



**SKRIPSI**

**TINJAUAN YURIDIS PENGGUNAAN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN SLIP GAJI DALAM PERJANJIAN  
PINJAM UANG DI KOPERASI**

*Juridical Review of the Use of Civil Servant Decisions and Slip salary in Loan  
Agreements in Cooperatives*

*Oleh*

**WEMPY MAHYA SAWABI**  
**NIM : 140710101513**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS HUKUM  
2018**

SKRIPSI

**TINJAUAN YURIDIS PENGGUNAAN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN SLIP GAJI DALAM PERJANJIAN  
PINJAM UANG DI KOPERASI**

*Juridical Review of the Use of Civil Servant Decisions and Slip salary in Loan  
Agreements in Cooperatives*

Oleh :

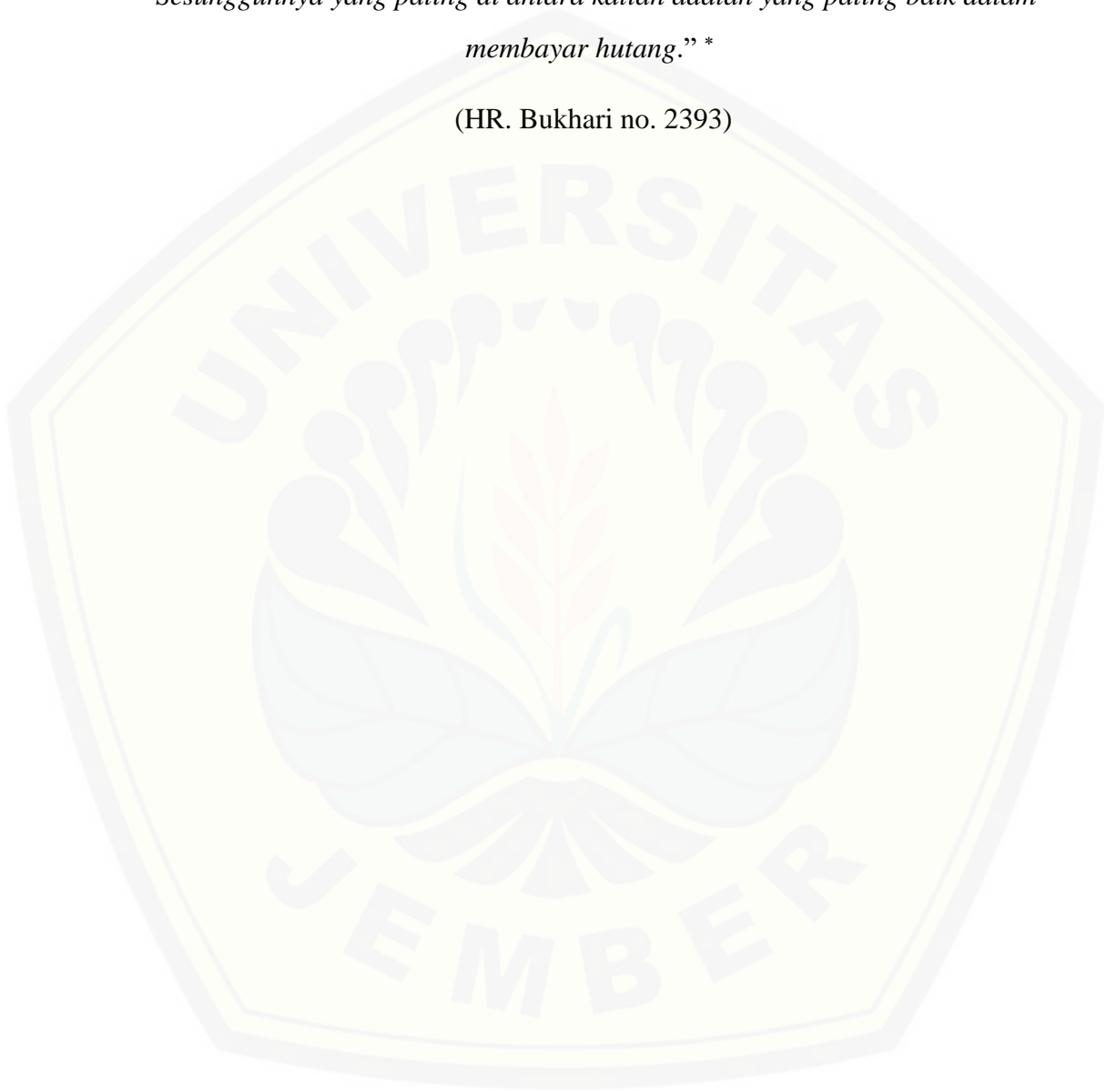
**WEMPY MAHYA SAWABI**  
**NIM. 140710101513**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS HUKUM  
2018**

