

PERATURAN KHUSUS

UNIT SIMPAN PINJAM PRIMKOPAU MAKO KOHARMATAU

1. PENGURUS UNIT SIMPAN PINJAM

1.1. Kepala Unit Simpan Pinjam (Kaunit Sipa)

1. Kaunit Sipa adalah anggota Primkopau Mako Koharmatau yang dipilih oleh Kaprimkopau, dengan mempertimbangkan dedikasi, loyalitas, dan kecakapan.
2. Kaunit Sipa dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Kaprimkopau Koharmatau.

1.2. Tugas dan kewajiban Kaunit Sipa

1. Mencatat dan mengelola seluruh transaksi pinjaman anggota sesuai prosedur dan kebijakan.
2. Mendistribusikan pinjaman yang disetujui kepada anggota.
3. Memantau dan mengelola pembayaran angsuran anggota secara rutin.
4. Melakukan verifikasi pengajuan pinjaman berdasarkan syarat administrasi dan analisis kelayakan (kemampuan bayar, riwayat pinjaman, dll.) serta menyusun rekomendasi.
5. Mengajukan potongan angsuran kepada Juru Bayar Pekas Denma Makoharmatau setiap bulan.
6. Mengingatkan anggota yang terlambat membayar melalui komunikasi yang baik.
7. Menyusun laporan bulanan mengenai pinjaman anggota dan kondisi keuangan unit simpan pinjam.
8. Menyediakan data dukung untuk penyusunan Laporan Tahunan (RAT).
9. Menyetorkan keuntungan unit / Sisa Hasil Usaha (SHU) kepada Bendahara Primkopau Mako Koharmatau.

2. PROSEDUR PENGAJUAN PINJAMAN

2.1. Limit pinjaman

1. Limit maksimal pinjaman untuk anggota adalah **Rp20.000.000,-** (dua puluh juta rupiah).
2. Anggota yang belum menjadi anggota selama 1 (satu) tahun hanya dapat mengajukan maksimal **Rp10.000.000,-** (sepuluh juta rupiah).

2.2. Formulir dan tanda tangan

1. Untuk mendapatkan pinjaman, anggota wajib mengisi **Formulir Pengajuan Pinjaman**. Formulir harus ditandatangani oleh:
 - Pemohon (anggota),
 - Pengurus (Kaprimkopau Koharmatau dan Kaunit Sipa)
 - Atasan langsung pemohon,
 - Pekas,
 - Kaku,
 - Dankoharmatau,

2. Formulir yang tidak memenuhi tanda tangan/syarat administrasi tidak diproses.

2.3. Hak pengurus

1. Kaunit Sipa dan Kaprim berhak menolak pengajuan pinjaman yang dinilai tidak layak berdasarkan analisis.

2.4. Pembayaran angsuran

1. Pembayaran angsuran dilakukan melalui pemotongan gaji dan/atau tunjangan kinerja (remunerasi).
2. Jika pemotongan tidak berhasil, anggota wajib membayar langsung kepada Kaunit Sipa.

2.5. Ketentuan Top-Up (Penambahan Pinjaman)

1. Syarat top-up:
 - a. Jika pinjaman awal \geq **Rp10.000.000,-**, pemohon harus telah melunasi **minimal 50%** dari pokok pinjaman awal.
 - b. Jika pinjaman awal $<$ **Rp10.000.000,-**, pemohon harus sudah melakukan **minimal 5 kali angsuran**.
2. Anggota yang memiliki tunggakan **tidak dapat** mengajukan top-up.
3. Pengajuan top-up wajib melengkapi administrasi seperti pada ayat 2.2.
4. Setelah top-up disetujui dan dicairkan, bunga dihitung atas **jumlah pinjaman setelah top-up (pinjaman lama + tambahan)** sesuai ketentuan bunga di bawah.

3. BUNGA, PEMBAYARAN CICILAN, DAN PELUNASAN

3.1. Tarif bunga

1. Bunga ditetapkan sebesar **0,75% per bulan** dari **total jumlah pinjaman** (pokok outstanding).
 - o Bunga ini dibebankan **di luar** pembayaran pokok cicilan (artinya setiap bulan anggota membayar pokok + bunga 0,75% dari total pinjaman).
 - o Contoh: Pinjaman Rp20.000.000 \rightarrow bunga per bulan = $0,75\% \times 20.000.000 =$ **Rp150.000,-** (di luar angsuran pokok).

3.2. Pembayaran cicilan bulanan

1. Setiap bulan anggota wajib membayar: (a) bagian pokok sesuai perjanjian angsuran, dan (b) bunga 0,75% dari total pinjaman.
2. Pemotongan cicilan dilakukan oleh Pekas Denma Makoharmatau melalui gaji/remunerasi jika tersedia.
3. Jika pemotongan tidak terjadi, anggota wajib membayar langsung ke Kaunit Sipa sesuai jadwal.

3.3. Pelunasan lebih awal

1. Anggota diperbolehkan melunasi sisa pinjaman sebelum jatuh tempo.
2. Pelunasan dipercepat **tidak dikenakan biaya tambahan atau penalti**.

4. PENANGANAN TUNGGAKAN DAN KETENTUAN ANGGOTA KELUAR

4.1. Penanganan tunggakan

1. Pengurus akan melakukan pendekatan persuasif kepada anggota yang menunggak melalui kunjungan, telepon, atau surat resmi.
2. Jika tidak ada respons, pengurus dapat menerbitkan surat peringatan tertulis yang memuat kewajiban pembayaran dan konsekuensi keterlambatan.
3. Jika upaya persuasif gagal, Primkopau Mako Koharmatau dapat menempuh langkah hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

4.2. Anggota keluar (pindah/pensiun)

1. Anggota yang keluar wajib melunasi seluruh pinjamannya sebelum keanggotaan berakhir.
2. Jika anggota tidak mampu melunasi sekaligus, wajib membuat **Surat Perjanjian Pelunasan Sisa Pinjaman** yang disepakati bersama Kaprimkopau Koharmatau.
3. Surat perjanjian harus disertai **jaminan** berupa surat berharga sampai pinjaman dinyatakan lunas.

5. KETENTUAN PENUTUP

1. Peraturan ini menjadi pedoman pelaksanaan bagi pengurus dan anggota Unit Simpan Pinjam Primkopau Mako Koharmatau.
2. Peraturan ini berlaku sejak **15 September 2025** sampai ditetapkannya peraturan baru.
3. Perubahan atau hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan melalui peninjauan dan keputusan rapat pengurus.