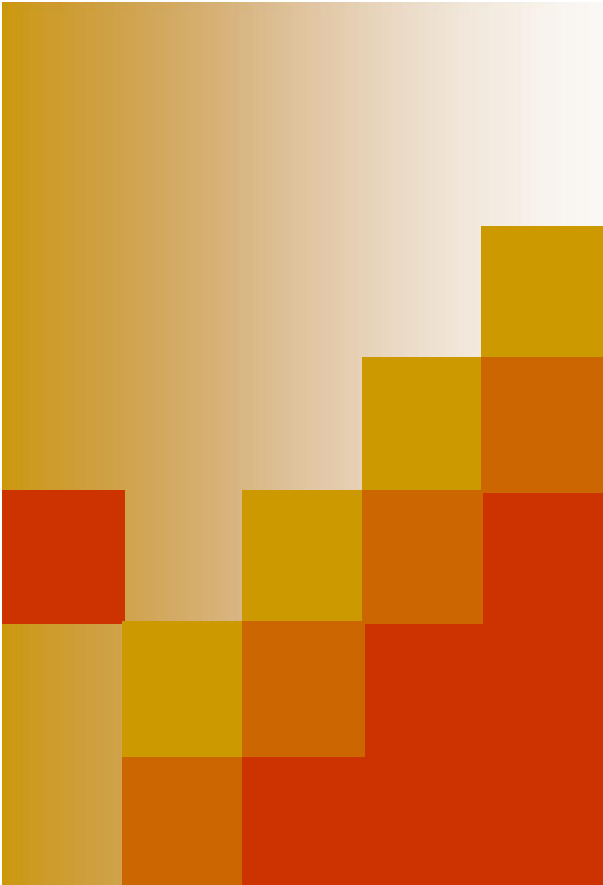




PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KSP/USP KOPERASI (KEPMEN No : 96/Kep/M.KUKM/IX/2004)

Disajikan Oleh :
DR. Ahmad Subagyo



DEFINISI DAN KONSEPSI

SOM ADALAH STRUKTUR TUGAS, PROSEDUR KERJA, SISTEM MANAJEMEN DAN STANDAR KERJA YANG DAPAT DIJADIKAN ACUAN BAGI PIHAK MANAJEMEN KSP/USP KOPERASI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN BERMUTU BAGI PARA ANGGOTANYA DAN PENGGUNA JASA LAINNYA.

LATAR BELAKANG

- BELUM ADANYA KESAMAAN SISTEM DAN PROSEDUR DALAM OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN, MANAJEMEN USAHA DAN MANAJEMEN KEUANGAN.
- BELUM ADANYA STANDAR SISTEM DAN PROSEDUR DALAM OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN, MANAJEMEN USAHA DAN MANAJEMEN KEUANGAN.

TUJUAN

PENYEBARLUASAN & PENYAMAAN PERSEPSI BAGI PEMBINA & GERAKAN KOPERASI TENTANG STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM) KSP/USP KOPERASI SEBAGAI PANDUAN BAGI PENGELOLA KSP/USP KOPERASI DALAM MENJALANKAN USAHA SIMPAN PINJAM SECARA PROFESIONAL, EFEKTIF DAN EFISIEN.

SASARAN

- TERWUJUDNYA PENGELOLAAN KSP/USP KOPERASI YANG SEHAT DAN MANTAP MELALUI SISTEM PENGELOLAAN YANG PROFESIONAL SESUAI DENGAN KEWAJIBAN USAHA SIMPAN PINJAM.
- TERWUJUDNYA PENGELOLAAN KSP/USP KOPERASI YANG EFEKTIF DAN EFISIEN.
- TERCIPTANYA PELAYANAN YANG PRIMA KEPADA ANGGOTA, CALON ANGGOTA, KOPERASI LAIN DAN ATAU ANGGOTANYA.



LANDASAN OPERASIONAL KSP/USP KOPERASI

- UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO. 25 TAHUN 1992 TENTANG PERKOPERASIAN.
- PERATURAN PEMERINTAH NO.9 TAHUN 1995 TENTANG PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI.
- KEPMENKOP DAN PKM RI NO. 351 TAHUN 1998 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KOPERASI.
- KEPMENKOP DAN PKM RI NO. 194 TAHUN 1998 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP.