**MOTTO**

*“Sesungguhnya yang paling di antara kalian adalah yang paling baik dalam membayar hutang.” \**

(HR. Bukhari no. 2393)



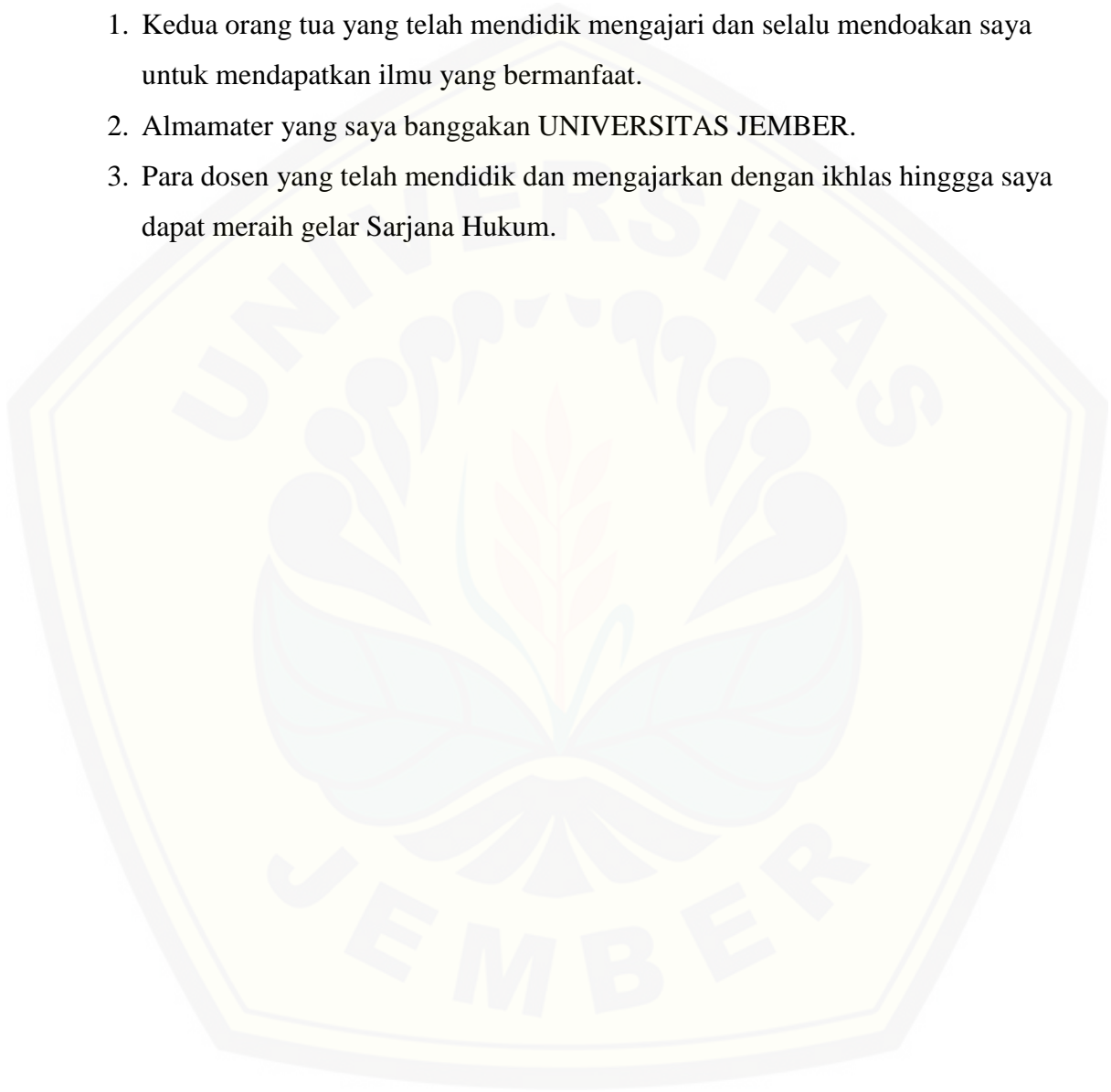
---

\* Muhammad Abduh Tuasikal, 24 July 2009, *Rumaysho.com*. “Bahaya Orang Yang Enggan Melunasi Hutangnya”. Di akses pada tanggal 10 desember 2018.

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan pada :

1. Kedua orang tua yang telah mendidik mengajari dan selalu mendoakan saya untuk mendapatkan ilmu yang bermanfaat.
2. Almamater yang saya banggakan UNIVERSITAS JEMBER.
3. Para dosen yang telah mendidik dan mengajarkan dengan ikhlas hingga saya dapat meraih gelar Sarjana Hukum.



SKRIPSI

**TINJAUAN YURIDIS PENGGUNAAN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN SLIP GAJI DALAM PERJANJIAN  
PINJAM UANG DI KOPERASI**

*Juridical Review of the Use of Civil Servant Decisions and Slip salary in Loan  
Agreements in Cooperatives*

Oleh :

**WEMPY MAHYA SAWABI  
NIM. 140710101513**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS HUKUM  
2018**

**PERSETUJUAN**  
**SKRIPSI TELAH DISETUJUI**  
**TANGGAL, 29 NOVEMBER 2018**

Oleh :

**Dosen Pembimbing Utama,**



**I Wayan Yasa, S.H., M.H.**  
**NIP: 196010061989021001**

**Dosen Pembimbing Anggota,**



**Ikarini Dani Widiyanti, S.H., M.H.**  
**NIP: 197306271997022001**

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :

