kesehatan KSP / USP Koperasi langsung menjadi “tidak sehat”
 - a. Ada perselisihan intern yang menimbulkan kesulitan dalam koperasi yang bersangkutan
 - b. Ada campur tangan pihak luar koperasi atau kerjasama yang tidak dilaksanakan dengan baik
 - c. Rekayasa pembuktian atau window dressing dalam pembukuan sehingga mengakibatkan penilaian yang keliru terhadap koperasi
 - d. Melakukan kegiatan usaha tanpa membukukan dalam koperasi

seki an
Terima Kasih

Wassalamualaikum WaWa

KSP "MANDIRI"
LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA
 Periode 1 Januari sd 31 Desember 2014 dan 2013

1. MANFAAT EKONOMI DARI S P LEWAT KOPERASI	2014	2013
a. Penghematan Beban Pinjaman Anggota :		
- Partisipasi Jasa Pinjaman	(26,344,000)	(22,473,500)
- Partisipasi Jasa Provisi	3,270,000	3,125,500
J u m l a h (a)	(23,074,000)	(19,348,000)
b. Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota :		
- Balas Jasa Takop	6,521,500	4,957,400
- Balas Jasa Sijakop	5,992,000	4,827,550
J u m l a h (b)	12,513,500	9,784,950
 J u m l a h 1 = (a+b)	 (10,560,500)	 (9,563,050)
 2. MANFAAT EKONOMI DARI PEMBAGIAN SHU		
- Pembagian SHU untuk Anggota	14,728,000	13,136,900
 Jumlah Promosi Ekonomi Anggota (1+2)	 4,167,500	 3,573,850

Catatan :

1 Partisipasi Jasa Pinjaman & Provisi 2012 & 2011

Uraian	Koperasi		Rata2 di LK		3 - 2 Rp
	%	Rp	%	Rp	
1	2		3		4
- Jasa Pinjaman 2012	2.00	105,376,000	1.50	79,032,000	(26,344,000)
- Jasa Provisi 2012	1.00	6,540,000	1.50	9,810,000	3,270,000
- Jasa Pinjaman 2011	2.00	89,894,000	1.50	67,420,500	(22,473,500)
- Jasa Provisi 2011	1.00	6,251,000	1.50	9,376,500	3,125,500

2 Partisipasi Takop & Sijakop 2012 & 2011

Uraian	Koperasi		Rata2 di LK		2 - 3 Rp
	%	Rp	%	Rp	
1	2		3		4
- Balas Jasa Takop 2012	1.00	13,043,000	0.50	6,521,500	6,521,500
- Balas Jasa Sijakop 2012	1.20	11,984,000	0.60	5,992,000	5,992,000
- Balas Jasa Takop 2011	1.00	9,914,800	0.50	4,957,400	4,957,400
- Balas Jasa Sijakop 2011	1.20	9,655,100	0.60	4,827,550	4,827,550

3 Bagian SHU untuk anggota:	2012 =	36,820,000	x	40 % =	14,728,000
	2011 =	32,842,250	x	40 % =	13,136,900

LATIHAN MENILAI KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM

TUGAS : Lakukan penilaian kesehatan KSP "MANDIRI" Th buku 2014 atas data dan informasi sebagai berikut :

KSP "MANDIRI" PERHITUNGAN HASIL USAHA

Periode 1 Januari sd 31 Desember 2014 dan 2013

U R A I A N			2014	2013
PARTISIPASI / PENDAPATAN	ANGGOTA	NON AGT	JUMLAH	JUMLAH
- Partisp anggota / bunga	105,376,000	37,314,000	142,690,000	128,420,000
- Partisipasi / Jasa provisi	6,540,000	3,260,000	9,800,000	8,930,000
Jml partsp bruto / pendapatan	111,916,000	40,574,000	152,490,000	137,350,000
BB POKOK / HARGA POKOK				
- Bunga takop	13,043,000	2,662,000	15,705,000	14,164,000
- Bunga sijakop	11,984,000	2,231,000	14,215,000	13,793,000
Jumlah	25,027,000	4,893,000	29,920,000	27,957,000
Partisipasi neto / SHU kotor	86,889,000	35,681,000	122,570,000	109,393,000
Beban Usaha :				
- Bunga pinjaman	13,757,362	4,985,638	18,743,000	16,874,000
- Honor karyawan	20,552,000	7,448,000	28,000,000	24,000,000
- ATK	6,239,000	2,261,000	8,500,000	7,650,000
- Listrik ,air & telpon	5,734,742	2,078,258	7,813,000	7,035,000
- Kerugian piutang	949,796	344,204	1,294,000	1,146,000
- Penyusutan bangunan	5,505,000	1,995,000	7,500,000	7,500,000
- Penyusutan inventaris	2,202,000	798,000	3,000,000	3,000,000
Jml (Agt 73,4% & Non 26,6%)	54,939,900	19,910,100	74,850,000	67,205,000
Beban Perkoperasian	14,680,000		14,680,000	12,870,000
Jumlah	69,619,900	19,910,100	89,530,000	80,075,000
Laba Usaha			33,040,000	29,318,000
PDAPATAN & BB LAIN-LAIN				
- Pdpt lain-lain			10,240,000	9,216,000
- Beban lain-lain			(1,200,000)	(1,000,000)
Jumlah			9,040,000	8,216,000
SHU sebelum pajak			42,080,000	37,534,000
- Pajak Penghasilan			(5,260,000)	(4,691,750)
SHU setelah pajak			36,820,000	32,842,250

KSP "MANDIRI"
N E R A C A

Per 31 Desember 2014 dan 2013

ASET	2014	2013	KWJB & EKUITAS	2014	2013
ASET LANCAR			KWJB JK PDK		
- Kas	5,776,000	5,190,000	- Utang Pajak	5,260,000	4,691,750
- Bank	16,400,000	14,760,000	- Tab. anggota	206,340,000	185,700,000
- Piutang pjn agt	412,650,000	371,380,000	- Tab. non anggota	162,300,000	142,000,000
- Piutang pjn non agt	214,500,000	192,570,000	- Sijakop anggota	139,000,000	125,000,000
- Piutang lain-lain	15,000,000	13,500,000	- Utang non anggota	35,000,000	50,000,000
- Penyisihan piutang	(12,843,000)	(11,549,000)	- Dana bag SHU	18,258,000	16,432,000
- Pdpt ymh diterima	2,532,000	2,378,000	- Bb ymh dibayar	12,153,000	10,924,150
Jumlah	654,015,000	588,229,000	Jumlah	578,311,000	534,747,900
ASET TIDAK LANCAR :			KWJB JK PJ		
INVESTASI JK PJ			- Utang bank	75,600,000	85,400,000
- Simp. di Puskop	12,000,000	9,000,000			
ASET TETAP			EKUITAS		
- Tanah	100,000,000	100,000,000	- Simpanan pokok	32,000,000	28,800,000
- Bangunan	150,000,000	150,000,000	- Simpanan wajib	89,000,000	80,100,000
- Ak.Pny.Bangunan	(30,000,000)	(22,500,000)	- Donasi	50,000,000	50,000,000
- Inventaris	24,000,000	24,000,000	- Cadangan umum	30,263,000	23,196,250
- Ak.Pny.Inventaris	(12,000,000)	(9,000,000)	- Cad. tujuan risiko	6,021,000	4,642,600
Jumlah	232,000,000	242,500,000	- SHU	36,820,000	32,842,250
			Jumlah	244,104,000	219,581,100
TOTAL ASET	898,015,000	839,729,000	TTL KWJB & EKT	898,015,000	839,729,000

KSP "MANDIRI"
MODAL TERTIMBANG (MT) & ATMR

EKUITAS	JUMLAH	BOBOT	MT
- Simpanan pokok	23,000,000	100%	23,000,000
- Simpanan wajib	98,000,000	100%	98,000,000
- Donasi	50,000,000	100%	50,000,000
- Cadangan umum	30,623,000	100%	30,263,000
- Cadangan risiko	6,012,000	50%	3,006,000
- SHU	36,280,000	50%	18,140,000
Jumlah	244,104,000		222,409,000

ASET	JUMLAH	BOBOT	ATMR
- Kas	5,767,000	0%	0
- Bank	14,600,000	0%	0
- Tabungan /Sim berjangka	0	20%	0
- Surat-surat berharga	0	50%	0
- Piutang pjm agt	416,250,000	100%	416,250,000
- Piutang pjm non agt	215,400,000	100%	215,400,000
- Piutang lain-lain	51,000,000	100%	51,000,000
- Pdpt ymh diterima	2,352,000	50%	1,176,000
- Simp. di Puskop	12,000,000	100%	12,000,000
- Aset tetap (nilai buku)	223,000,000	70%	156,100,000
Jumlah	898,015,000		851,926,000

Diketahui :

- 1 Pembagian SHU sesuai dengan AD/ART sbb : a) Jasa anggota 40%, b) Cadangan umum 25%, c) Cadangan risiko 5%, d) Dana pengurus 10%, e) Dana pendidikan 15%, f) Dana sosial 5%
- 2 Volume pinjaman diberikan : Rp. 3,796,500,000
- 3 Volumepinjaman diberikan kpd anggota : Rp. 2,698,500,000
- 4 Aspek manajemen yang tepenuhi :
 - a. Manajemen umum : 8
 - b. Manajemen Kelembagaan : 4
 - c. Manajemen permodalan : 3
 - d. Manajemen aset / aktiva : 6
 - e. Manajemen likuiditas : 4

KERTAS KERJA PENILAIAN KESEHATAN KSP

IDENTITAS

- 1 Nama Koperasi : _____
- 2 Nomor & Tgl Badan Hukum : _____
- 3 Alamat : -Jalan : _____
 -Desa/Kelurahan : _____
 -Kecamatan : _____
 -Kabupaten / Kota : _____
 -Provinsi : _____

NO	ASPEK & KOMPONEN	DATA	PERHITUNGAN	NILAI KRDIRIT	BBT %	SKOR
1	PERMODALAN					
	1.1 Rasio modal sendiri thd Total Aset	a. Modal Sendiri - Simpanan Pokok : Rp - Simpanan Wajib : Rp	$1.1 \frac{a}{b} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		6	
	1.2 Rasio modal sendiri Pinjaman diberikan yg berisiko	- Cadangan Umum : Rp - Cad. Tujuan Risiko : Rp - Modal Sumbangan : Rp - 50 % Mdl Penyertaan : Rp - Modal Penyetaraan : Rp - SHU yg blm dibagi : Rp Rp	$1.2 \frac{a}{c} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		6	

NO	ASPEK & KOMPONEN	DATA	PERHITUNGAN	NILAI KRDT	BBT %	SKOR
1.3	Rasio Kecukupan Modal Sendiri	b. Total Asset : Rp c. Pinjaman diberikan yang beresiko : Rp d. Mdl Sendiri Tertimbang : Rp e. ATMR : Rp	1.3 $\frac{d}{e} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		3	
2	KUALITAS ASET PRODUKTIF					
2.1	Rasio vol pinjaman pd anggota thd vol pinjaman diberikan	a. Volume pinjaman pada anggota : Rp b. volume pinjaman diberikan : Rp	2.1 $\frac{a}{b} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		10	
2.2	Rasio Risiko pinjaman bermasalah thd pinjaman diberikan	c. Risiko Pinjaman Bermasalah : Rp 50 % x PK lancar : Rp 75 % x P. diragukan : Rp 100 % P. macet : Rp - : Rp	2.2 $\frac{c}{d} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		5	
2.3	Rasio Cad Risiko thd risiko pinjaman bermasalah	d. Pinjaman diberikan : Rp	2.3 $\frac{e}{c} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		5	

NO	ASPEK & KOMPONEN	DATA	PERHITUNGAN	NILAI KRITIK	BBT %	SKOR
3	2.4 Rasio Pinjaman berisiko thd pinjaman diberikan	e. Cadangan Risiko Penyisihan penghapusan pinjaman : Rp	$2.4 \frac{f}{d} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$		5	
		- Cad. Tujuan risiko : Rp	= %			
		f. Pinjaman yg Beresiko : Rp				
		12 Aturan / Ketentuan : Terpenuhi :	3.1 / 12 x 100%			
		6 Aturan / Ketentuan : Terpenuhi :	3.2 / 6 x 100%			
		5 Aturan / Ketentuan : Terpenuhi :	3.3 / 5 x 100%			
		10 Aturan / Ketentuan : Terpenuhi :	3.4 / 10 x 100%			
4	4.1 Rasio Beban Operasi anggota thd Partisipasi bruto	5 Aturan / Ketentuan : Terpenuhi :	3.5 / 5 x 100%		4	
		a. Bb Operasional agt : Rp	4.1 $\frac{a}{b} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$			
		- Beban Pokok Rp	= %			
		- Beban Usaha anggota Rp				
		- Beban perkoperasian : Rp				
		b Partisipasi Bruto Rp.				

NO	ASPEK & KOMPONEN	D A T A	PERHITUNGAN	NILAI KRDIRIT	BBT %	SKOR	
4	4.2 Rasio Beban Usaha thd SHU Kotor	c. Beban Usaha : Rp	$4.2 \frac{c}{d} = \text{_____} \times 100\%$		4		
		d. SHU Kotor : Rp	= _____ %				
	4.3 Ratio Efisiensi Pelayanan	e. Beban Karyawan : Rp	$4.3 \frac{e}{f} = \text{_____} \times 100\%$		2		
		f. Volume Pinjaman : Rp	= _____ %				
	5	5.1 Ratio Kas	a. Kas dan Bank : Rp	$5.1 \frac{a}{b} = \text{_____} \times 100\%$		10	
			b. Kewajiban Lancar : Rp	= _____ %			
5.2 Ratio Pinjaman diberikan thd Dana yg diterima		c. Pinjaman Diberikan : Rp	$5.2 \frac{c}{d} = \text{_____} \times 100\%$		5		
		d. Dana yg Diterima - Kwajiban - utang biaya : Rp - Modal Sendiri - SHU : Rp Rp.	= _____ %				
6	6 KEMANDIRIAN DAN PERTUMBUHAN	a. SHU sebelum pajak : Rp	$6.1 \frac{a}{b} = \text{_____} \times 100\%$		3		
		b. Total Aset : Rp	= _____ %				

4

NO	ASPEK & KOMPONEN	D A T A	PERHITUNGAN	NILAI KRDIRIT	BBT %	SKOR
6.2	Rentabilitas Modal Sendiri	c. SHU bagian anggota : Rp d. Total Modal sendiri : Rp	$6.2 \frac{c}{d} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		3	
6.3	Kemandirian Operasional Pelayanan	e. Partisipasi neto : Rp f. Beban usaha anggota + : Rp beban perkoperasian	$6.3 \frac{e}{f} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		4	
7	JATI DIRI KOPERASI					
7.1	Rasio Partisipasi Bruto	a. Partisipasi bruto : Rp b. Partisipasi bruto + pendapatan : Rp	$7.1 \frac{a}{b} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		7	
7.2	Rasio Promsi Ekonomi Anggota (PEA)	c. P E A : Rp d. Simpanan Pokok + Simpanan Wajib : Rp	$7.2 \frac{c}{d} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$ = %		3	
TK KESEHATAN : a) Sehat ; b) Cukup sehat; c) Kurang sehat; d) Tidak sehat; e) Sangat tdk sehat			JUMLAH SKOR			
SARAN :					
			Petugas Penilai			
			1.			
			2.			
			3.			