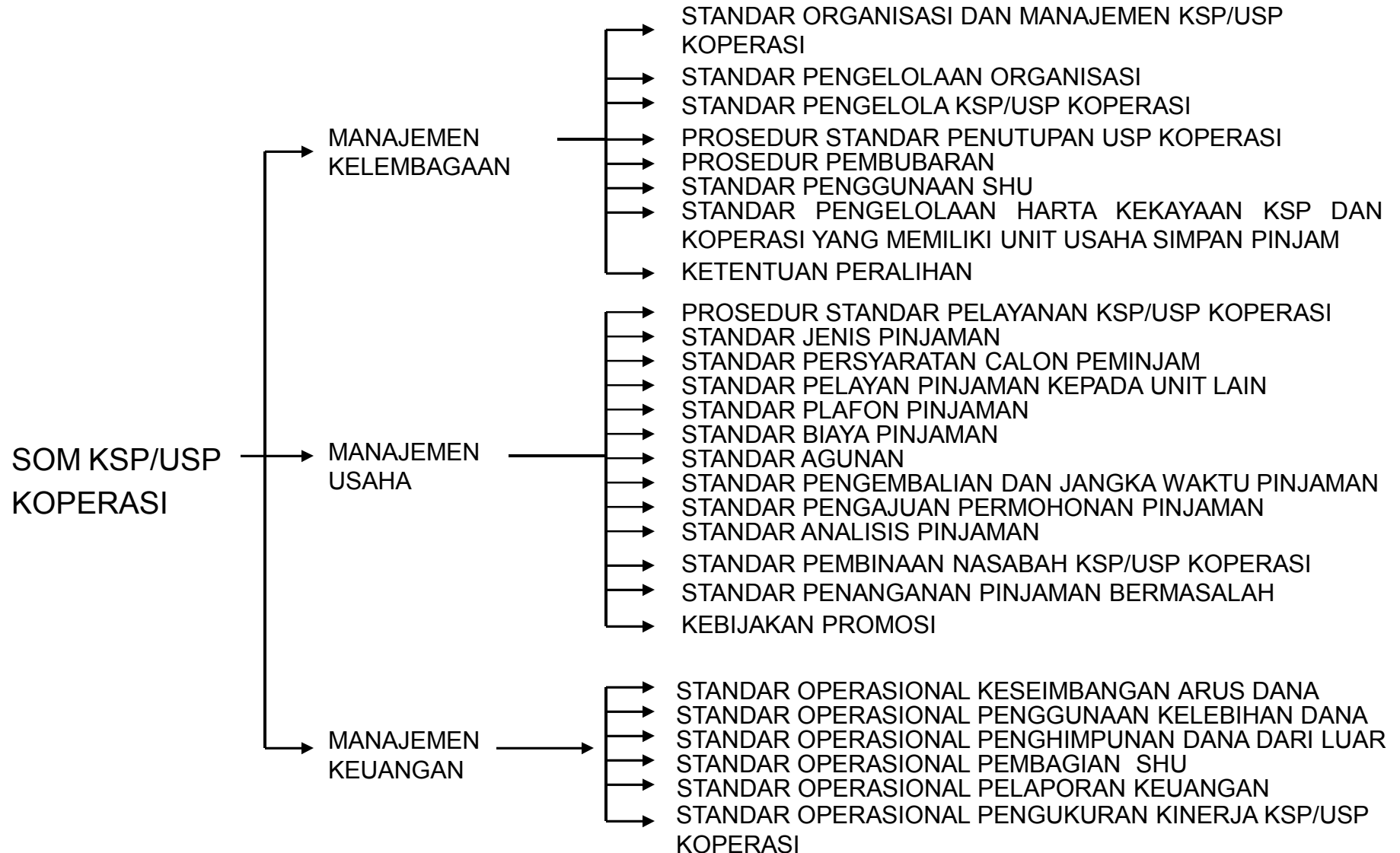
2. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN INI SECARA GARIS BESAR DIBAGI MENJADI 3 (TIGA) BAGIAN YANG TERDIRI DARI :

- STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KELEMBAGAAN KSP/USP KOPERASI.
- STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN USAHA KSP/USP KOPERASI
- STANDAR OPERASIONAL MANJEMEN KEUANGAN KSP/USP KOPERASI.