**TINJAUAN YURIDIS PENGGUNAAN SURAT KEPUTUSAN  
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN SLIP GAJI DALAM  
PERJANJIAN PINJAM UANG DI KOPERASI**

Oleh:

**WEMPY MAHYA SAWABI**  
NIM : 140710101513

Dosen Pembimbing Utama



**I Wayan vasa S.H.,M.H.**  
NIP: 196010061989021001

Dosen Pembimbing Anggota,



**Ikarini dani widiyanti SH.,M.H.**  
NIP : 197306271997022001

Mengesahkan

Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Universitas Jember  
Fakultas Hukum  
Dekan,



**Dr. NURUL GHUFRON S.H.,M.H.**  
NIP 197409221999031003

**PENETAPAN PANITIA PENGUJI**

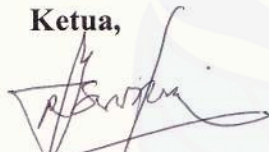
Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 29  
Bulan : November  
Tahun : 2018

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum  
Universitas Jember,

**PANITIA PENGUJI**

**Ketua,**



**Iswi Hariyani, S.H., M.H.**  
NIP: 196212161988022001

**Sekretaris,**



**Edi Wahjuni, S.H., M.Hum**  
NIP:196812302003122001

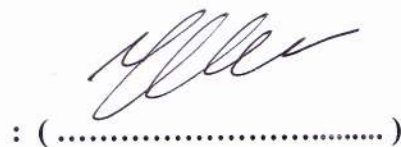
**ANGGOTA PANITIA PENGUJI :**

1. **I Wayan Yasa, S.H., M.H.**  
NIP: 196010061989021001



: ( ..... )

2. **Ikarini Dani Widiyanti, S.H., M.H.**  
NIP : 197306271997022001



: ( ..... )



PERNYATAAN

Saya sebagai penulis yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : Wempy Mahya Sawabi