KSP "MANDIRI"
DAFTAR PINJAMAN BERMASALAH
Per 31 Desember 2014

NO	N A M A	KR LANCAR	DIRAGUKAN	MACET
1	Ariel	1,240,000		
2	Bahrudin		1,425,000	
3	Cutari	1,380,000		
4	Darmin	960,000		
5	Endang		1,260,000	
6	Fatonah	820,000		
7	Gunawan			1,635,000
8	Halimah	1,425,000		
9	Isnaini		1,765,000	
10	Junaidi	830,000		
11	Komarudin		1,280,000	
12	Lunamaya			1,460,000
13	Marina	910,000		
14	Nasrudin		1,070,000	
15	Ono Sutarno	1,280,000		
16	Paidi	1,035,000		
17	Qoirul			1,265,000
18	Rahayu	1,620,000		
19	Slamet	840,000		
	J U M L A H	12,340,000	6,800,000	4,360,000

KSP "MANDIRI"
DAFTAR PINJAMAN BERISIKO
Per 31 Desember 2014

NO	N A M A	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tukiyem	1,640,000	Piutang lain-lain
2	Umar	1,830,000	sda
3	Vitani	2,160,000	sda
4	Wagimin	1,935,000	sda
5	Xanana	1,570,000	sda
6	Yasmin	2,025,000	sda
7	Zakaria	1,840,000	sda
	T O T A L	13,000,000	

PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI



HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM LINGKUP PENILAIAN KOPERASI

- PERMODALAN
- ASSET
- PINJAMAN YANG BERISIKO
- VOLUME PINJAMAN ANGGOTA
- RISIKO PINJAMAN BERMASALAH
- PENDAPATAN OPERASIONAL
- BEBAN OPERASIONAL
- DANA YANG DITERIMA



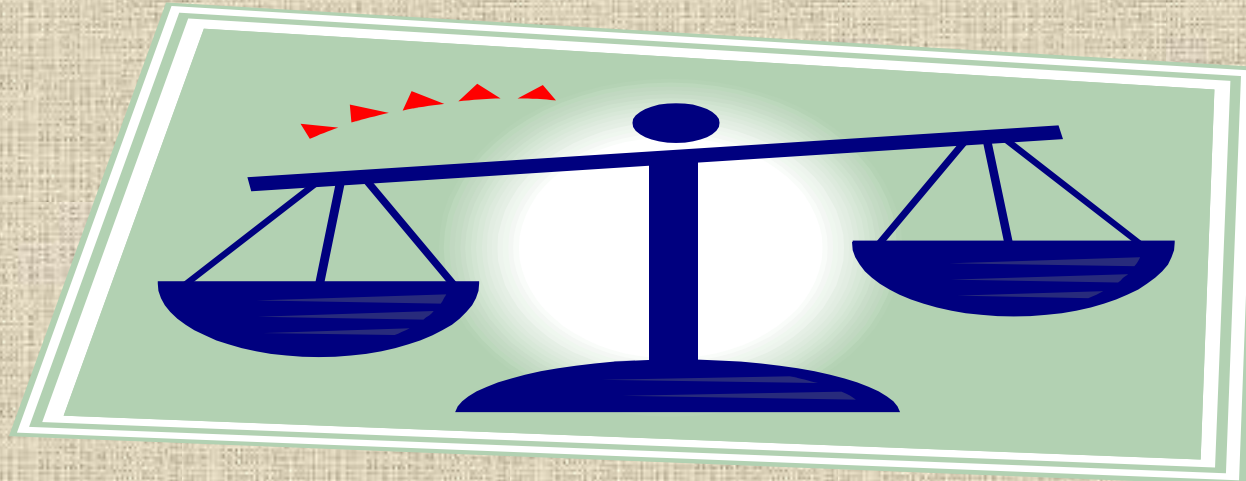
PERMODALAN

- **MODAL HUTANG** : MODAL YANG DIPEROLEH DARI SIBU HAR ANGGOTA, SISUKA MAUPUN DARI HUTANG PIHAK LAIN
- **MODAL SENDIRI** : MODAL YANG DIPEROLEH DARI SIMPANAN POKOK, SIMPANAN WAJIB DAN DANA CADANGAN, MODAL PENYERTAAN, SERTA HIBAH/DONASI (JIKA ADA)



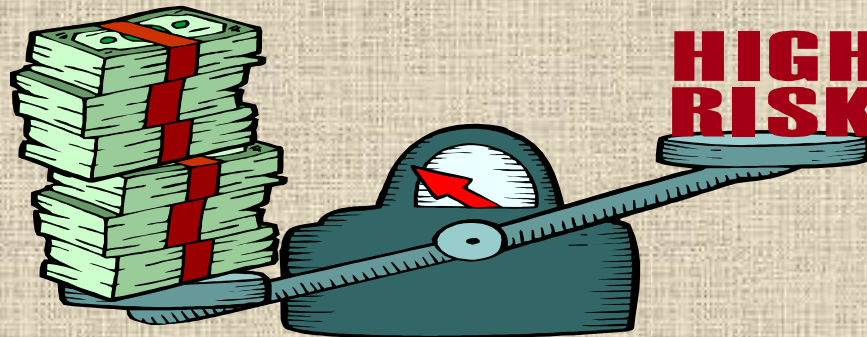
ASSET

**SELURUH KEKAYAAN YANG DIMILIKI
OLEH KOPERASI
(MODAL SENDIRI + MODAL HUTANG)**



PINJAMAN DIBERIKAN YANG BERISIKO, MELIPUTI:

- PINJAMAN TANPA AGUNAN
- PINJAMAN YANG NILAI AGUNANNYA LEBIH KECIL DARI PINJAMAN YANG DIBERIKAN



VOLUME PINJAMAN ANGGOTA

**SISA PINJAMAN ANGGOTA PADA POSISI AKHIR
TAHUN LALU DITAMBAH JUMLAH PINJAMAN
YANG DIBERIKAN KEPADA ANGGOTA SELAMA
TAHUN BUKU PENILAIAN**



RISIKO PINJAMAN BERMASALAH

KOLEKTIBILITAS PINJAMAN DIGOLONGKAN MENJADI 4, YAITU :

- **PINJAMAN LANCAR**
- **PINJAMAN KURANG LANCAR**
- **PINJAMAN DIRAGUKAN**
- **PINJAMAN MACET**

PINJAMAN KURANG LANCAR

- 1. Terdapat tunggakan angsuran pokok melampaui 6 bulan tetapi belum melampaui 12 bulan.**
- 2. Terdapat tunggakan bunga melampaui 3 bulan tetapi belum melampaui 6 bulan.**



RISIKO PINJAMAN BERMASALAH

PINJAMAN DIRAGUKAN

1. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar
2. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekurang-kurangnya 75 % dari hutang peminjam termasuk bunganya; atau
3. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100 % dari hutang peminjam.

PINJAMAN MACET

1. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan; atau
2. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan pinjaman
3. Pinjaman tsb penyelesaiannya telah diserahkan kpd PN atau telah diajukan penggantian ganti rugi kpd perusahaan asuransi kredit.



RISIKO PINJAMAN BERMASALAH

NILAI RISIKO PINJAMAN BERMASALAH

- PINJAMAN KURANG LANCAR 50 %
- PINJAMAN DIRAGUKAN 75 %
- PINJAMAN MACET 100 %



PENDAPATAN OPERASIONAL

JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL YAITU SELURUH PENDAPATAN YANG DIPEROLEH KOPERASI YANG BERKAITAN LANGSUNG DENGAN OPERASIONALNYA

PENDAPATAN OPERASIONAL, ANTARA LAIN :

- **PENDAPATAN BUNGA YANG DITERIMA
DARI PEMBERIAN PINJAMAN
DARI GIRO
DARI TABUNGAN
DARI DEPOSITO
DARI PENANAMAN SURAT BERHARGA**
- **PENDAPATAN DARI PROVISI DAN KOMISI**



BEBAN OPERASIONAL

JUMLAH BEBAN ATAU BIAYA OPERASIONAL ADALAH SELURUH BIAYA YANG BERKAITAN LANGSUNG DENGAN OPERASIONAL KOPERASI.

BEBAN OPERASIONAL, ANTARA LAIN :

- **BIAYA BUNGA YANG DIBAYARKAN**
- **BIAYA PROVISI DAN KOMISI**
- **BIAYA UNTUK PEMBIRUAN HADIAH**
- **BIAYA UNTUK PREMI ASURANSI ATAU DAPERMA**
- **BIAYA PENYUSUTAN AKTIVA TETAP**
- **BIAYA PENURUNAN NILAI SURAT BERHARGA YANG DIBELI**
- **BIAYA ORGANISASI DAN PERSONALIA**



DANA YANG DITERIMA

- **MODAL SENDIRI**
- **MODAL PINJAMAN PIHAK LAIN**
- **MODAL PENYERTAAN**
- **SIMPANAN ANGGOTA**
- **TABUNGAN**



1. ASPEK PERMODALAN

A. RASIO ANTARA MODAL SENDIRI TERHADAP TOTAL ASSET

- Penilaian ini dimaksudkan untuk mengukur kemampuan modal sendiri dalam mendukung pendanaan terhadap total asset
- Untuk rasio lebih kecil atau sama dengan 0 (nol) maka diberi kredit 0 (nol). Artinya bahwa koperasi tidak mempunyai modal sendiri (minus) karena kerugian lebih besar daripada modal sendiri
- Untuk setiap kenaikan rasio modal 1% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 5 dengan maksimum nilai 100
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% akan diperoleh **SKOR**



1. ASPEK PERMODALAN

B. RASIO ANTARA MODAL SENDIRI TERHADAP PINJAMAN DIBERIKAN YANG BERISIKO

- Tujuannya untuk mengukur kemampuan modal sendiri yang digunakan untuk menutup risiko atas pemberian pinjaman yang tidak didukung dengan agunan
- Untuk rasio lebih kecil atau sama dengan 0 (nol) maka diberikan nilai 0 (nol)
- Untuk setiap kenaikan rasio modal 1% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum nilai 100
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% akan diperoleh **SKOR**



2. ASPEK KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

A. RASIO ANTARA VOLUME PINJAMAN KEPADA ANGGOTA TERHADAP VOLUME PINJAMAN DIBERIKAN

- Dimasukkan untuk mengukur besarnya volume pinjaman yang diberikan kepada anggota dibandingkan dengan seluruh volume pinjaman yang diberikan
- Untuk rasio $\geq 60\%$ diberikan nilai kredit 100
- Untuk rasio $< 60\%$ diberikan nilai kredit 0, artinya dinilai baik bila pinjaman yang diberikan kepada anggota minimal 60% dari volume pinjaman yang diberikan
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% diperoleh **SKOR**



2. ASPEK KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

B. RASIO ANTARA RISIKO PINJAMAN BERMASALAH DENGAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN

- Dimaksudkan untuk mengukur besarnya risiko pinjaman bermasalah dibandingkan dengan pinjaman yang diberikan
- Semakin kecil rasio antara risiko pinjaman bermasalah dengan pinjaman yang diberikan, maka semakin tinggi nilai kreditnya atau kualitasnya semakin baik
- Artinya semakin kecil pinjaman bermasalah (kurang lancar, diragukan dan macet) maka semakin baik kualitas pinjaman yang diberikan
- Untuk rasio $\geq 50\%$ diberi nilai kredit 0 (nol)
- Untuk penurunan rasio 1% nilai kreditnya ditambah 2 dengan maksimum nilai kredit 100
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% diperoleh **SKOR**



2. ASPEK KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF

C. RASIO ANTARA CADANGAN RISIKO DENGAN RISIKO PINJAMAN BERMASALAH

- Dimasukkan untuk mengukur besarnya cadangan risiko dibandingkan dengan besarnya risiko pinjaman bermasalah
- Semakin kecil rasionya maka semakin tidak baik nilai kreditnya
- Untuk 0% (tidak mempunyai cadangan penghapusan) diberi nilai 0 (nol)
- Untuk setiap kenaikan 1% maka nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% diperoleh **SKOR**



3. ASPEK MANAJEMEN

- Penilaian manajemen meliputi permodalan, kualitas aktiva produktif, pengelolaan, rentabilitas dan likuiditas
- Perhitungan nilai kredit didasarkan kepada hasil penilaian atas jawaban pertanyaan manajemen sebanyak 25 (dua puluh lima), setiap jawaban dinilai positif diberi nilai kredit sebesar 4 (empat)
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 25% diperoleh skor manajemen



3. ASPEK MANAJEMEN

1. Permodalan

- a. Tingkat pertumbuhan modal sendiri sama atau lebih besar dari tingkat pertumbuhan asset.
- b. Tingkat pertumbuhan modal sendiri yang berasal dari anggota sekurang-kurangnya sebesar 10% dibanding tahun sebelumnya.
- c. Penyisihan cadangan dari SHU sama atau lebih besar dari seperempat SHU tahun berjalan.
- d. Simpanan (Tabungan Koperasi dan Simpanan Berjangka Koperasi) meningkat 10% dari tahun sebelumnya.
- e. Investasi harta tetap dan investasi serta biaya ekspansi perkantoran dibiayai dengan modal sendiri



3. ASPEK MANAJEMEN

2. Kualitas Asset

- a. Pinjaman lancar minimal sebesar 90% dari pinjaman yang diberikan
- b. Setiap pinjaman yang diberikan didukung dengan agunan yang nilainya sama atau lebih besar dari pinjaman yang diberikan
- c. Dana cadangan penghapusan pinjaman sama atau lebih besar dari total pinjaman macet
- d. Pinjaman macet tahun lalu dapat ditarik sekurang-kurangnya sepersepuluh
- e. Koperasi senantiasa memantau agar prosedur pinjaman dilaksanakan dengan baik



