



**PERATURAN KHUSUS  
PRIMKOPAU MAKO KOHARMATAU  
UNIT SIMPAN PINJAM**

---

DISAHKAN OLEH KETUA PRIMKOPAU MAKO KOHARMATAU  
NOMOR KEP/     /**V**/2025 TANGGAL     /     /

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
DAFTAR ISI.....	i
KEPUTUSAN PENGURUS.....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	2
BAB II PENGURUS UNIT SIMPAN PINJAM .....	4
BAB III PENGAJUAN PINJAMAN .....	5
BAB IV PEMBAYARAN CICILAN .....	6
BAB V PELUNASAN .....	6
BAB VI PENUNGGAKAN PINJAMAN .....	6
BAB VII ANGGOTA KELUAR.....	7
BAB VIII PENUTUP .....	7

## **KEPUTUSAN PENGURUS**

**Nomor Kep/                      /XI/2024**

tentang

PERATURAN KHUSUS

UNIT SIMPAN PINJAM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas Primkopau Koharmatau dibutuhkan piranti lunak berupa Peraturan Khusus sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pengurus dan anggota di lingkungan Primkopau Mako Koharmatau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pengurus tentang Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam;
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
3. Peraturan Menteri Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 351/KEP/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
4. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Primer Koperasi TNI Angkatan Udara Mako Koharmatau;
- Memperhatikan : Hasil Rapat Gabungan Pengurus dan Pengawas Primkopau Mako Koharmatau Unit Simpan Pinjam;

### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : Keputusan Pengurus Primkopau Mako Koharmatau tentang Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam dengan ketentuan sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1. Umum.**

a. **Latar Belakang.** Primkopau (Primer Koperasi Angkatan Udara) Mako Koharmatau adalah koperasi yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan anggota, terutama di lingkungan Koharmatau. Koperasi ini berfokus pada penyediaan layanan simpan pinjam dan kebutuhan sehari-hari guna mendukung kesejahteraan anggota dan keluarganya. Unit Simpan Pinjam (usipa) adalah bagian dari Primkopau yang khusus menyediakan layanan peminjaman kepada anggotanya. Unit ini berfungsi untuk menghimpun dana dari anggota yang kemudian dikelola dan dipinjamkan kembali kepada anggota yang membutuhkan. Tujuan dari usipa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dengan memberikan akses keuangan yang lebih mudah dan terjangkau. Selain itu, unit ini juga berperan dalam mendidik anggota tentang pengelolaan keuangan dengan cara penggunaan kredit secara bijak. Dalam mencapai tujuan tersebut dibutuhkan peraturan khusus dalam menjalankannya agar Usipa memiliki aturan yang jelas dan terstruktur untuk menciptakan pondasi yang kuat guna mendukung keberlanjutan dan memberikan manfaat yang optimal bagi semua anggota.

b. **Fakta dan Data.** Beberapa faktor yang mendorong dalam penyusunan peraturan khusus ini antara lain:

- 1) **Kebutuhan dan Keteraturan.** Dengan banyaknya anggota dan transaksi yang terjadi, diperlukan aturan untuk menjaga keteraturan dan menghindari kesalahan dalam pengelolaan simpanan dan pinjaman.
- 2) **Perlindungan Anggota.** Aturan diperlukan untuk melindungi hak-hak anggota, memastikan bahwa semua anggota diperlakukan secara adil dan transparan, serta mencegah potensi penyalahgunaan.
- 3) **Peningkatan Kepercayaan.** Dengan adanya aturan yang jelas dan transparan, kepercayaan anggota terhadap pengelola koperasi dapat meningkat, mendorong lebih banyak orang untuk berpartisipasi dan memanfaatkan layanan.
- 4) **Manajemen Resiko.** Aturan membantu dalam identifikasi dan pengelolaan risiko yang terkait dengan pinjaman, seperti risiko kredit, serta memberikan pedoman dalam pengambilan keputusan yang berisiko.
- 5) **Edukasi Anggota.** Aturan dapat mencakup aspek pendidikan yang penting bagi anggota, membantu mereka memahami pentingnya pengelolaan keuangan yang baik dan dampak dari keputusan finansial yang diambil.
- 6) **Kepatuhan terhadap Regulasi.** Pembuatan aturan juga penting untuk memastikan bahwa Usipa mematuhi peraturan dan

regulasi yang ditetapkan oleh otoritas terkait, sehingga operasi koperasi dapat berjalan secara legal dan terjamin.