NIM : 140710101513

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa karya tulis dengan judul : **Tinjauan Yuridis Penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan Slip Gaji Dalam Perjanjian Pinjam Uang Di Koperasi** adalah hasil karya sendiri kecuai jika disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun serta bukan karya jiplakan penulis bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini dilihat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik apabila ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 29 November 2018

yang menyatakan



**WEMPY MAHYA SAWABI**

**NIM: 140710101513**

### UCAPAN TERIMAKASIH

Puji Syukur Alhamdulillah segala Puja dan Puji syukur penulis panjatkan kepada ALLAH SWT TUHAN yang maha pengasih lagi maha penyayang atas segala rahmat petunjuk dan hidayah yang telah diberikannya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah dengan judul: **Tinjauan Yuridis Penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan Slip Gaji Dalam Perjanjian Pinjam Uang Di Koperasi**. Penulisan skripsi ini merupakan tugas akhir sebagai syarat untuk menyelesaikan kuliah pada program studi Ilmu Hukum serta mencapai gelar Sarjana Hukum Universitas Jember. Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan dalam penulisan skripsi ini, antara lain :

1. Bapak I Wayan Yasa S.H., M.H. Selaku dosen Pembimbing Utama Skripsi yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan saran sehingga skripsi ini bisa terselesaikan;
2. Ibu Ikarini Widiyanti S.H., M.H. Selaku dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan saran sehingga skripsi ini bisa terselesaikan;
3. Ibu Iswi Hariyani S.H. M.H. Selaku dosen Ketua Penguji yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan saran sehingga skripsi ini bisa terselesaikan;
4. Ibu Edi Wahjuni S.H., M.Hum. Selaku Dosen Sekertaris Penguji yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan saran sehingga skripsi ini bisa terselesaikan; .
5. Dr. Nurul Ghufron, S.H., M.H., selaku dekan dan Dr. Dyah Ochtorina Susanti, S.H., M.Hum., selaku Wakil Dekan I, Bapak Echwan Irianto, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan II dan Dr. Aries Harianto, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan III, Fakultas Hukum Universitas Jember;
6. Prof. Dr. Dominikus Rato, S.H., M.Si. selaku Ketua Bagian Hukum Perdata Fakultas Hukum Universitas Jember yang membuat penulis lebih termotivasi di dalam menjalani hidup;

7. Bapak Samuel Saut Martua Samosir S.H M.H selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang telah memberi bimbingan dan dukungan Akademik dari awal hingga akhir dengan baik.
8. Bapak dan Ibu Dosen serta karyawan Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah memberikan ilmu kepada penulis;
9. Ayahanda Sunarto, S.Pd., ibuku tercinta Miftakhul Hidayatus Solikhah., serta kedua kakak Ichros Sofil Mubarot S.T., dan Ilhab Firosa Abadi S.E. yang telah membesarkan, memberikan dukungan moral dan finansial, serta doa yang selalu mengiringi langkah keberhasilanku sehingga skripsi ini dapat terselesaikan;
10. Dina Rosita Sari yang selama ini membantu memberikan doa, kasih sayang, dan semangat untuk meraih segala cita-cita;
11. Sahabat di Fakultas Hukum Andi, Sofyan, Alvis, Devi, Nimas, Hesta, Jefri, Ervin, Gio, yang memberikan semangat dan dukungan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan;
12. Segenap teman bermusik, Irfan, Jaya, cholis, Moses, Faruq, Imam, Renandra, Alvian, Rosi, Aga, Wido yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doa;
13. Teman - teman Kos TKW sumatra 9 No 34 kebersamaan dan pengalaman dalam menghadirkan arti keluarga di kota perantauan;
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah memberikan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Segenap rasa syukur saya ucapkan pada allat SWT. Semoga skripsi ini bisa membawa manfaat dan menjadi renferensi bagi pembaca dan masyarakat. Demi kesempurnaan karya ilmiah ini Penulis juga menerima saran dan kritik.