3. ASPEK MANAJEMEN

3. Pengelolaan

- a. Memiliki rencana kerja jangka pendek (tahunan) yang meliputi:
 - Penghimpunan simpanan dan pemberian pinjaman
 - Pendanaan
 - Pendapatan dan biaya
 - Personil
- b. Memiliki bagan organisasi yang memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab setiap unit kerja dan disiplin kerja
- c. Mempunyai sistem dan prosedur tertulis mengenai pengendalian intern tentang pengamanan asset koperasi yang mencakup kas, harta tetap dan harta likuid lainnya
- d. Memiliki program pendidikan dan latihan bagi pegawai dan anggota
- e. Memiliki kebijaksanaan tertulis yang mengatur bahwa pengurus dan pegawai tidak diperbolehkan memanfaatkan posisi dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi



3. ASPEK MANAJEMEN

4. Rentabilitas

- a. Memiliki ketentuan tentang penyisihan penghapusan piutang atau cadangan risiko untuk menutup kerugian yang diperkirakan karena macet
- b. Memiliki ketentuan bahwa semua pengeluaran biaya harus didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan
- c. Memiliki ketentuan tidak akan memberikan pinjaman yang bersifat spekulatif, yaitu pinjaman yang menghasilkan keuntungan tinggi tetapi berisiko tinggi
- d. Memiliki ketentuan mengenai pembatasan pemberian pinjaman kepada anggota baru
- e. Dalam pemberian pinjaman, koperasi lebih menitikberatkan atas kemampuan peminjam untuk mengembalikan pinjaman daripada tersedianya agunan



3. ASPEK MANAJEMEN

5. Likuiditas

- a. Memiliki kebijaksanaan tertulis mengenai pengendalian likuiditas
- b. Memiliki fasilitas pinjaman yang akan diterima dari lembaga lain untuk menjaga likuiditasnya
- c. Memiliki pedoman administrasi yang efektif untuk memantau kewajiban yang jatuh tempo
- d. Memiliki ketentuan yang mengatur hubungan antar jumlah pemberian pinjaman dengan dana yang ada
- e. Memiliki sistem informasi manajemen yang memadai untuk pemantauan likuiditas



4. ASPEK RENTABILITAS

A. RASIO ANTARA SHU SEBELUM DIKENAKAN PAJAK TERHADAP PENDAPATAN OPERASIONAL

- Penilaian terhadap rasio ini dimaksudkan untuk mengukur kemampuan koperasi untuk memperoleh SHU dibanding dengan pendapatan operasional dalam satu tahun buku
- Untuk rasio 0 (nol) atau negatif diberi nilai kredit 0 (nol) artinya koperasi tidak memperoleh SHU atau rugi
- Untuk setiap kenaikan 1% mulai dari 0% nilai kredit ditambah 20 (dua puluh) dengan maksimum nilai kredit 100, artinya bahwa rasio 5% merupakan rasio yang optimal dimana koperasi mempunyai kemampuan yang optimal untuk memperoleh SHU
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh **SKOR**



4. ASPEK RENTABILITAS

B. RASIO ANTARA SHU SEBELUM DIKENAKAN PAJAK TERHADAP TOTAL ASSET

- Penilaian ini dimasukkan untuk mengukur kemampuan koperasi dalam memperoleh SHU dari total asset yang dipergunakan
- Untuk rasio 0 (nol) atau negatif diberi nilai kredit 0 (nol) artinya koperasi tidak memperoleh SHU atau rugi
- Untuk setiap kenaikan 1% mulai 0%, nilai kredit ditambah 10 dengan maksimum nilai kredit 100, artinya bahwa rasio 10% merupakan rasio yang optimal dimana koperasi mempunyai kemampuan yang optimal untuk memperoleh SHU
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 5% diperoleh **SKOR**



5. ASPEK LIKUIDITAS

- Penilaian kualitatif terhadap aspek likuiditas didasarkan atas rasio antara pinjaman yang diberikan terhadap dana yang diterima
- Untuk rasio 90% atau lebih diberi nilai kredit 0 (nol)
- Untuk rasio di bawah 90% diberi nilai kredit 100
- Nilai kredit dikalikan bobot sebesar 10% diperoleh **SKOR** likuiditas



PENETAPAN KESEHATAN SECARA Kuantitatif

Berdasarkan hasil perhitungan penilaian kuantitatif terhadap 5 (lima) aspek tersebut diperoleh skor secara keseluruhan. Penetapan predikat tingkat kesehatan koperasi adalah sebagai berikut:

SKOR	PREDIKAT
81 – 100	SEHAT
66 – 80	CUKUP SEHAT
51 – 65	KURANG SEHAT
0 – 50	TIDAK SEHAT



**KETENTUAN KREDIT DANA BERGULIR
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**

bankjatim 

bersama kami, berkembang pasti

JARINGAN OPERASIONAL BANK JATIM

No.	JENIS JARINGAN KANTOR	Apr-13
1	Kantor Pusat	1
2	Kantor Cabang	41
3	Kantor Cabang Pembantu	89
4	Kantor Kas	162
5	Payment Point	148
6	Kas Mobil/Counter	57
7	Kas Mobil+ATM	6
8	ATM	381
9	ADM	1
10	Office Channeling/KLS	47
	JUMLAH	933

DASAR PELAKSANAAN KREDIT DANA BERGULIR

1. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur,
2. Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur Bagi Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) antara Bank Jatim dengan Dinas/Badan/Biro di lingkungan Provinsi Jawa Timur.

SASARAN PROGRAM DANA BERGULIR

- UMKMK yang kegiatan usahanya dalam keadaan sehat, produktif serta dapat berkembang dari penambahan modal pinjaman program ini, baik perorangan, badan usaha maupun badan hukum;
- Pemohon kredit tidak termasuk dalam daftar kredit macet dari Bank;
- Pemohon kredit tidak sedang memperoleh pembiayaan ganda dari dana bergulir yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi Jawa Timur dan APBD Kabupaten/Kota di Jawa Timur.

SIFAT DANA BERGULIR

- **Dana Bergulir yang bersifat Umum** adalah pinjaman yang diberikan kepada UMKMK untuk modal kerja dan investasi.
- **Dana Bergulir yang bersifat Khusus** adalah Pinjaman yang diberikan kepada UMKMK dalam rangka stabilisasi harga pangan tingkat produsen, untuk Pembelian Gabah/Beras dan Bahan Pangan lainnya termasuk Pengembangan Lumbung Pangan, Pengembangan Cadangan Pangan di Pekarangan, Kelembagaan Pangan, Sistem Tunda Jual dan Teknologi Pangan untuk Pangan Olahan, penyaluran pupuk pada petani serta bibit dan teknologi peternakan.

KETENTUAN POKOK KREDIT DANA BERGULIR

1. Kredit Modal Kerja atau Investasi dalam bentuk angsuran;
2. Besaran agunan kredit sampai dengan Rp.100 juta menurut Taksiran Harga Umum minimal 50 %, kredit diatas Rp. 100 juta besaran agunan minimal 75%.
3. Kekurangan jaminan dapat/bisa ditutup asuransi Jamkrida dengan Imbal Jasa Penjaminan (IJP) sebesar 1% per tahun dari plafond kredit yang dibebankan dimuka kepada UMKMK.
4. Total Plafond kredit dapat diberikan maksimal Rp. 500 juta per nasabah UMKMK.
5. Jangka waktu kredit maksimum 3 tahun untuk kredit modal kerja disesuaikan dengan siklus usaha, sedangkan untuk kredit investasi maksimal 5 tahun dapat diberikan grace period angsuran pokok maksimal selama 3 (tiga) bulan.

KETENTUAN POKOK KREDIT DANA BERGULIR

6. Suku Bunga :
 - a) Suku bunga pinjaman yang bersifat umum sebesar 6 % (plafond diatas Rp 100 juta) dan 4% (plafond s/d Rp 100 juta) flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama, untuk tahun ke - 2 dan seterusnya bunga 6 % dan 4 % diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke 2 dan seterusnya.
 - b) Suku bunga pinjaman yang bersifat khusus sebesar 3% flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama dan untuk tahun ke 2 dan seterusnya bunga 3 % diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke 2 dan seterusnya.
7. Realisasi kredit tidak dipungut biaya, kecuali biaya meterai, Notaris dan biaya penjaminan kredit.

ORGANISASI PELAKSANA KREDIT DANA BERGULIR

1. Kelompok Kerja (Pokja) Provinsi Jawa Timur.
2. Sekretariat Dana Bergulir (SKPD).
3. Bank Pelaksana yaitu Bank Jatim dan PT BPR Jatim.
4. Penjamin Kredit yaitu PT Jamkrida Jatim.

KEWENANGAN BANK JATIM

1. melakukan *bank checking*/Sistem Informasi Debitur (SID);
2. melakukan survey dan analisa terhadap kelayakan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang mengajukan permohonan Kredit Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi yang diusulkan oleh Sekretariat Dinas/Badan/Biro;
3. merekomendasikan hasil survey lapangan dan penilaian terhadap Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro dengan tembusan ke Sekretariat Kelompok Kerja;
4. menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK)/penolakan kredit kepada UMKMK pemohon dengan tembusan kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro paling lambat 15 hari kerja setelah surat permohonan survei dikirimkan oleh Dinas/Badan/Biro dan dokumen dinyatakan lengkap oleh Bank Pelaksana;

KEWENANGAN BANK JATIM

5. menandatangani perjanjian kredit dan ikutannya serta mencairkan kredit sesuai dengan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK);
6. mengajukan permohonan pencairan biaya operasional kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro sebesar 1% dari realisasi kredit pada tahun pertama, untuk tahun kedua dan seterusnya sebesar 1% dari sisa kredit terakhir dengan dilampiri bukti setor dari pendapatan bunga ke Kas Umum Daerah.
7. melakukan supervisi dan penagihan kredit, penyelamatan, penyelesaian kredit kepada penerima kredit baik sendiri atau bersama-sama Dinas/Badan/Biro;
8. menerima kembali setoran dan angsuran kredit dari Debitur (penerima kredit);

KEWENANGAN BANK JATIM

9. menyetorkan pendapatan bunga kredit ke Kas Umum Daerah secara bruto;
10. membuat laporan perkembangan realisasi kredit dan angsurannya kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro dengan tembusan Sekretariat Kelompok Kerja secara periodik.

BAGAN ALUR KREDIT DANA BERGULIR PROVINSI JAWA TIMUR



MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM DAGULIR

- a. Penerimaan Permohonan Pengajuan Kredit dan seleksi awal :
 1. UMKMK mengajukan Permohonan Kredit Kepada Kepala Dinas/Badan/Biro selaku Sekretariat dan atau melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota, Bank Pelaksana;
 2. Sekretariat dan/atau SKPD Kab/Kota menyeleksi berkas, kelengkapan dokumen persyaratan dari permohonan UMKMK;
 3. Permohonan kredit harus ditandatangani oleh yang bersangkutan.

- b. Proses Permohonan Kredit :
 1. Bank Pelaksana menerima permohonan kredit dari Sekretariat, kemudian diadakan penelitian kembali terhadap kelengkapan berkas permohonan kredit;

b. Proses Permohonan Kredit :

2. Apabila permohonan kredit tersebut berkasnya belum lengkap maka Bank Pelaksana memberitahukan kepada Sekretariat untuk dilengkapi;
3. Apabila kelengkapan berkasnya sudah lengkap, maka akan diteruskan untuk dimintakan informasi melalui SID-BI;
4. Dari hasil informasi Bank ternyata pemohon kredit tidak masuk dalam daftar kredit macet, selanjutnya diadakan survey/ penilaian terhadap kelayakan kredit dan taksasi agunan;
5. Dari hasil penilaian kredit ternyata **tidak layak** (Bank Teknis), maka Bank Pelaksana menerbitkan **surat penolakan** beserta alasannya kepada UMKMK dengan tembusan kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro Provinsi Jawa Timur;
6. Dari hasil penilaian kredit ternyata **layak** dibiayai maka Bank Pelaksana menerbitkan SPPK kepada UMKMK dengan tembusan Sekretariat Dinas/Badan/Biro dan Sekretariat Kelompok Kerja Provinsi Jawa Timur.

Persyaratan umum yang wajib diserahkan calon debitur sebagai berikut:

1. Untuk perorangan dan masing-masing pengurus Koperasi dan Kelompok Usaha (termasuk anggota kelompok) wajib menyerahkan pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar dan foto copy bukti identitas diri (KTP/SIM),
2. Foto copy bukti kepemilikan agunan tambahan,
3. Foto copy NPWP untuk permohonan kredit diatas Rp 50 juta atau penambahan kredit hingga plafond kredit diatas Rp 50 juta, kecuali permohonan kredit dalam bentuk kelompok yang plafond kredit masing-masing anggota kelompok di bawah Rp 50 Juta.

SYARAT PERORANGAN ANTARA LAIN:

1. Pas foto terbaru ukuran 4×6 sebanyak 2 (dua) lembar;
2. Foto copy bukti identitas diri (KTP/SIM/Surat Keterangan Kepala Desa apabila KTP sudah tidak berlaku);
3. Foto copy Kartu Susunan Keluarga (KSK);
4. Foto copy surat nikah atau surat keterangan belum menikah;
5. Surat kematian/cerai jika telah berstatus janda/duda;
6. Foto copy bukti kepemilikan agunan tambahan;
7. Surat keterangan usaha dari Kepala Desa.

SYARAT BADAN USAHA ANTARA LAIN:

1. Pas foto terbaru ukuran 4×6 sebanyak 2 lbr masing2 pengurus;
2. Fotocopy bukti identitas diri (KTP/SIM) masing2 pengurus;
3. Susunan pengurus;
4. Laporan Keuangan (Neraca dan Laba/Rugi) 2 tahun terakhir;
5. Foto copy NPWP;
6. Akta pendirian dan perubahan terakhir;
7. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); Tanda Daftar Perusahaan (TDP); Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
8. Bukti kepemilikan agunan tambahan;
9. Mendapatkan persetujuan Pesero lainnya/komanditer bagi CV atau Firma disesuaikan dengan akta pendirian.
10. Mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris bagi badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas (PT).

SYARAT KELOMPOK USAHA ANTARA LAIN:

1. Pendirian Kelompok direkomendasi oleh Dinas Terkait;
2. Jumlah anggota minimal sebanyak 5 (lima) orang termasuk pengurus kelompok dan masing-masing anggota melakukan kegiatan **usaha produktif**;
3. Mempunyai organisasi dengan pengurus yang **aktif**, minimal Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
4. Mempunyai aturan kelompok yang disepakati oleh seluruh anggota Kelompok;
5. Menyelenggarakan pertemuan secara teratur;
6. Sekurang-kurangnya mempunyai pembukuan sederhana;
7. Rekapitulasi kebutuhan kredit/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
8. Berita Acara Rapat Pembentukan Kelompok diketahui dan disetujui Dinas Teknis.