## 2. **Maksud dan Tujuan.**

- a. **Maksud.** Maksud disusunnya Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam ini untuk menyajikan aturan baku sebagai acuan bagi pengurus dan anggota dalam menjalankan kegiatan usipa.
- b. **Tujuan.** Tujuan disusunnya Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam ini sebagai pedoman agar menciptakan sistem yang terstruktur, akuntabel, transparan dan efisien dalam pengelolaan keuangan usipa.

## 3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.**

- a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam meliputi ketentuan, aturan maupun tahapan proses dalam menjalankan kegiatan usipa.
- b. **Tata Urut.** Tata urut penyusunan Peraturan Khusus Unit Simpan Pinjam sebagai berikut:
  - 1) Pendahuluan
  - 2) Pengurus Unit Simpan Pinjam
  - 3) Pengajuan Pinjaman
  - 4) Pembayaran Cicilan
  - 5) Pelunasan
  - 6) Penunggakan Pinjaman
  - 7) Anggota Keluar
  - 8) Penutup

## 4. **Dasar.**

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
  - 1) Peraturan Pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
  - 2) Peraturan Menteri Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 351/KEP/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
- b. Perkasau/29/XI/2013 tanggal 9 Oktober tahun 2013 tentang penataan Primkopau di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

c. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Primer Koperasi TNI Angkatan Udara Mako Koharmatau.

d. Nota Dinas Inspektur Koharmatau Nomor B/ND-196/X/2024/It tanggal 11 Oktober 2024 tentang Laporan Pelaksanaan Audit Primkopau Makoharmatau tanggal 23-30 September 2024.

## **BAB II**

### **PENGURUS UNIT SIMPAN PINJAM**

#### Pasal 1

1. Kepala pengurus unit simpan pinjam disebut Kaunit simpan pinjam (Kaunit sipa).
2. Kaunit sipa merupakan anggota Primkopau Mako Koharmatau yang dipilih oleh Kaprimkopau Koharmatau.
3. Kaunit Sipa dipilih atas dengan mempertimbangkan dedikasi, loyalitas dan kecakapan dalam mengelola unit simpan pinjam.
4. Kaunit Sipa dapat sewaktu-waktu diberhentikan oleh Kaprimkopau Koharmatau.

#### Pasal 2

Tugas Kaunit Sipa:

1. Mencatat dan mengelola transaksi pinjaman yang diajukan oleh anggota, serta memastikan pinjaman diberikan sesuai dengan prosedur dan kebijakan.
2. Menjaga kelengkapan data anggota dan transaksi secara teratur dan akurat.
3. Melakukan verifikasi terhadap pengajuan pinjaman oleh anggota yang telah melengkapi syarat administrasi peminjaman, dengan menganalisis kelayakan pinjaman (kemampuan bayar anggota, riwayat pinjaman, dll.)
4. Menyusun rekomendasi terkait pinjaman yang akan disetujui, berdasarkan analisis kelayakan yang dilakukan.
5. Mendistribusikan pinjaman kepada anggota yang telah mengajukan pinjaman.
6. Memantau kewajiban pembayaran anggota secara rutin untuk memastikan anggota membayar sesuai jadwal.
7. Mengingatkan anggota yang terlambat membayar kewajiban melalui komunikasi yang baik.
8. Membuat pengajuan potongan angsuran pinjaman kepada Juru Bayar Pekas Denma Makoharmatau setiap bulannya.

9. Memberikan keuntungan unit simpan pinjam/sisa hasil usaha kepada Bendahara Primkopau Mako Koharmatau.
10. Menyusun laporan bulanan mengenai pinjaman anggota dan kondisi keuangan unit simpan pinjam yang diketahui oleh Kaprim Primkopau Mako Koharmatau.
11. Memberikan data dukung kepada Kaprim, Bendahara dan Sekretaris untuk pembuatan Laporan Tahunan dalam rangka persiapan Rapat Akhir Tahun (RAT).

### **BAB III PENGAJUAN PINJAMAN**

#### Pasal 3

Persyaratan peminjaman dana unit simpan pinjam:

1. Anggota dapat mengajukan pinjaman maksimal sebesar Rp. 20.000.000, namun bagi anggota yang belum 1 (satu) tahun menjadi anggota hanya boleh mengajukan pinjaman sebesar Rp. 10.000.000,-
2. Anggota yang ingin mengajukan pinjaman harus melengkapi syarat administrasi peminjaman berupa pengisian blanko pengajuan peminjaman yang ditandatangani oleh peminjam mengetahui atasan dari peminjam dan suami/istri peminjam serta mendapat persetujuan dari Pekas Koharmatau. (lihat Lampiran I)
3. Kaunit Sipa dan Kaprim berhak untuk tidak menyetujui/menolak pengajuan peminjaman anggota yang dirasa tidak layak diberikan.
4. Pembayaran angsuran pinjaman dapat dilakukan dari pemotongan gaji maupun pemotongan remunerasi/tunjangan kinerja.