RUANG LINGKUP

1. STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN INI MERUPAKAN PANDUAN UNTUK MENGOPERASIONALKAN BERBAGAI KEBIJAKAN DAN PERATURAN YANG TERKAIT DENGAN PENGELOLAAN USAHA SIMPAN PINJAM OLEH KSP/USP KOPERASI, SEDANGKAN STANDAR PROSEDUR PENGELOLAAN OPERASIONAL AKAN DITUANGKAN DALAM STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).

STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN KSP/USP KOPERASI



SUBSTANSI SOM KELEMBAGAAN

1. STANDAR ORGANISASI DAN MANAJEMEN KSP/USP KOPERASI
2. STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI
3. STANDAR PENGELOLA KSP/USP KOPERASI
4. PROSEDUR STANDAR PENUTUPAN USP KOPERASI
5. PROSEDUR PEMBUBARAN
6. STANDAR PENGGUNAAN SHU
7. STANDAR PENGELOLAAN HARTA KEKAYAAN KSP DAN KOPERASI YANG MEMILIKI UNIT USAHA SIMPAN PINJAM
8. KETENTUAN PERALIHAN

SUBSTANSI SOM USAHA

1. PROSEDUR STANDAR PELAYANAN KSP/USP KOPERASI.
2. STANDAR JENIS PINJAMAN.
3. STANDAR PERSYARATAN CALON PEMINJAM.
4. STANDAR PELAYANAN PINJAMAN KEPADA UNIT LAIN.
5. STANDAR PLAFON PINJAMAN.
6. STANDAR BIAYA PINJAMAN.
7. STANDAR AGUNAN.
8. STANDAR PENGEMBALIAN DAN JANGKA WAKTU PINJAMAN.
9. STANDAR PENGAJUAN PERMOHONAN PINJAMAN.
10. STANDAR ANALISIS PINJAMAN.
11. STANDAR PEMBINAAN NASABAH KSP/USP KOPERASI
12. STANDAR PENANGANAN PINJAMAN BERMASALAH
13. KEBIJAKAN PROMOSI.

SUBSTANSI SOM KEUANGAN

1. STANDAR OPERASIONAL KESEIMBANGAN ARUS DANA
2. STANDAR OPERASIONAL PENGGUNAAN KELEBIHAN DANA
3. STANDAR OPERASIONAL PENGHIMPUNAN DANA DARI LUAR
4. STANDAR OPERASIONAL PEMBAGIAN SHU
5. STANDAR OPERASIONAL PELAPORAN KEUANGAN.
6. STANDAR OPERASIONAL PENGUKURAN KINERJA

I. SOM KELEMBAGAAN

- 1.1 STANDAR ORGANISASI DAN MANAJEMEN KSP/USP KOPERASI
 - A. VISI, MISI DAN TUJUAN KSP/USP KOPERASI
HARUS DINYATAKAN SECARA TERTULIS.
 - B. STANDAR KEANGGOTAAN
 - C. STANDAR STATUS KEANGGOTAAN
 - D. STANDAR PENDAFTARAN ANGGOTA
 - E. STANDAR PERLAKUAN KEPADA ANGGOTA BARU
 - F. STANDAR PEMANFAATAN PELAYANAN PADA KSP/USP KOPERASI.
 - G. PROSEDUR STANDAR PERMOHONAN KELUAR DARI KEANGGOTAAN.

1.2 STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI

- A. STANDAR KELENGKAPAN ORGANISASI.
- B. STRUKTUR ORGANISASI
- C. STANDAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1.3 STANDAR PENGELOLA KSP/USP KOPERASI

- A. PENGELOLA KSP
- B. PENGELOLA USP KOPERASI

1.4 STANDAR PENUTUPAN USP KOPERASI

- HARUS DILAKUKAN ATAS SEPENGETAHUAN DAN PERSETUJUAN ANGGOTA
- HARUS MENIMBULKAN MANFAAT BAGI KOPERASI DAN ANGGOTANYA
- HARUS MELALUI PERTIMBANGAN YANG MATANG DARI ASPEK TEKNIK, EKONOMI DAN SOSIAL.