SYARAT KOPERASI ANTARA LAIN:

1. Telah memiliki badan hukum;
2. Memiliki pengurus yang dipilih oleh anggota;
3. Memiliki AD/ART, minimal aturan tertulis;
4. Pengurus bersedia bertanggung jawab atas pinjaman yang diterima dan/atau disalurkan melalui koperasi kepada anggotanya;
5. Mempunyai usaha yang layak untuk dibiayai;
6. Tidak memiliki tunggakan kredit/pembiayaan di bank maupun lembaga keuangan lainnya;
7. Mendapatkan **persetujuan tertulis** dari **seluruh pengurus Koperasi** dan atau **anggota Koperasi** disesuaikan dengan ketentuan yang tertuang di dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Akta Pendirian Koperasi berikut perubahannya.

TERIMA KASIH



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN DANA BERGULIR PROVINSI JAWA TIMUR

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan Sistem Manajemen Keuangan Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, maka perlu menetapkan kembali Pedoman Umum Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478) ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502) ;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4445) ;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866) ;
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Bantuan Langsung Benih Unggul ;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 1, Seri E) ;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 3, Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN DANA BERGULIR PROVINSI JAWA TIMUR.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas / Badan / Biro adalah Pengelola Dana Bergulir Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) serta usaha lainnya.
2. Bank Pelaksana adalah PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dan PT. Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Dana Bergulir untuk disalurkan dalam bentuk Pinjaman/ Pembiayaan, atau dalam bentuk lainnya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Timur.
3. PT. Jamkrida Jatim adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Jawa Timur yang bergerak dibidang keuangan dengan kegiatan usaha pokok melakukan penjaminan.
4. Dana Bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur untuk kegiatan perkuatan modal

usaha bagi usaha mikro, kecil, menengah, dan Koperasi serta usaha lainnya yang berada di wilayah Jawa Timur.

5. Dana Bergulir yang bersifat Umum adalah pinjaman yang diberikan kepada UMKMK untuk modal kerja dan investasi.
6. Dana Bergulir yang bersifat Khusus adalah Pinjaman yang diberikan kepada UMKMK dalam rangka stabilisasi harga pangan tingkat produsen, untuk Pembelian Gabah/Beras dan Bahan Pangan lainnya termasuk Pengembangan Lumbung Pangan, Pengembangan Cadangan Pangan di Pekarangan, Kelembagaan Pangan, Sistem Tunda Jual dan Teknologi Pangan untuk Pangan Olah, penyaluran pupuk pada petani serta bibit dan teknologi peternakan.
7. Pinjaman/Pembiayaan adalah pemberian penyediaan dana atau bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu, yang disalurkan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dan PT. Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur digunakan untuk modal kerja, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam atau perjanjian tertentu dengan UMKMK, yang mewajibkan UMKMK untuk melunasi utangnya kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur atau PT. Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur setelah jangka waktu tertentu dengan membayar bunga sesuai dengan plafon kredit yang telah disepakati.
8. Pemberian Pinjaman/Pembiayaan Kepada UMKMK adalah kegiatan dengan pola channelling, dalam rangka meningkatkan dan memberdayakan ekonomi kerakyatan, meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggota dan masyarakat, memperluas lapangan kerja, dan mengentaskan kemiskinan.
9. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria :
 - a) memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,(lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
10. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria :
 - a) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

- b) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
11. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Sesar dengan
- a) jumlah kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah).
12. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orangseorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
13. Channelling Agent adalah pihak yang melakukan analisis kelayakan usaha, keputusan Pinjaman/Pembiayaan dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian atas pemberian Pinjaman/ Pembiayaan bekerjasama dengan Balai Lelang / Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN).

Pasal 2

- (1) Fasilitas permodalan Dana Bergulir yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur, pelaksanaan kegiatannya dikoordinasikan oleh Kelompok Kerja Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur.
- (2) Pengelolaan dana bergulir yang diberikan kepada Dinas / Badan / Biro yang berfungsi sebagai Sekretariat dengan tugas menerima permohonan menyeleksi kelengkapan administrasi Kelayakan Usaha dari Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK).
- (3) Dalam Pengelolaan Dana Bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksanaan Survey Kelayakan Usaha kepada Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) dilakukan oleh Bank Pelaksana.
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Gubernur Jawa Timur.

Pasal 3

- (1) Bank Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) / penolakan kepada penerima fasilitas modal / dana bergulir atas dasar hasil pelaksanaan Survey Kelayakan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) paling lambat 15 hari kerja setelah surat permohonan survei dikirimkan oleh Dinas/Badan/Biro dan dokumen dinyatakan lengkap oleh Bank Pelaksana, tembusan kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro dan Sekretariat Kelompok Kerja Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur.
- (2) Bank Pelaksana melakukan Perjanjian Kredit dengan penerima fasilitas modal/dana bergulir.

Pasal 4

Dinas/Badan/Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan program bersama instansi terkait serta Bank Pelaksana atau melaksanakan sendiri.

Pasal 5

- (1) Dana Bergulir yang disalurkan oleh Bank Pelaksana dilakukan dengan pengikatan dan pengadministrasian nasabah/debitur.
- (2) Dana Bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijamin oleh PT. Jamkrida Jatim.
- (3) Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang dijamin oleh PT. Jamkrida adalah yang layak usaha tetapi tidak cukup memenuhi agunan/jaminan sesuai dengan Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dibagi dalam 2 kelompok yaitu bersifat umum dan khusus.
- (2) Besarnya bunga pinjaman dana bergulir yang bersifat umum adalah sebagai berikut :
 - a. Pinjaman sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dikenakan bunga sebesar 4 % (empat persen) flat per tahun menurun tahunan ;
 - b. Pinjaman diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dikenakan bunga sebesar 6 % (enam persen) flat per tahun menurun tahunan.
- (3) Besarnya bunga pinjaman dana bergulir yang bersifat khusus adalah sebesar 3 % (tiga persen) flat per tahun menurun tahunan.
- (4) Bunga pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disetor ke Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Timur sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 7

- (1) Pengadministrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diberikan Biaya Administrasi dilakukan dalam bentuk program kegiatan pada Dinas/Badan/Biro yang bersangkutan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD masing-masing.
- (2) Terhadap penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diberikan Imbal Jasa Penjaminan (IJP) sebesar 1 % (satu persen) per tahun dari plafond kredit yang dibebankan kepada UMKMK melalui bank pelaksana.
- (3) Biaya pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dalam bentuk program kegiatan pada Dinas/Badan/Biro yang bersangkutan melalui DPA masing - masing.

Pasal 8

Dana Perguliran yang bergulir pada tahun berjalan mempunyai jumlah yang minimum sama dengan Dana Perguliran tahun sebelumnya.

Pasal 9

- (1) Bank Pelaksana wajib memberikan laporan perkembangan penyaluran dana bergulir secara periodik, setiap 1 (satu) bulan kepada Dinas/Badan/Biro Pelaksana Dana Bergulir.
- (2) Dinas/Badan/Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kegiatannya kepada Kelompok Kerja Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Kelompok Kerja Dana Bergulir melaporkan perkembangan penyaluran dana bergulir kepada Gubernur Jawa Timur secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) .

Pasal 10

Penyelesaian dana bergulir yang direalisasi sebelum berlakunya Peraturan ini tetap menggunakan ketentuan sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 66 Tahun 2009 Pedoman Umum Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur.

Pasal 11

Hal-hal yang bersifat teknis mengenai pelaksanaan pengelolaan dana bergulir Provinsi Jawa Timur sebagaimana tersebut dalam Lampiran.

Pasal 12

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Pebruari 2012

DIUMUMKAN DALAM BERITA DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Tgl 21-2-2012 No. 21 Tahun 2012/D

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

SALINAN

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR : 21 TAHUN 2012

TANGGAL : 21 FEBRUARI 2012

PEDOMAN UMUM

PENGELOLAAN DANA BERGULIR PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perekonomian daerah adalah sub sistem dari kebijakan perekonomian nasional, maka daerah tidak akan mampu berbuat banyak jika stabilitas makro ekonomi yang dikendalikan oleh Pusat tidak terjamin. Disamping itu, secara empiris dapat dicermati, bahwa kebijakan fiskal dan non fiskal adalah dominan pemerintah Pusat, dan ini harus menjadi perhatian besar Pemerintah dalam membangun perekonomian nasional. Nampaknya mekanisme kinerja perekonomian tersebut akan terus berjalan dan cenderung tetap sehingga daerah tidak dapat berbuat banyak, jika kebijakan dan strategi ekonomi nasional belum dibangun dengan blue print yang jelas. Kebijakan-kebijakan insentif seperti paket-paket kebijakan investasi, pajak, keuangan, perbankan dan sebagainya belum dirasakan secara optimal oleh Daerah. APBD sebagai instrumen kebijakan fiskal daerah juga belum dipandu secara sistematis untuk menggerakkan sektor riil.

Jawa Timur sejak 5 tahun terakhir terus mengalami percepatan pertumbuhan ekonomi pada semester I tahun 2011 sebesar 7,12 % yang penggunaannya masih didominasi oleh sektor konsumsi. Namun demikian, dianggap bahwa ada upaya peningkatan kinerja walaupun masih terjadi hambatan dan dampak bencana alam sehingga kinerja perekonomian Jawa Timur belum mampu dioptimalkan.

Salah satu penopang pertumbuhan perekonomian Jawa Timur adalah keberadaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, yang tersebar di seluruh pelosok wilayah perkotaan hingga pedesaan di Jawa Timur. Berdasarkan aktivitas usahanya, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah bergerak di hampir seluruh jenis lapangan usaha dan berperan sebagai pelaku utama pembangunan di setiap sektor dan kegiatan ekonomi. Karena itu, upaya pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah akan berdampak pada perluasan lapangan kerja serta roda perekonomian di pedesaan maupun perkotaan terutama di kalangan masyarakat miskin. Disamping itu, dapat dilihat bahwa kredit untuk sektor Usaha Mikro Kecil dan Menengah juga belum menunjukkan perkembangan yang signifikan, walaupun mengalami perkembangan dengan progress peranan nilai tambah UKM dalam PDRB ADHB Tahun 2010 sebesar 54,30 %. Persoalan-persoalan klasik dalam pengajuan kredit masih mewarnai dan hal ini sempat menjadi perhatian dan tindakan serius Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang mengucurkan dana APBD Provinsi sejak tahun 2001, berupa dana bergulir modal kerja dan investasi dengan skema kredit bunga 6%, 4% dan 3% diharapkan mampu menggerakkan pertumbuhan kegiatan perekonomian. Oleh karenanya diperlukan pedoman umum dalam pelaksanaan penggunaan dana bergulir modal kerja dan investasi di Jawa Timur.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud diterbitkannya pedoman umum penggunaan dana bergulir modal kerja dan investasi adalah sebagai dasar pelaksanaan penggunaan dana bergulir modal kerja dan investasi baik untuk pemberi modal maupun penerima modal agar dapat memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sesuai ketentuan dan norma yang berlaku.

b. Tujuan

Beberapa tujuan pedoman umum adalah sebagai berikut :

- 1) sebagai landasan formal pelaksanaan program kegiatan Dana Bergulir di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
- 2) Sebagai landasan formal dalam pelaksanaan koordinasi lintas instansi terkait dan Kabupaten/Kota;
- 3) Menjamin tertibnya pelaksanaan program dan pengelolaan keuangan dana bergulir.

BAB II

PENGGORGANISASIAN

Organisasi pelaksana Kredit Dana Bergulir terdiri dari :

1. Kelompok Kerja (Pokja) Provinsi Jawa Timur ;
2. Sekretariat Dana Bergulir ;
3. Bank Pelaksana, yaitu PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dan PT. BPR JATIM;
4. Penjamin Kredit yaitu PT. JAMKRIDA JATIM.

Adapun tugas dan kewenangan dari masing - masing institusi tersebut diatas :

1. Kelompok Kerja Provinsi Jawa Timur, yang susunan keanggotaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur mempunyai kewenangan, antara lain:
 - a. membuat dan menyusun kebijakan pengelolaan dana bergulir;
 - b. Meregistrasi, mengevaluasi, dan mengontrol manajemen pelaksanaan dana bergulir APBD Provinsi Jawa Timur;
 - c. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat di tiap-tiap SKPD;
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur Jawa Timur.
2. Sekretariat Dana Bergulir berada pada Dinas/Badan/Biro sesuai tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewenangan masing-masing sebagai pelaksana Dana Bergulir:
 - a. melaksanakan seleksi administrasi permohonan terhadap usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK) yang mengajukan permohonan kredit modal kerja dan investasi;

- b. mengusulkan nama-nama UMKMK yang lulus seleksi administrasi kepada Bank Pelaksana untuk dilaksanakan survey lapangan;
 - c. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan dana bergulir di masing masing Dinas/Badan/Biro;
 - d. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap UMKMK penerima dana bergulir.
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kelompok Kerja.
 - f. mengusulkan tambahan dana bergulir investasi non permanen kepada Gubernur Jawa Timur
3. Bank Pelaksana, mempunyai kewenangan, antara lain:
- a. melakukan bank checking/Sistem Informasi Debitur (SID);
 - b. melakukan survey dan analisa terhadap kelayakan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang mengajukan permohonan Kredit Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi yang diusulkan oleh Sekretariat Dinas/Badan/Biro;
 - c. merekomendasikan hasil survey lapangan dan penilaian terhadap Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro dengan tembusan ke Sekretariat Kelompok Kerja;
 - d. menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) / penolakan kredit kepada UMKMK pemohon dengan tembusan kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro;
 - e. menandatangani perjanjian kredit dan ikutannya serta mencairkan kredit sesuai dengan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK);
 - f. mengajukan permohonan pencairan biaya operasional kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro sebesar 1 % dari realisasi kredit pada tahun pertama, untuk tahun kedua dan seterusnya sebesar 1 % dari sisa kredit terakhir dengan dilampiri bukti setor dari pendapatan bunga ke Kas Umum Daerah.
 - g. melakukan supervisi dan penagihan kredit, penyelamatan, penyelesaian kredit kepada penerima kredit baik sendiri atau bersama-sama Dinas/Badan/Biro;
 - h. menerima kembali setoran dan angsuran kredit dari Debitur (penerima kredit);
 - i. menyetorkan pendapatan bunga kredit ke Kas Umum Daerah secara bruto;
 - j. membuat laporan perkembangan realisasi kredit dan angsurannya kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro dengan tembusan Sekretariat Kelompok Kerja secara periodik.
4. Penjamin Kredit, yaitu PI. Jamkrida Jatim yang mempunyai kewenangan antara lain:
- a. menjamin kredit yang disalurkan oleh perbankan kepada usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK);
 - b. menjamin Kredit kepada UMKMK berdasarkan atas kelayakan usaha (feasible) namun tidak cukup memenuhi agunan/jaminan ;
 - c. maksimal penjaminan sebesar 75% dari plafond kredit;
 - d. Biaya Imbal Jasa Penjaminan (IJP) sebesar 1 % per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka;
 - e. Besarnya penggantian risiko kemacetan kredit :

- 1) disebabkan kematian sebesar 100 % dari outstanding kredit ;
- 2) disebabkan kemacetan kredit sesuai ketentuan Bank Indonesia sebesar 75 % dari outstanding kredit.