#### Pasal 4

1. Anggota dapat mengajukan penambahan peminjaman (*top-up*) dengan syarat:
  - a. Bagi anggota yang memiliki pengajuan sebelumnya Rp. 10.000.000,- atau lebih harus telah mencicil setengah dari total pinjaman pada pengajuan sebelumnya.
  - b. Bagi anggota yang memiliki pengajuan sebelumnya kurang dari Rp. 10.000.000,- harus telah mencicil minimal 5 kali dari total pinjaman pada pengajuan sebelumnya.
2. Anggota yang ingin mengajukan penambahan peminjaman (*top-up*) tidak boleh anggota yang memiliki tunggakan pembayaran angsuran pada pinjaman sebelumnya.
3. Anggota yang ingin mengajukan penambahan peminjaman (*top-up*) harus melengkapi administrasi pengajuan pinjaman.

4. Jasa dari penambahan peminjaman (*top-up*) sebesar 0,75% dari total pinjaman tambahan (*top-up*) dan ditambahkan dengan jasa dari pinjaman sebelumnya.

## **BAB IV PEMBAYARAN CICILAN**

### Pasal 5

1. Setiap anggota yang memiliki pinjaman wajib membayar cicilan setiap bulannya.
2. Pengajuan pembayaran cicilan pinjaman anggota dilakukan oleh Kaunit sipa.
2. Pengajuan pembayaran cicilan diajukan dari pemotongan gaji dan/atau remon peminjam kepada Pekas Denma Koharmatau.
3. Anggota yang tidak terpotong melalui gaji atau remon wajib membayar langsung cicilan kepada Kaunit sipa.

## **BAB V PELUNASAN**

### Pasal 6

1. Setiap anggota dapat melunasi langsung sisa pinjaman yang ada kepada Kaunit sipa.
2. Setiap pelunasan tidak dikenakan penambahan biaya jasa.

## **BAB VI PENUNGGAKAN PINJAMAN**

### Pasal 7

1. Pengurus dapat melakukan pendekatan langsung dengan anggota yang menunggak, baik melalui mendatangi langsung, telepon maupun surat resmi.
2. Jika anggota belum memberikan respons positif, Pengurus/Pembina Harian/Pembina Utama dapat mengirimkan **peringatan tertulis** yang berisi penjelasan tentang kewajiban membayar angsuran dan dampak jika keterlambatan terus berlanjut.
3. Jika upaya persuasif dan restrukturisasi gagal, Primkopau Mako Koharmatau dapat mengambil langkah hukum dengan mengonsultasikan masalah ini ke pihak terkait untuk melakukan tindakan lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku.



## **BAB VII ANGGOTA KELUAR**

### Pasal 8

1. Anggota yang akan keluar dari keanggotaan Primkopau Koharmatau (pindah/pensiun) wajib melunasi semua pinjamannya di unit sipa.
2. Jika anggota tersebut belum mampu untuk melunasi langsung semua sisa pinjamannya maka anggota tersebut harus membuat surat perjanjian pelunasan sisa pinjaman dengan melibatkan Kaprimkopau Koharmatau sebagai pihak kedua.
3. Surat perjanjian yang dibuat juga menyertakan surat berharga yang dapat dijadikan jaminan hingga pinjaman lunas. (lihat Lampiran II)

## **BAB VIII PENUTUP**

1. Peraturan khusus ini dibuat untuk pedoman pelaksanaan bagi pengurus dan anggota. Jika dikemudian hari terjadi perubahan akan diadakan peninjauan kembali.
2. Peraturan khusus ini mulai berlaku pada tanggal **Mei 2025** sampai dengan disusunnya kembali peraturan khusus baru.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal

**Mei 2025**

Mengetahui,	Paraf
Ketua pengawas	
Sekretaris	
Bendahara	
Kaunit sipa	

KEPALA PRIMKOPAU  
MAKO KOHARMATAU

Ardi Gustrianto, S.T.  
Kapten Kal NRP 544060