1.5 PROSEDUR PEMBUBARAN

SESUAI DENGAN KETENTUAN DALAM PERATURAN PERUNDANGAN YANG BERLAKU. (PP No. 17/1994)

1.6 STANDAR PENGGUNAAN SHU

- DIBAGIKAN KEPADA ANGGOTA SECARA ADIL.
- DIBAGIKAN KEPADA ANGGOTA UNTUK BALAS JASA YANG TERBATAS TERHADAP MODAL.
- DIBAGIKAN SEBAGAI BAGIAN KEUNTUNGAN KEPADA PEMEGANG SURAT PERJANJIAN MODAL PENYERTAAN KOPERASI (SMPKOP), SESUAI PERATURAN PERUNDANGAN YANG BERLAKU.
- MEMBIAYAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN UNTUK ANGGOTA.
- INSENTIF BAGI PENGELOLA DAN KARYAWAN.
- KEPERLUAN LAIN DALAM MENUNJANG KEGIATAN KOPERASI.

1.7 STANDAR PENGELOLAAN HARTA KEKAYAAN KSP DAN KOPERASI YANG MEMILIKI UNIT USAHA SIMPAN PINJAM.

- DAPAT DIJADIKAN JAMINAN HUTANG DENGAN DIBEKANI HAK TANGGUGAN ATAU DIGADAIKAN

1.8 KETENTUAN PERALIHAN

- PALING LAMA 2 (DUA) TAHUN SEJAK BERLAKUNYA SOM INI.
- DALAM MASA TRANSISI, KSP/USP KOPERASI WAJIB MENYUSUN PERENCANAAN IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN

2. SOM MANAJEMEN USAHA

2.1 PROSEDUR STANDAR PELAYANAN KSP/USP KOPERASI

- A. BATASAN PELAYANAN.
- B. STANDAR PENGHIMPUNAN DANA KSP/USP KOPERASI.
- C. STANDAR MANAJEMEN PENYALURAN DANA PADA KSP/USP KOPERASI.

2.2 STANDAR JENIS PINJAMAN

- A. BERDASARKAN JANGKA WAKTU.
- B. BERDASARKAN SEKTOR USAHA YANG DIBIYAI.
- C. BERDASARKAN TUJUAN.
- D. BERDASARKAN PENGGUNAAN

2.3 STANDAR PERSYARATAN CALON PEMINJAM

- ANGGOTA TINGGAL DI WILAYAH JANGKAUAN PELAYANAN KSP/USP KOPERASI.
- MEMPUNYAI USAHA/PENGHASILAN TETAP
- MEMPUNYAI SIMPANAN AKTIF.
- TIDAK MEMILIKI TUNGGAKAN.
- TIDAK PERNAH TERSANGKUT MASALAH PIDANA .
- TELAH MENGIKUTI PROGRAM PEMBINAAN PRA PENYALURAN PINJAMAN.
- MEMILIKI KARAKTER DAN MORAL YANG BAIK.
- MEMPERTIMBANGKAN JUMLAH AGUNAN UNTUK JUMLAH PINJAM YANG BERJUMLAH BESAR DAN BERESIKO

2.4 STANDAR PELAYANAN PINJAMAN KEPADA UNIT LAIN.

- PRINSIP KEHATI - HATIAN.
- MENETAPKAN BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT
- MEMPERTIMBANGKAN KONDISI LIKUIDITAS DAN KELAYAKAN EKONOMINYA.

2.5 STANDAR PLAFON PINJAMAN

- A. PENETAPAN PLAFON PINJAMAN.
- B. PENETAPAN PLAFON PINJAMAN PRODUKTIF.
- C. PENETAPAN PLAFON PINJAMAN KONSUMTIF.
- D. PENETAPAN PLAFON PINJAMAN PRODUKTIF DENGAN AGUNAN.



2.6 STANDAR BIAYA PINJAMAN

- A. PENETAPAN BIAYA PINJAMAN.
- B. STRATEGI PENETAPAN TINGKAT BUNGA PINJAMAN.
- C. METODE PENETAPAN NILAI BUNGA PINJAMAN KSP/USP KOPERASI.
- D. PERHITUNGAN BUNGA PINJAMAN.
- E. METODE PERHITUNGAN ANGSURAN BUNGA PINJAMAN

2.7 STANDAR AGUNAN

- AGUNAN BUKAN MERUPAKAN HAL YANG SANGAT UTAMA.
- AGUNAN ADALAH KEKAYAAN BERTAMBAH NILAI MILIK PRIBADI NASABAH.
- AGUNAN DAPAT DIPERLUAS KEPADA LEMBAGA PENJAMIN DAN ASURANSI KREDIT.