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM

1. Sasaran Program

Sasaran Program Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi UMKMK di Jawa Timur yaitu:

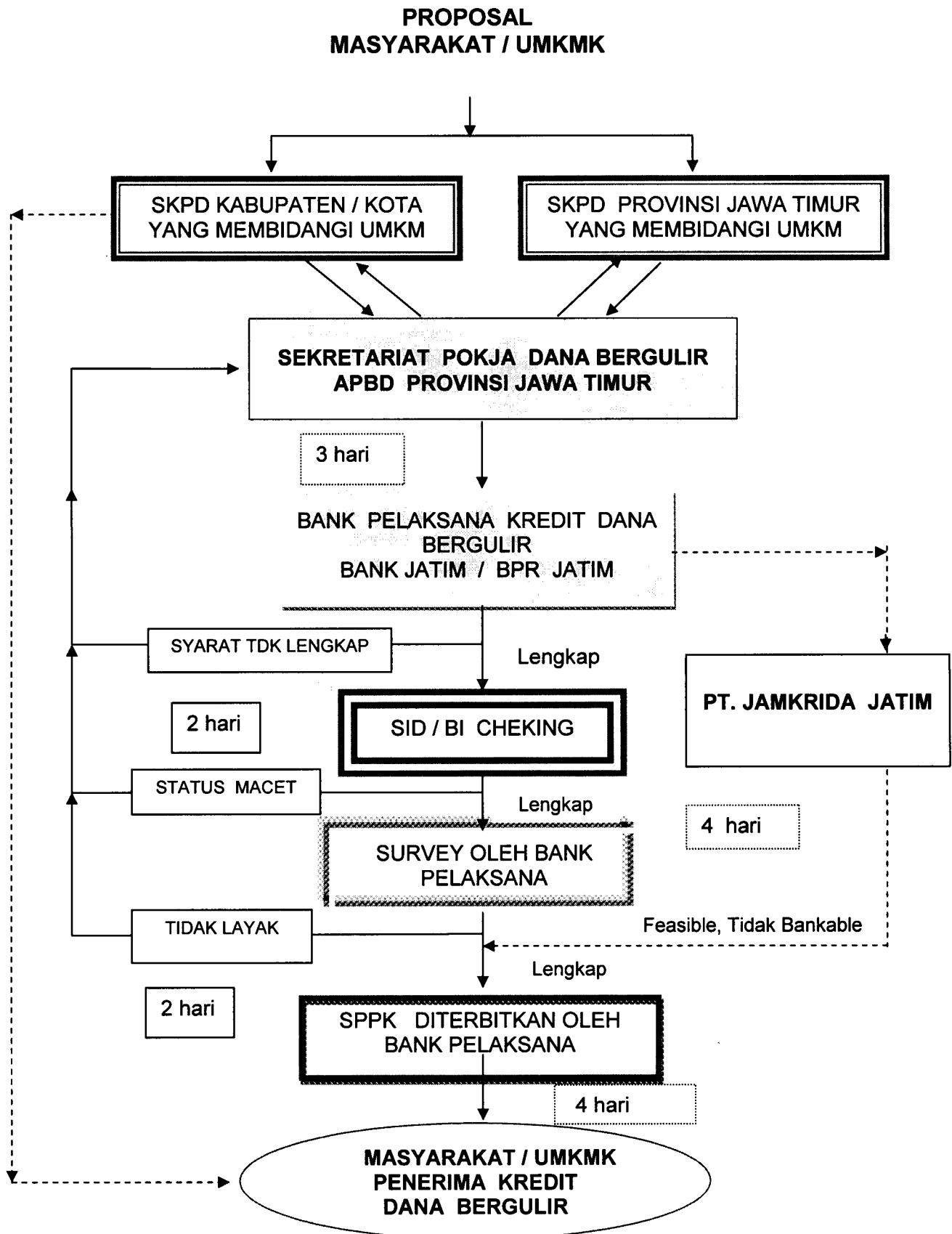
- a. UMKMK yang kegiatan usahanya dalam keadaan sehat, produktif serta dapat berkembang dari penambahan modal pinjaman program ini, baik perorangan, badan usaha maupun badan hukum;
- b. Pemohon kredit tidak termasuk dalam daftar kredit macet dari Bank;
- c. Pemohon kredit tidak sedang memperoleh pembiayaan ganda dari dana bergulir yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi Jawa Timur dan APBD Kabupaten/Kota di Jawa Timur.

2. Mekanisme Pelaksanaan Program

- a. Penerimaan Permohonan Pengajuan Kredit dan seleksi awal :
 - 1) Mengajukan Surat Permohonan Kredit Kepada Kepala Dinas/Badan/Biro selaku Sekretariat dan atau melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota, Bank Pelaksana;
 - 2) Sekretariat dan/atau SKPD Kab/Kota menyeleksi berkas, kelengkapan dokumen persyaratan dari permohonan UMKMK;
 - 3) Permohonan kredit harus ditandatangani oleh yang bersangkutan.
- b. Proses Permohonan Kredit:
 - 1) Bank Pelaksana menerima permohonan kredit dari Sekretariat, kemudian diadakan penelitian kembali terhadap kelengkapan berkas permohonan kredit;
 - 2) Apabila permohonan kredit tersebut, kelengkapan berkasnya belum lengkap maka Bank Pelaksana memberitahukan kepada Sekretariat untuk dilengkapi;
 - 3) Apabila kelengkapan berkasnya sudah lengkap, maka akan diteruskan untuk dimintakan informasi melalui SID (Sistim Informasi Debitur);
 - 4) Apabila hasil informasi Bank, ternyata pemohon kredit tidak masuk dalam daftar kredit macet, maka selanjutnya diadakan survey/penilaian terhadap kelayakan kredit dan taksasi agunan oleh Bank Pelaksana;
 - 5) Apabila ternyata hasil penilaian kredit tidak layak sesuai ketentuan Bank Teknis, maka Bank Pelaksana menerbitkan surat penolakan beserta alasannya kepada UMKMK pemohon dengan tembusan kepada Sekretariat Dinas/Badan/Biro Provinsi Jawa Timur;
 - 6) Kalau hasil penilaian kredit, ternyata layak dibiayai maka Bank Pelaksana menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit kepada UMKMK dengan tembusan Sekretariat Dinas/Badan/Biro dan Sekretariat Kelompok Kerja Provinsi Jawa Timur.

- c. Persyaratan dan Ketentuan Pokok Kredit :
- 1) Dana Bergulir Modal Kerja atau Investasi dengan pola Chanelling;
 - 2) Dana Bergulir Modal Kerja atau Investasi dalam bentuk angsuran;
 - 3) Besaran agunan kredit sampai dengan Rp.100 juta menurut Taksiran Harga Umum minimal 50 %, kredit diatas Rp. 100 juta besaran agunan minimal 75%.
 - 4) Total Plafon kredit dapat diberikan maksimal Rp. 500 juta per nasabah UMKMK.
 - 5) Jangka waktu kredit maksimum 3 tahun untuk kredit modal kerja disesuaikan dengan siklus usaha, sedangkan untuk kredit investasi maksimal 5 tahun dapat diberikan grace period angsuran pokok maksimal selama 3 (tiga) bulan.
 - 6) Suku Bunga :
 - a) Suku bunga pinjaman yang bersifat umum sebesar 6 % dan 4% flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama, untuk tahun ke - 2 dan seterusnya bunga 6 % dan 4 % diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke 2 dan seterusnya .
 - b) Suku bunga pinjaman yang bersifat khusus sebesar 3% flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama dan untuk tahun ke 2 dan seterusnya bunga 3 % diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke 2 dan seterusnya.
 - 7) Suku bunga pinjaman sebesar 6 %, 4% dan 3% disetor secara brute ke Kas Umum Daerah;
 - 8) Realisasi kredit tidak dipungut biaya, kecuali biaya meterai, Notaris dan biaya penjaminan kredit.
- d. Supervisi dan Penyelesaian Kredit
- 1) Bank Pelaksana baik sendiri maupun bersama-sama dengan Sekretariat Dinas/Badan/Biro melakukan :
 - a) Supervisi dan pembinaan kepada penerima kredit;
 - b) Melakukan penagihan secara langsung maupun tidak langsung kepada debitur.
 - 2) Debitur telah dinyatakan macet secara Bank teknis, maka bank dapat mengajukan klaim kepada PT. Jamkrida Jatim
 - 3) Mengajukan lelang sita atas agunan nasabah UMKMK kepada balai lelang setelah kredit dinyatakan macet sesuai ketentuan Bank Indonesia.
 - 4) Biaya yang timbul sebagaimana pada point 3 menjadi beban debitur yang bersangkutan.

3. Bagan Alur Dana Bergulir APBD Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :



BAB IV
PERENCANAAN DAN PENATAUSAHAAN
PENGELOLAAN DANA BERGULIR

1. Perencanaan di tingkat Sekretariat Dinas/Badan/Biro :
 - a. menyusun perencanaan biaya operasional selama 1 (satu) periode yang akan diajukan sebagai belanja operasional maupun jasa pengelolaan bank sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. menyusun estimasi pendapatan bunga selama 1 tahun anggaran berdasarkan realisasi pendapatan bunga tahun sebelumnya di dalam target lain-lain pendapatan daerah yang sah pada RKA-SKPD.
2. Penatausahaan di Tingkat Sekretariat Dinas/Badan/Biro :
 - a. mengklasifikasi dan mencatat piutang dana bergulir secara periodik;
 - b. melakukan rekonsiliasi dengan Bank Pelaksana atas dana perguliran secara periodik;
 - c. mengevaluasi dan menyusun laporan piutang dana bergulir secara periodik;
 - d. memantau dan menyusun laporan pendapatan dana perguliran;
 - e. mengusulkan biaya operasional selama 1 periode yang akan diajukan sebagai belanja operasional.
3. Penatausahaan di Tingkat Kelompok Kerja (Pokja) :
 - a. Pokja melakukan rapat koordinasi dan rekonsiliasi dana perguliran dengan Sekretariat Dinas/Badan/Biro secara periodik;
 - b. Pokja menyusun dan melaporkan hasil rekonsiliasi dengan Sekretariat Dinas/Badan/Biro kepada Gubernur Jawa Timur secara periodik;
 - c. Pokja menyampaikan laporan dana bergulir ke PPKD.
4. Penatausahaan di Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - a. Melakukan proses pencairan dana bergulir melalui pengeluaran pembiayaan atau Investasi Non Permanen;
 - b. Melakukan proses pencairan biaya operasional dana bergulir;
 - c. Melakukan proses pencairan biaya jasa keuangan atas dana bergulir.
5. Penatausahaan Piutang Kredit Dana Bergulir
 - a. Bank Pelaksana melakukan Identifikasi dan Klasifikasi atas piutang dana bergulir;
 - b. Sekretariat Pokja melakukan Verifikasi Piutang dana bergulir berdasarkan laporan dari Bank Pelaksana;
 - c. Sekretariat Pokja melakukan rekapitulasi atas piutang-piutang dana bergulir;
 - d. Sekretariat Pokja menyusun laporan piutang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan;
 - e. Sekretariat Pokja melakukan pengusulan atas piutang yang bermasalah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk dikeluarkan dari pencatatan pembukuan;
 - f. Sekretariat Pokja melakukan identifikasi atas pengembalian piutang berdasarkan klasifikasi piutang yang telah ditetapkan;

- g. Piutang yang dikeluarkan dari pengakuan piutang jika dikemudian hari piutang tersebut terbayarkan, maka setoran angsuran pokok kembali pada Rekening Penampungan, sedangkan pembayaran bunga disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
6. Prosedur Pencairan Dana:
- a. Sekretariat Dinas/Badan/Biro mengajukan pencairan biaya operasional dan biaya administrasi bank kepada PPK-SKPD berdasarkan pagu anggaran yang tersedia dalam Surat Penyediaan Dana (SPD) SKPD;
 - b. PPK-SKPD meneliti dokumen kelengkapan pencairan belanja atas pengelolaan dana bergulir berdasarkan pengajuan dari Sekretariat Dinas/Badan/Biro yang selanjutnya dibuatkan dokumen SPM kepada PPKD;
 - c. Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) di PPKD menerbitkan SP2D sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
- a. Sistem Monitoring dan Evaluasi
 - 1) Inspektorat Provinsi melakukan pengawasan dan pemantauan atas pengelolaan dana bergulir tiap-tiap Sekretariat Dinas/Badan/Biro pelaksana dana bergulir;
 - 2) Inspektorat Provinsi berhak memberikan rekomendasi atas pelaksanaan pengelolaan dana bergulir jika terdapat ketidaksesuaian terhadap ketentuan yang berlaku.
 - b. Pelaporan Bank ke Sekretariat Dinas/Badan/Biro
 - 1) Setiap bulan bank melaporkan perkembangan penyaluran dan penerimaan kembali dana bergulir yang disalurkan, sesuai form pada lampiran berdasarkan jenis dana bergulir dan penerima dana bergulir sesuai dengan rekening koran yang dilampirkan;
 - 2) Pelaporan yang diberikan oleh bank juga merinci pendapatan bunga dana bergulir menjadi porsi untuk biaya administrasi bank;
 - c. Pelaporan Sekretariat Dinas/Badan/Biro ke Gubernur Jawa Timur.

Berdasarkan laporan Bank, sekretariat melaporkan kegiatannya kepada Gubernur Jawa Timur secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui sekretariat Kelompok Kerja (Pokja) Dana Bergulir Provinsi Jawa Timur.
 - d. Pelaporan Akuntansi Dana Bergulir
 - 1) Pada akhir tahun anggaran Sekretariat Dinas/Badan/Biro memberikan laporan perkembangan dana bergulir kepada sekretariat Pokja dengan tembusan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Timur. Bentuk laporan yang disampaikan kepada Sekretariat Pokja adalah sebagai berikut:

I. Laporan Perkembangan Dana Bergulir

No	Periode	Saldo Dana Bergulir	Tambahan/ Penurunan Dana Bergulir*	Penyaluran Dana Bergulir (APBD)	Pengambilan Dana Bergulir (oleh masyarakat)	Dana di Pengelola	Cadangan Penyisihan Piutang	Net Realizable Value
1	2	3 = 3t-1+4	4	5	6	7 = 7t-1+4-5+6	8	9 = 3-8

*Sesuai dengan SP2D atau STS atau Surat Keputusan Penghapusan Piutang

II. Rekapitulasi Dana Bergulir

No	Jenis Dana Bergulir	Tahun Program*	Saldo Dana Bergulir	Cadangan Penyisihan Piutang	Net Realizable Value
1	2	3	4	5	6 = 4-5

*diisi tahun awal berjalannya program pemberian dana bergulir

Tujuan dari format laporan tersebut adalah untuk mengetahui perkembangan nilai dari investasi dana bergulir. Sebagaimana yang ditetapkan dalam PP 24 Tahun 2005, pengakuan investasi non permanen menggunakan metode net realizable value, yaitu : nilai investasi yang benar-benar bisa direalisasikan.

Untuk bisa menghasilkan net realizable value maka saldo investasi non permanen yang dicatat berdasarkan nilai historisnya dikurangi dengan penyisihan piutang tidak tertagih yang telah ditetapkan sebelumnya;

- 2) Bank Pelaksana menyampaikan Informasi piutang tidak tertagih ini digunakan sebagai dasar untuk menilai model penghapusan piutang yang akan dilakukan, apakah penghapusan bersyarat atau penghapusan mutlak;

Laporan : Piutang Dana Bergulir

No	Periode	Saldo Awal Piutang	Penyaluran Dana Bergulir (APBD)	Pengambilan Dana Bergulir (oleh masyarakat)	Saldo Akhir Piutang	Cadangan Penyisihan Piutang	Net Realizable Value
1	2	3 = 6t-1	4	5	6 = 3+4-5-8	7	8

Bank Pelaksana dalam menentukan Cadangan Penyisihan Piutang dan Penghapusan Piutang agar menyajikan tingkat kolektibilitas sesuai kebijakan Bank Pelaksana.

- 3) Untuk memantau perkembangan/fluktuasi perubahan kas dari pengelolaan dana bergulir, maka Sekretariat Dinas/Badan/Biro harus membuat laporan posisi kas yang berisi informasi mengenai penyaluran dan penerimaan kembali piutang dana bergulir. Laporan aliran kas dana bergulir ini dibuat berdasarkan jenis dana bergulir yang diberikan. Format laporan aliran kas dana bergulir ini adalah sebagai berikut :

Laporan : Posisi Kas Dana Bergulir

Saldo awal kas program Dana Bergulir		xxx
Penerimaan Kas :		
Penambahan dana APBD	xxx	
Penerimaan Pengembalian Dana Bergulir	<u>xxx</u>	
Total Penerimaan Kas		xxx
Pengeluaran Kas :		
Penyaluran Dana Bergulir.....	xxx	
Penyetaran Dana Bergulir ke Kas Daerah.....	<u>xxx</u>	
Total Pengeluaran Kas		xxx
Saldo akhir Kas Program Dana Bergulir.....		xxx

- 4) Pelaporan pendapatan bunga dana bergulir Setiap bulan, Sekretariat melaporkan kepada Kelompok Kerja dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas perolehan pendapatan bunga dana bergulir. Bentuk pelaporan pendapatan dilakukan per jenis dana bergulir. Bentuk laporan pendapatan adalah sebagai berikut :

Laporan : Pendapatan Dana Bergulir

No	SKPD	Saldo Dana Bergulir	PAD	Kontribusi
1	2	3	4	5=(4:3)x100%

BAB V PENUTUP

Dana bergulir modal kerja dan investasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur menjadi penggerak roda perekonomian Jawa Timur. Oleh karenanya perhatian serius Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dalam rangka mengembangkan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang diarahkan untuk memberikan kontribusi signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi, penciptaan lapangan kerja dan peningkatan daya saing harus tetap menjadi fokus perhatian pembangunan perekonomian Jawa Timur. Disisi lain pengembangan usaha skala mikro lebih diarahkan untuk memberikan kontribusi dalam peningkatan pendapatan pada kelompok masyarakat berpendapatan rendah atau masyarakat miskin juga tidak kalah pentingnya mendapatkan perhatian, sehingga jumlah penduduk miskin dapat berkurang.

Berdasarkan kondisi tersebut diatas, penggunaan dana bergulir modal kerja dan investasi Provinsi Jawa Timur perlu diatur melalui Pedoman Umum ini, sehingga implementasi penggunaan dana bergulir di Jawa Timur dapat dipetakan dengan baik dan berjalan pada tataran prinsip tatakelola keuangan sesuai aturan yang berlaku.

DIUMUMKAN DALAM BERITA DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Tgl 21-2-2012 No. 21 Tahun 2012/D

GUBERNUR JAWA TIMUR
ttd
Dr. H. SOEKARWO

MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI SIMPAN PINJAM (KOPERASI KREDIT)

**Oleh
Tim UIN Sunan Ampel**

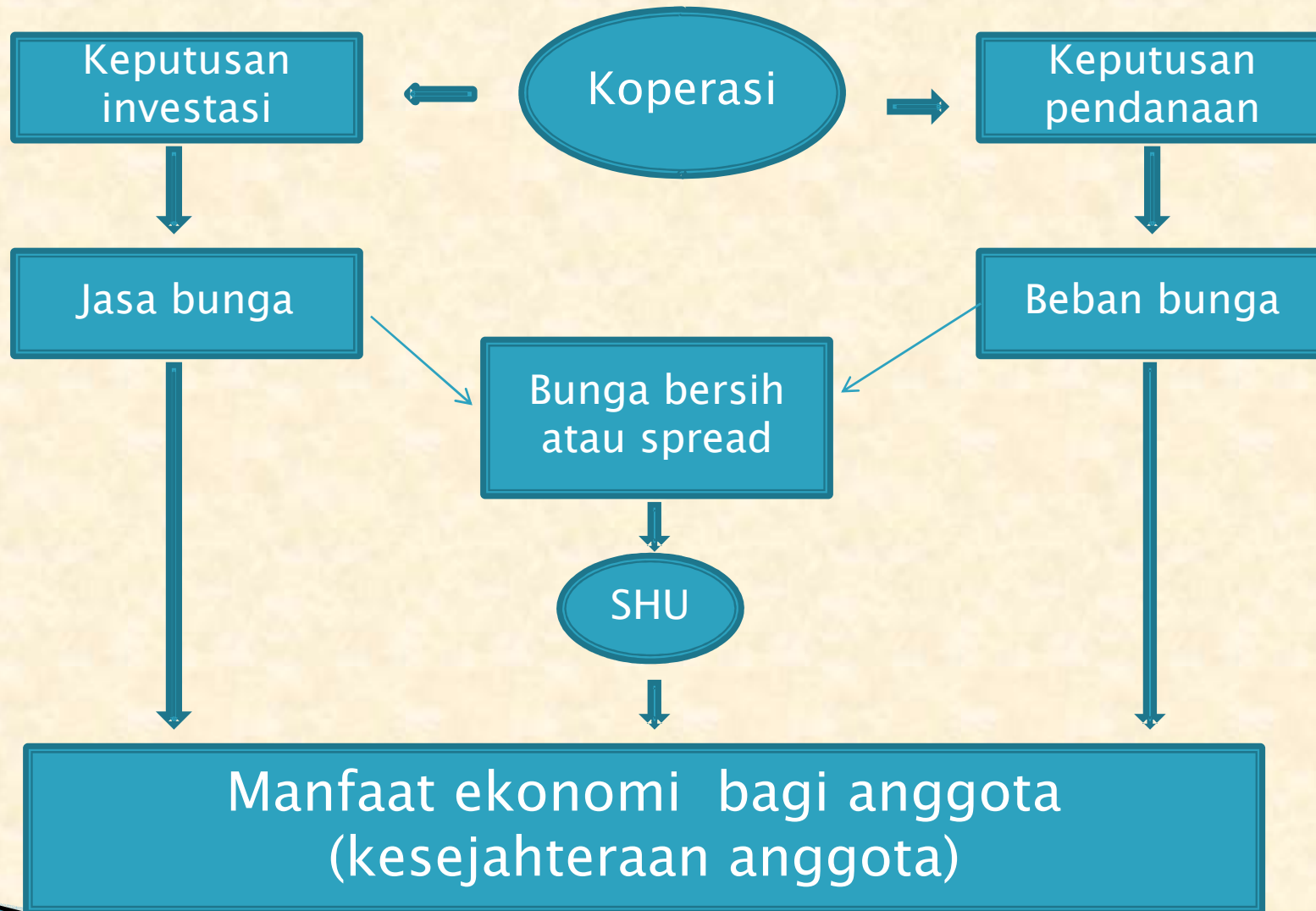
Tujuan Koperasi

- ▶ Tujuan koperasi bukan memaksimumkan laba/SHU, tetapi memaksimumkan kesejahteraan anggota melalui maksimisasi nilai lembaga koperasi.

Keputusan dibidang keuangan

- ▶ Keputusan mencari sumber–sumber dana atau penghimpunan modal (*financing decision*)
- ▶ Keputusan penggunaan dana atau pemanfaatan modal (*investment decision*)
- ▶ Keputusan pendistribusian laba /SHU (*distribution decision/deviden policy*).
- ▶ *Keputusan keuangan* sangat mungkin menentukan *keberhasilan* ataupun *kegagalan* koperasi.

Keputusan keuangan dan manfaatnya bagi anggota



Pengertian Manajemen Keuangan

- ▶ *Manajemen keuangan* adalah MANAJEMEN DANA, baik yang bersifat *pengalokasian dana* dalam berbagai bentuk investasi secara *efektif* maupun usaha *pengumpulan dana* secara *efisien*.
- ▶ *Manajemen keuangan koperasi* adalah sebuah aktivitas pencarian modal menguntungkan dan penggunaan modal secara efektif dan efisien namun tetap memperhatikan *prinsip ekonomi* dan *prinsip koperasi*.
- ▶ *Koperasi simpan pinjam* adalah koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha yang melayani anggota.

Wewenang Rapat Anggota terkait bidang keuangan (pasal 33)

- a. Menetapkan kebijakan umum koperasi
- b. Mengubah AD;
- c. Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus dan pengawas;
- d. *Menetapkan RK dan RAPBK;*
- e. *Menetapkan batas maksimum pinjaman (BMPK);*
- f. Meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas;
- g. *Menetapkan pembagian selisih hasil usaha;*
- h. Memutuskan penggabungan, peleburan, kepailitan dan pembubaran koperasi;
- i. Menetapkan keputusan lain.

Tugas Pengurus berkaitan dg keuangan (pasal 58)

- ▶ Mengelola koperasi berdasarkan AD;
- ▶ Mendorong dan memajukan usaha anggota;
- ▶ *Menyusun rancangan RK serta RAPBK* unt diajukan kpd Rapat Anggota;
- ▶ *Menyusun laporan keuangan* dan peryanggungjawaban pelaksanaan tugas unt diajukan kpd Rapat Anggota;
- ▶ Menyusun rencana diklat dan komunikasi koperasi;
- ▶ *Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib;*
- ▶ Menyelenggarakan pembinaan karyawan secara efektif dan efisien.
- ▶ Memelihara buku daftar anggota/pengawas/ pengurus/ (pasal 58) pemegang SMK dan risalah rapat anggota.
- ▶ Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan dan kemajuan koperasi.

Pengurus wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan RA dalam hal koperasi :

Pasal 61

- ▶ Mengalihkan aset atau kekayaan koperasi;
- ▶ Menjadikan jaminan utang atas aset atau kekayaan koperasi;
- ▶ Menerbitkan obligasi atau surat utang lainnya;
- ▶ Mendirikan atau menjadi anggota koperasi sekunder; dan atau
- ▶ Mendirikan dan mengelola perusahaan bukan koperasi.

Kegiatan KSP (Pasal 89)

- ▶ Menghimpun dana dari anggota;
- ▶ Memberikan pinjaman kepada anggota;
- ▶ Menempatkan dana kepada koperasi simpan pinjam sekundernya.

Kegiatan KSP Sekunder(Pasal 91 ayat 2)

- ▶ Simpan pinjam antar KSP yang menjadi anggotanya;
- ▶ Manajemen risiko;
- ▶ Konsultasi manajemen usaha simpan pinjam;
- ▶ Diklat dalam bidang usaha simpan pinjam;
- ▶ Standarisasi sistem akuntansi dan pemeriksaan untuk anggotanya;
- ▶ Pengadaan sarana usaha untuk anggotanya; dan atau
- ▶ Pemberian bimbingan dan konsultasi.

Pasal 93

- ▶ KSP *wajib* menerapkan prinsip kehati-hatian.
- ▶ KSP *wajib* mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan peminjam untuk melunasi pinjaman sesuai perjanjian.
- ▶ Dalam memberikan pinjaman, KSP *wajib* menempuh cara yg tidak merugikan KSP dan kepentingan penyimpan.
- ▶ KSP menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian terhadap penyimpan.
- ▶ KSP *dilarang* melakukan investasi pada sektor riil.
- ▶ KSP yang menghimpun dana dari anggota *harus* menyalurkan kembali dalam bentuk pinjaman kpd anggota.