2.8 STANDAR PENGEMBALIAN DAN JANGKA WAKTU PINJAMAN.

- PEMOTONGAN GAJI, MEMBAYAR SENDIRI ATAU KSP/USP KOPERASI MELAKUKAN PENAGIHAN PADA PEMINJAM.

2.9 STANDAR PENGAJUAN PERMOHONAN PINJAMAN

- PENGAJUAN PERMOHONAN PINJAMAN
- ANALISIS KELAYAKAN PINJAMAN
- KEPUTUSAN PINJAMAN
- PENCAIRAN PINJAMAN
- MONITORING DAN PEMBINAAN.

2.10 STANDAR ANALISIS PINJAMAN

ANALISIS KUALITATIF DAN ANALISIS KUANTITATIF

2.11 STANDAR PEMBINAAN NASABAH KSP/USP KOPERASI

- HARUS MEMBERITAHUKAN POSISI PINJAMAN
- MENGIRIMKAN SURAT TEGURAN/PENAGIHAN APABILA PEMINJAM TERLAMBAT
- KONSULTASI MANAJEMEN DAN PENDAMPINGAN,

2.12 PROSEDUR PENANGANAN PINJAMAN BERMASALAH

A. PENGELOMPOKAN KOLEKTIBILITAS PINJAMAN BERMASALAH DENGAN BERPEDOMAN PADA PP. 9/1995, YAITU :

- PINJAMAN KURANG LANCAR
- PINJAMAN DIRAGUKAN
- PINJAMAN MACET

B. PROSEDUR PENANGANAN PINJAMAN BERMASALAH

- UNTUK PINJAMAN KURANG LANCAR : PENINGKATAN INTENSITAS PENAGIHAN.
- UNTUK PINJAMAN DIRAGUKAN : PENINGKATAN INTENSITAS PENAGIHAN DITAMBAH DENDA, RESTRUCTURING, RESHEDULLING
- UNTUK PINJAMAN MACET : RESTRUCTURING, RESHEDULLING DAN RECONDITIONING.

2.13 KEBIJAKAN PROMOSI

- TUJUAN PROMOSI
- KEBIJAKAN PROMOSI
- KEUNGGULAN KSP/USP KOPERASI

3. SOM KEUANGAN

3.1 STANDAR OPERASIONAL KESEIMBANGAN ARUS DANA

- A. PERENCANAAN KAS.
- B. DIMENSI WAKTU PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN KAS.
- C. PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN KAS.
- D. PENGENDALIAN POSISI KAS.
- E. ARUS DANA MASUK
- F. ARUS DANA KELUAR
- G. LIKUIDITAS KSP/USP KOPERASI
- H. MANAJEMEN AKTIVA PASIVA

3.2 STANDAR OPERASIONAL PENGGUNAAN KELEBIHAN DANA

- MENEMPATKAN DANA DALAM BENTUK GIRO, TABUNGAN, DEPOSITO BERJANGKA, SERTIFIKAT DEPOSITO PADA BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA.
- PEMBELIAN SAHAM/OBLIGASI MELALUI PASAR MODAL.

3.3 STANDAR OPERASIONAL PENGHIMPUNAN DANA DARI LUAR

- ANGGOTA
- KOPERASI LAIN DAN ATAU ANGGOTANYA.
- BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA.
- PENERBITAN OBLIGASI DAN SURAT UTANG LAINNYA.
- SUMBER LAIN YANG SAH

3.4 STANDAR OPERASIONAL PEMBAGIAN SHU SHU TAHUN BERJALAN HARUS DIBAGI SESUAI DENGAN KETENTUAN AD/ART

3.5 STANDAR OPERASIONAL PELAPORAN KEUANGAN

- A. PERIODISASI LAPORAN.
- B. LINGKUP LAPORAN.
- C. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN.
- D. FUNGSI LAPORAN KEUANGAN.
- E. NERACA
- F. PERHITUNGAN HASIL USAHA
- G. LAPORAN ARUS KAS
- H. LAPORAN PROMOSI EKONOMI ANGGOTA
- I. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



3.6 STANDAR OPERASIONAL PENGUKURAN KINERJA USP KOPERASI

- ASPEK PERMODALAN.
- ASPEK LIKUIDITAS.
- ASPEK SOLVABILITAS.
- ASPEK RENTABILITAS.