Siklus Menejemen Keuangan



Siklus Menejemen Keuangan

- Kegiatan keuangan credit union anda secara jelas digambarkan di dalam laporan keuangan berikut:

1. Laporan Laba–Rugi (Perhitungan Hasil Usaha)
2. Neraca (Posisi Keuangan)
3. Laporan Cash Flow (Arus Kas)
4. Laporan perubahan Ekuitas (Modal)

Siklus Menejemen Keuangan

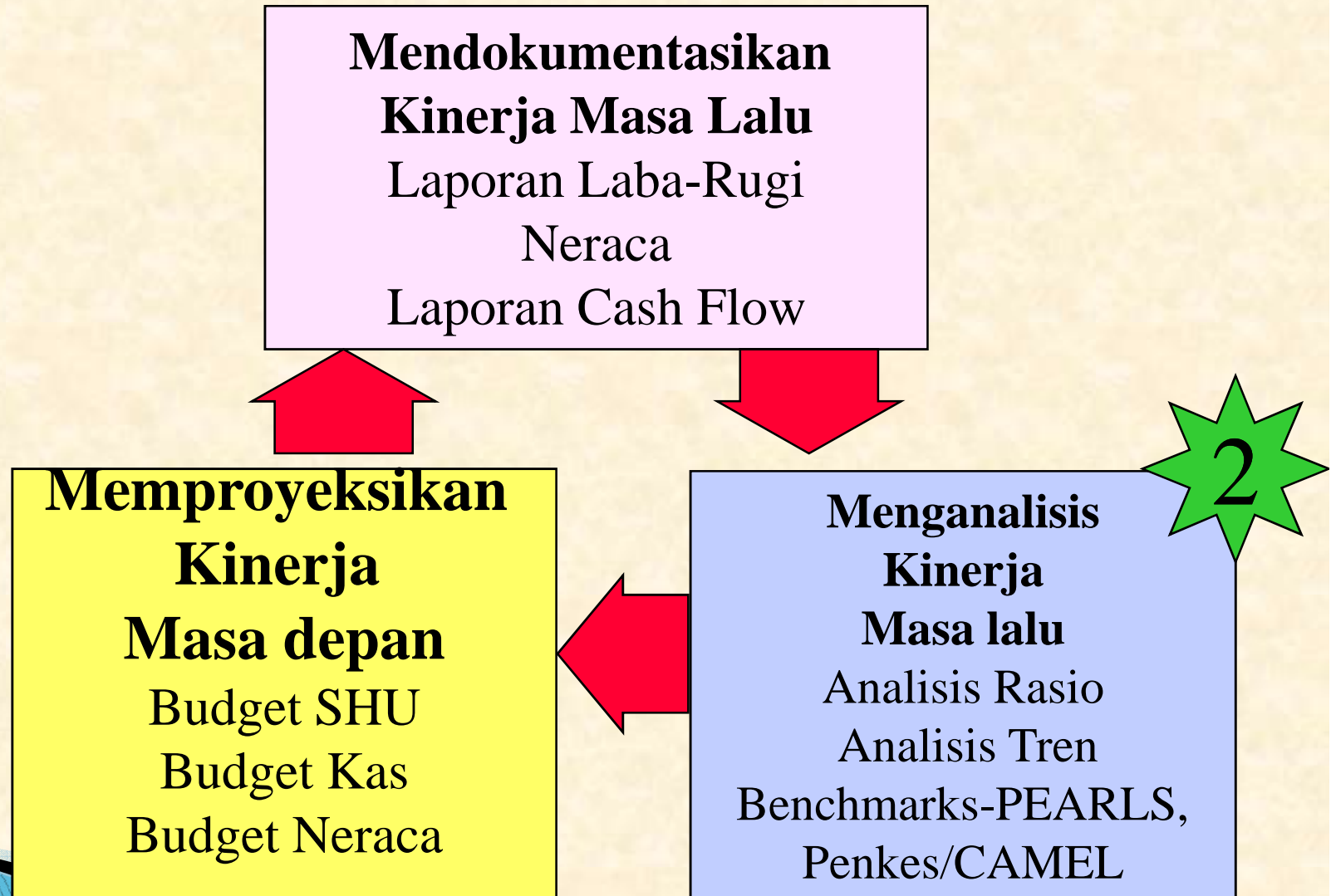
Pengurus:

- Mengembangkan kebijakan sesuai standar internasional
- Mengembangkan kebijakan pengawasan Internal
- Memantau dan menilai resiko

CEO/GM:

- Mengadopsi & menerapkan sistem accounting & prosedur yg didasarkan pd kebijakan
- Mengembangkan sistem pengawasan internal & prosedur yg sesuai dengan kebijakan
- Melaporkan setiap bulan kepada Pengurus

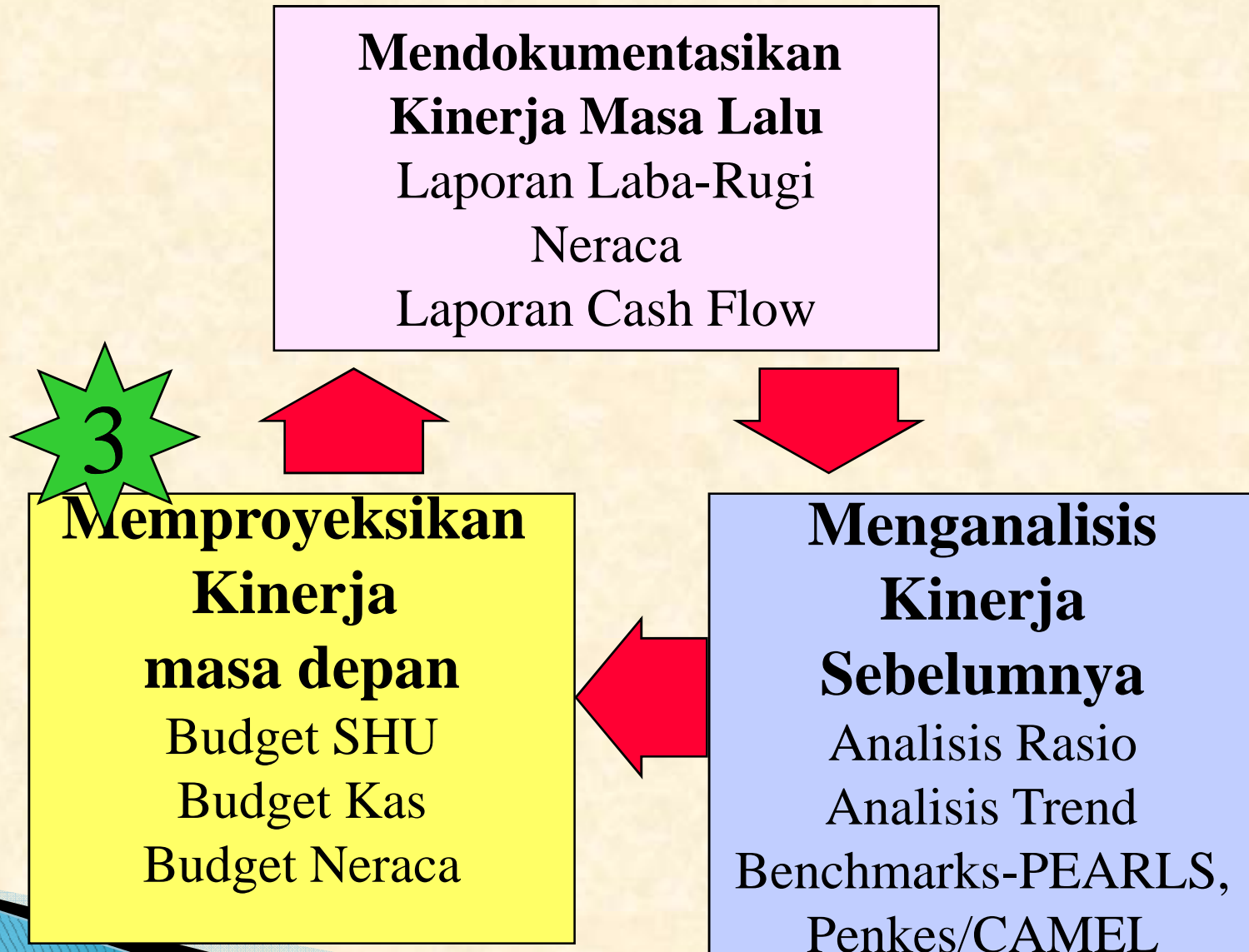
Siklus Menejemen Keuangan



Mengukur Kinerja

- ▶ Laporan keuangan menyajikan hasil-hasil kegiatan selama periode tertentu (hasil usaha, neraca, cash flow, dll.), dan atas dasar laporan tersebut dilakukan analisis kinerja.
- ▶ Analisis kinerja menghasilkan informasi tambahan dan sebagai alat bantu dalam membuat keputusan. Analisis meliputi:
 - *Analisis trend*
 - *Analisis vertikal*
 - *Analisis ratio (PEARLS atau ratio keuangan)*
 - *Penilaian Kesehatan KSP*

Siklus Menejemen Keuangan



Memperkirakan Kinerja Masa Depan melalui penetapan Anggaran/RAPBK

Tujuan Penganggaran:

Alat kontrol yang dapat membantu pengurus dan Manajer menganalisis perbedaan antara kegiatan yang diharapkan (rencana) dan hasil nyata/riil. Di koperasi istilah budget sama dengan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi (RAPBK)



Budgeting

- Pembagian tugas Pengurus & GM:

Pengurus:

- Mengembangkan kebijakan tentang budgeting
- Menetapkan prioritas budget sesuai sasaran yang sudah ditetapkan
- Merekomendasikan kepada Rapat Anggota untuk mendapatkan pengesahan budget
- Memantau

GM:

- Melaksanakan kebijakan
- Menyiapkan budget dengan asumsi sesuai prioritas
- Melaporkan kepada Pengurus Anggaran terpakai (Actual) vs Budget dengan analisis penyimpangan dari nomor perkiraan kunci

Budgeting

- Budget apa saja yang harus dipersiapkan?

Gambaran keuangan ke depan...

1. Proyeksi Laba-Rugi atau SHU
2. Proyeksi Neraca
3. Proyeksi Arus-Kas



Hubungan Manajemen Keuangan dengan Akuntansi

- ▶ Hampir setiap keputusan pengurus/manajer bertitik tolak dari data/informasi akuntansi.
- ▶ Informasi akuntansi tercermin pada Laporan keuangan yang merupakan produk akuntansi sangat relevan untuk pengambilan keputusan. Mis; keputusan pemberian pinjaman, keputusan pendanaan, keputusan struktur modal, keputusan investasi, dll.
- ▶ Sebelum pengambilan keputusan dilakukan analisis ratio keuangan. Jadi *pemahaman laporan keuangan* sangat penting bagi pengurus/pengawas/manajer

Pemahaman laporan keuangan

Melalui

Persamaan Akuntansi

PERSAMAAN AKUNTANSI (ACCOUNTING EQUATION)

PENGGUNAAN DANA = SUMBER DANA

HARTA = UTANG + MODAL

Dari kreditor:
-Anggota
-Kop. sekunder
-Bank
-Bukan bank
-dll

Dari investor
-Anggota
-Bukan anggota
Dari lembaga:
-Cadangan
-donasi

Persamaan Akuntansi

- ▶ Mencatat posisi sumber dana yang dihimpun koperasi meliputi:
 - Simpanan anggota berbunga (simpanan non saham)
 - Pinjaman diterima
 - Simpanan anggota (simpanan saham)
 - Modal kelembagaan koperasi (cadangan, donasi)
- ▶ Mencatat penempatan sumber dana kedalam aset meliputi:
 - Aset likuid (kas, tabungan/deposito/giro bank, sibuhar/sisuka pd KSP Sekunder)
 - Aset produktif (pinjaman diberikan, penyertaan)
 - Aset tetap
 - Aset lain-lain.
- ▶ Pencatatan tersebut harus menunjukkan keseimbangan (balance)

KESAMAAN ISTILAH

HARTA=KEKAYAAN= AKTIVA= ASET

UTANG = KEWAJIBAN = LIABILITAS

MODAL = EKUITAS = KEKAYAAN BERSIH

Contoh

- a. Diterima setoran pokok dan simpanan wajib anggota masing-masing 100 jt dan 300 jt.
- b. Diberikan pinjaman kepada anggota rp. 350 jt. Potong administrasi rp. 5 jt
- c. Diterima tabungan (sibuhar) dari anggota rp. 150 jt.
- d. Diterima deposito (sisuka) dari anggota Rp. 450 jt.
- e. Dibeli tunai inventaris kantor rp. 50 jt
- f. Diberikan pinjaman kepada anggota rp. 400 jt. Potong administrasi rp. 6 jt
- g. Diterima angsuran pinjaman:
 - ❖ Pokok Rp. 60 jt
 - ❖ Bunga Rp. 120 jt
- h. Dibayar beban-beban usaha Rp. 30 jt
- i. Diperhitungkan beban bunga sibuhar rp. 12 jt.
- j. Diperhitungkan beban bunga sisuka rp. 21 jt. (masuk sibuhar)
- k. Diperhitungkan beban penyusutan inventaris kantor rp. 5 jt.

Persamaan Akuntansi

ASET				KEWAJIBAN + EKUITAS				
No.	Kas	Pinjaman	Invent. kantor	sibuh ar	sisuka	Str Pokok	SMK	SHU
a	400					100	300	
b	-345	350						5
c	150			150				
d	350				350			
e	-50		50					
f	-394	400						6
g	180	-60						120
h	-30							-30
i				12				-12
j				21				-21
k			-5					-5
JML	261	690	45	183	350	100	300	63
JML ASET			996	JML KEWAJIBAN & EKUITAS				996

Laporan keuangan

- ▶ Neraca (Posisi Keuangan)
- ▶ Laporan sisa(selisih) hasil usaha
- ▶ Laporan arus kas
- ▶ Laporan perubahan ekuitas
- ▶ Catatan atas laporan keuangan

NERACA

ASET	JUMLAH
Kas	261
Pinjaman diberikan	690
Aset Tetap	50
Akumulasi Penyusutan	-5
Jumlah Aset	996
KEWAJIBAN & EKUITAS	
Sibuhar	183
Sisuka	350
Jumlah Kewajiban	533
EKUITAS	
Setoran pokok	100
Sertifikat Modal Koperasi	300
SHU tahun Berjalan	63
Jumlah Ekuitas	463
Jml Kewajiban & Ekuitas	996

PERHITUNGAN HASIL USAHA

URAIAN	JUMLAH
PENDAPATAN OPERASIONAL	
Jasa/bunga pinjaman	120
Administrasi Pinjaman	11
Jumlah Pendapatan Op.	131
BEBAN USAHA	
Beban Bunga Sibuhar	12
Beban Bunga Sisuka	21
Beban Administrasi umum	30
Beban Penyusutan	5
Jumlah Beban	68
Sisa/Selisih Hasil Usaha	63



Laporan Arus Kas

METODE LANGSUNG

URAIAN	JML
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Penerimaan Sibuhar	183
Penerimaan Sisuka	350
Penerimaan Adm.Pinjaman	11
Penerimaan angsuran pinjaman	60
Pembayaran realisasi pinjaman	750
Pebayaran Beban Adm umum	-30
Jumlah	-89
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian Inventaris Kantor	-50
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Setoran Pokok	100
Penerimaan SMK	300
Jumlah	400
Kenaikan (penurunan) Kas	261
Saldo Kas Awal	0
Saldo Kas Akhir	261

METODE TIDAK LANGSUNG

URAIAN	JML
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
SHU Tahun Berjalan	63
Penyesuaian penyusutan	5
SHU Dasar Kas	68
Kenaikan pinjaman	-690
Kenaikan sibuhar	183
Kenaikan Sisuka	350
Jumlah	-89
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Pembelian Inventaris Kantor	-50
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Setoran Pokok	100
Penerimaan SMK	300
Jumlah	400
Kenaikan (penurunan) Kas	261
Saldo Kas Awal	0
Saldo Kas Akhir	261

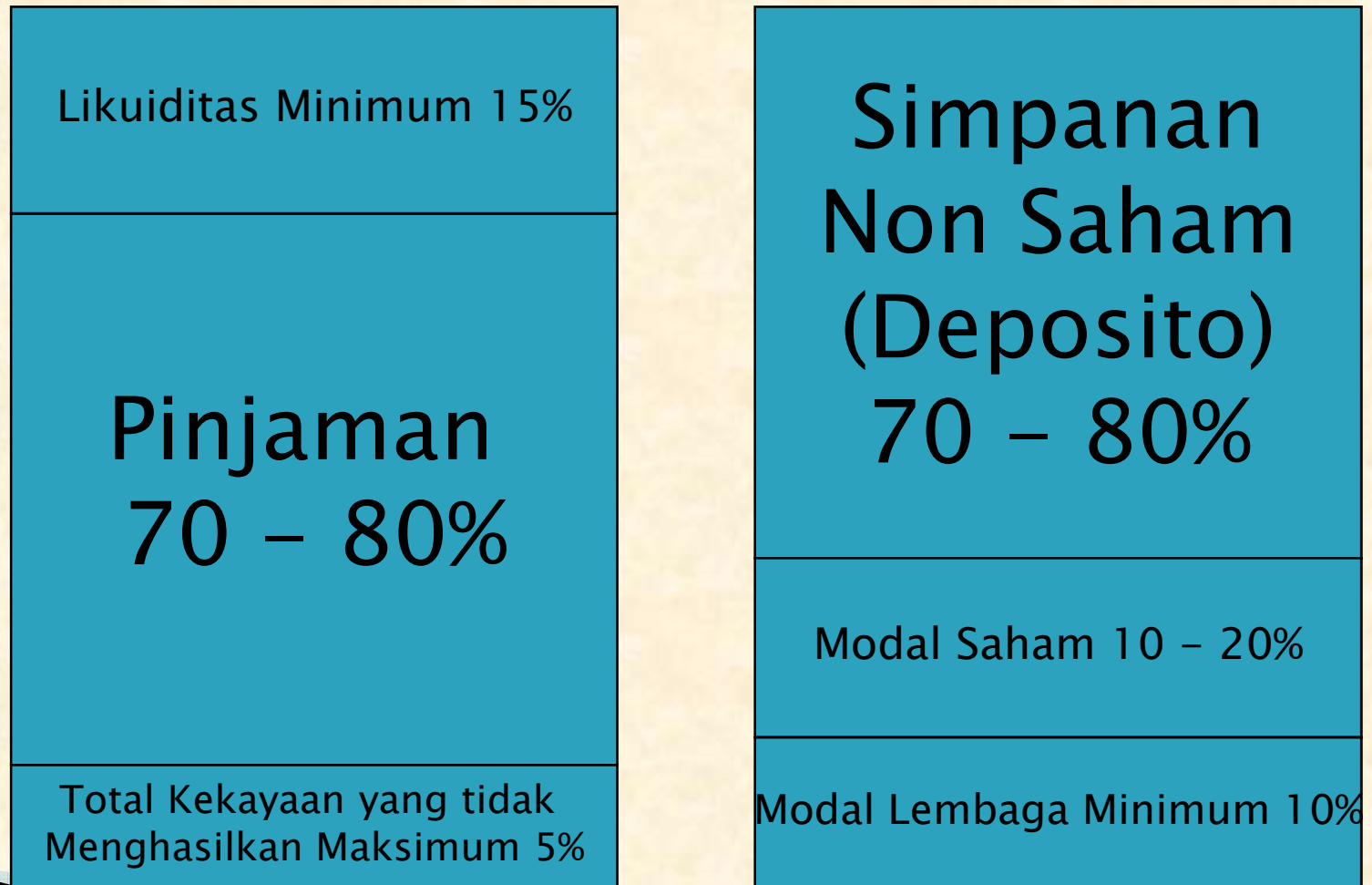
Laporan Perubahan Ekuitas

Uraian	S. Pokok	SMk	Cadangan	SHU	Jumlah
Saldo Awal	0	0	0	0	0
Tahun 20x1					
Setoran Pokok	100				100
Setoran SMK		300			300
Cadangan			0		0
SHU				63	63
Saldo Akhir 20x1	100	300	0	63	463

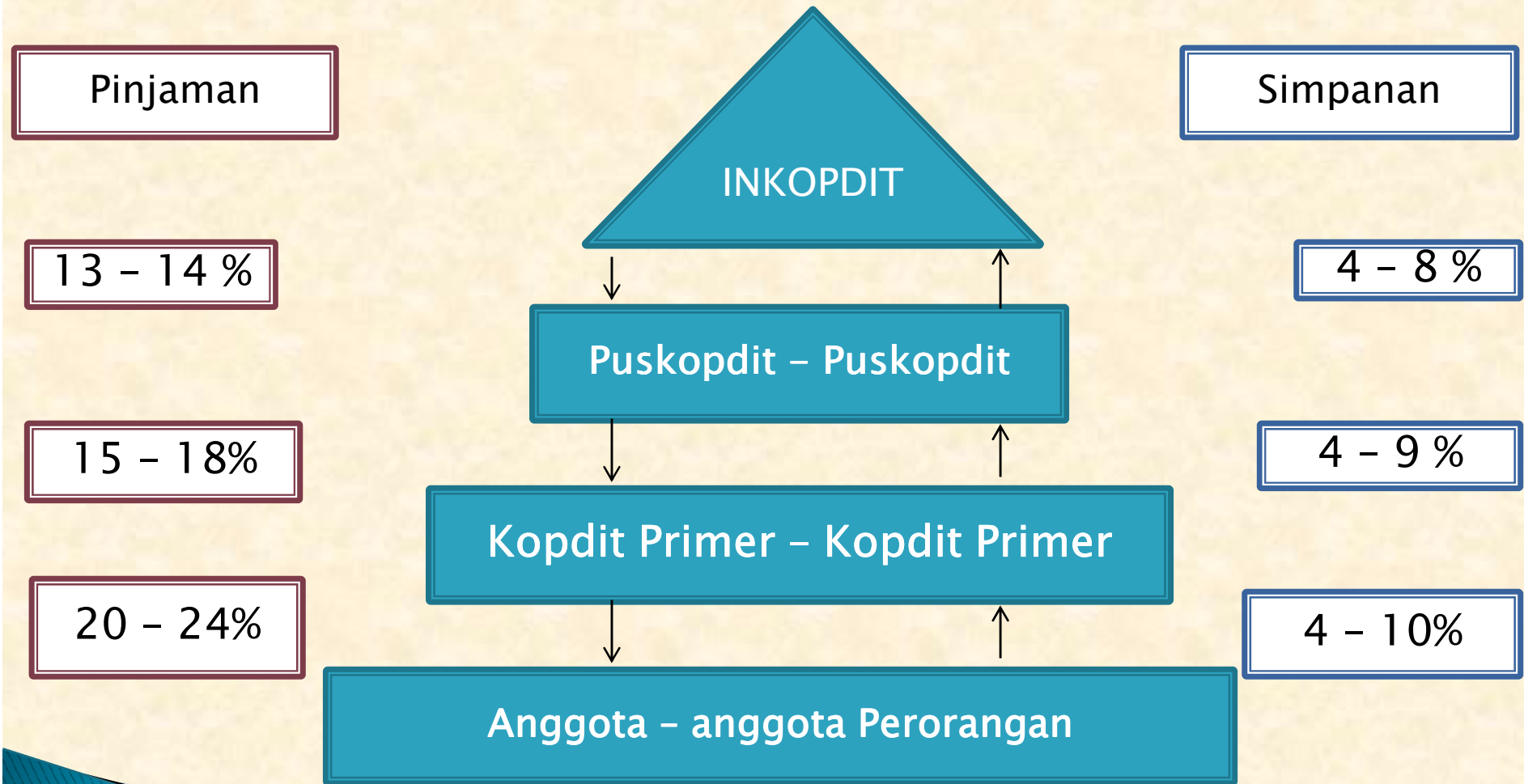
Pengenalan beberapa analisis RATIO KEUANGAN

No	Ratio	Standar	Hasil
1	Aset likuid thd total simpanan non saham	10% – 20%	49%
2	Simpanan non saham thd total aset	70% – 80%	54%
3	Simpanan saham thd total aset	10% – 20%	40%
4	Modal kelembagaan bersih thd total aset	Min 10%	0%
5	Aset tidak menghasilkan thd total aset	< 5%	31%
6	Total pinjaman beredar bersih thd total aset	70% – 80%	69%
7	Pinjaman bermasalah (mis rp.30) thd total pinjaman (NPL)	< 5%	4%
8	Pendapatan bunga thd pinjaman beredar rata2	Eterpreneur rate (20%)	17%

Struktur Keuangan yang Efektif bagi Kopdit/KSP



USULAN STRUKTUR TINGKAT BUNGA GKKI



Sampai jumpa...
Terimakasih.

[Desain Proposal Dana Bergulir]

**PROPOSAL
PERMOHONAN DANA BERGULIR
APBD PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN 2015**



KOPERASI : KOPWAN

BH / TGL. BH :

ALAMAT :

KEL./DESA :

KECAMATAN :

KAB./KOTA :



KOPERASI WANITA

Badan Hukum:
Kel./Desa. Kec. Kab./Kota
Telp.

Nomor : 2015
Lamp. : 1 (satu) berkas [tempat] [tanggal dan bulan]
Perihal : **Permohonan Dana Bergulir**

Kepada Yth.
Bapak Gubernur Jawa Timur
Cq. Sekretariat Pokja Dana Bergulir
Dinas Koperasi dan UMKM Prov. Jatim
Melalui
PT. Bank Jatim/Bank UMKM Jatim
[pilih salah satu]
di Surabaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini kami Pengurus Koperasi Wanita:

Nama Koperasi :
Badan Hukum dan Tanggal :
Alamat :
Nama Ketua :
Alamat dan Nomor Telepon :

bermaksud mengajukan permohonan dana melalui Program Dana Bergulir APBD Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebesar Rp. 100.0000.000.00 (Seratus Juta Rupiah) untuk penguatan modal usaha simpan pinjam pada koperasi kami dengan masa pelunasan selama 3 (tiga) tahun.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Surat rekomendasi dari Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota setempat;
2. Foto copy Akte Pendirian Koperasi yang telah berbadan hukum minimal 2 (dua) tahun;
3. Laporan keuangan periode terakhir yang disahkan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT);
4. Laporan keuangan usaha simpan pinjam (neraca dan perhitungan rugi laba);
5. Susunan pengurus koperasi yang telah disahkan oleh Dinas Koperasi dan UMKM setempat;
6. Foto copy hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi tahun buku terakhir dengan predikat minimal "Cukup Sehat";
7. Foto copy NPWP lembaga koperasi;
8. Foto copy jaminan (Sertifikat Tanah/BPKB);
9. Foto copy identitas pengurus koperasi; dan
10. Pas foto pengurus koperasi ukuran 3X4 cm masing-masing 2 (dua) lembar.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya disampaikan terima kasih.

Pengurus Koperasi Wanita

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

[tanda tangan dan stempel]

[tanda tangan]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

.....
[nama lengkap]

.....
[nama lengkap]

**PROFIL KOPERASI WANITA KABUPATEN/KOTA
PER TAHUN 2015**

1	Nama Koperasi Wanita		
2	Alamat	Desa/Kel.	
		Kecamatan	
		Kab./Kota	
		Telepon	
3	Badan Hukum	Nomor	
		Tanggal	
4	Nama Pengurus dan Telp./HP	Ketua	
		Telp./HP	
		Sekretaris	
		Telp./HP	
		Bendahara	
		Telp./HP	
5	Nama Pengawas dan Telp/HP	Koordinator	
		Telp./HP	
		Anggota	
		Anggota	
6	Jumlah Karyawan		Orang
7	Manajer dan Telp./HP	Nama	-
		Telp./HP	-
8	Jumlah Anggota		Orang
9	Wilayah Kerja/Usaha		
10	Simpanan	Wajib	Rp.
		Pokok	Rp.
		Sukarela	Rp.
		Lain-lain	Rp.
		Total Simpanan	Rp.
11	Jenis Usaha Anggota		
12	Pemberian Pinjaman	Maksimal	Rp.
		Bunga	%/tahun
		Jangka Waktu Pinjaman	Tahun
13	Volume Usaha		Rp.
14	Aset		Rp.
15	SHU		Rp.
16	RAT Tahun Buku 2014		

....., 2015

[tempat] [tanggal dan bulan]

Ketua,

[tanda tangan dan stempel]

.....
[nama lengkap]

MODAL LUAR KSP/USP

No	Program APBN/APBD	Akad (Bln/Thn)	Nilai (Rp. ...)	Jatuh Tempo	Angsuran		Sisa Angsuran	
1	Perbankan							
2	Modal Bergulir							
3	Kredit Lunak							
4	Bank KUR							
5	BUMN							
6	Lain-lain							

KONDISI KSP/USP

A. Permasalahan

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

B. Upaya Penyelesaian/Penanganan

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

C. Usulan/Saran

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.



KOPERASI INDONESIA

KOPERASI WANITA

Badan Hukum:
Kel./Desa. Kec. Kab./Kota
Telp.

DAFTAR NAMA ANGGOTA CALON PEMINJAM

No	Nama	Alamat	Jenis Usaha	Rencana Pinjaman
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
Total Rencana Pinjaman				Rp. 100.000.000,00

....., 2015
[tempat] [tanggal dan bulan]

Ketua,

[tanda tangan dan stempel]

.....
[nama lengkap]



KOPERASI WANITA

Badan Hukum:
Kel./Desa. Kec. Kab./Kota
Telp.

SUSUNAN PENGURUS

No	Nama	Jabatan	Periode
I	Pengurus		
	1	Ketua	
	2	Sekretaris	
	3	Bendahara	
II	Pengawas		
	1	Koordinator	
	2	Anggota	
	3	Anggota	

....., 2015
[tempat] [tanggal dan bulan]

Ketua,

[tanda tangan dan stempel]

.....
[nama lengkap]

Sekretaris,

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

Mengetahui
Kepala Dinas Koperasi dan UMKM
Kabupaten/Kota

[tanda tangan dan stempel]

.....
[nama lengkap]