Jember, 29 November 2018

Penulis

WEMPY MAHYA SAWABI  
NIM 140710101513

## RINGKASAN

Banyak PNS menggunakan SK yang dimiliki sebagai syarat mudah untuk mendapat pinjaman uang dari lembaga keuangan termasuk pada koperasi simpan pinjam tanpa memperhitungkan bahwa bisa saja PNS tersebut wanprestasi pada waktu pembayaran utang pada Koperasi simpan pinjam. Tidak ada peraturan perundang-undangan yang mengatur dengan jelas tentang SK PNS dan slip gaji yang dijadikan sebagai syarat peminjaman uang menimbulkan ketidakpastian hukum. Undang-Undang No 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian tidak mengatur secara jelas tentang mekanisme pemberian pinjaman pada simpan pinjam koperasi dan penggunaan SK PNS sebagai syarat dalam perjanjian Berdasarkan masalah ini penulis tertarik untuk menulis skripsi ini dengan judul “Tinjauan Yuridis Penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Perjanjian Pinjam Uang Di Koperasi”. Rumusan masalah yang digunakan dalam skripsi ini adalah: (1) Apakah Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan Slip gaji yang dijadikan syarat perjanjian pinjam uang di koperasi memiliki kekuatan hukum. (2) Apa upaya yang dapat dilakukan koperasi apabila terjadi wanprestasi oleh Pegawai Negeri Sipil dalam perjanjian pinjam uang di koperasi. Tujuan Umum penulisan skripsi ini adalah: Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam bidang akademis guna memperoleh gelar Sarjana Hukum di Universitas Jember khususnya tentang Tinjauan Yuridis Penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dan Slip Gaji Dalam Perjanjian Pinjam uang Di Koperasi. Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah menggunakan tipe penelitian Yuridis Normatif (*Legal research*). Pendekatan yang digunakan dalam metode ini adalah pendekatan Perundang-undangan (*Statue approach*) dan pendekatan Konseptual (*Conceptual approach*). Bahan Hukum yang digunakan dalam skripsi ini adalah bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan non hukum. Bahan hukum skripsi ini yaitu secara deduktif dimana analisa deduktif tersebut berbentuk deduksi yakni diawali hal yang bersifat umum menuju khusus. Tinjauan Pustaka yang ditulis dalam skripsi ini yaitu tentang pengertian Koperasi, jenis koperasi, prinsip koperasi, Pengertian SK PNS, fungsi SK PNS, Perjanjian, Syarat sahnya perjanjian, Perjanjian pinjam uang di koperasi.

Berdasarkan Hasil penelitian diperoleh pembahasan bahwa penggunaan SK PNS dalam Perjanjian pinjam uang di koperasi boleh dilakukan tata caranya mengarah pada KUH Perdata tentang perjanjian oleh sebab itu kebebasan berkontrak menjadi dasar utama dalam membuat perjanjian. Perjanjian harus dilakukan dengan secara jelas sesuai tentang apa yang diperjanjikannya, menyertakan SK PNS dan menyertakan saksi-saksi dalam perjanjian tersebut ditulis dalam akta otentik agar memudahkan pembuktian dalam persidangan apabila terjadi suatu wanprestasi yang dilakukan debitur dan juga dikarenakan tidak ada peraturan yang menyamakan sehingga setiap koperasi akan berbeda dalam mekanisme perjanjiannya untuk memberikan pinjaman ini. SK PNS ini hanya disyaratkan saja dikarenakan tidak bisa dilakukan lelang terhadap SK PNS sehingga adanya SK PNS ini hanya menambah keyakinan dari lembaga pemberi pinjaman dalam memberikan pinjamannya. Undang-undang tidak mengatur tentang SK PNS yang dijadikan syarat pinjaman sehingga yang terpenting bukan lagi peraturan yang

kelas namun penguatan pada perjanjiannya dan perjanjian harus ada sendiri tidak boleh dicampur dengan surat pernyataan, akta pengakuan utang, hal ini berlaku untuk akta otentik maupun dibawah tangan karena akta pengakuan utang bersifat *accessoir*. Walaupun pada kenyataannya surat pernyataan tersebut diakuinya sebagai perjanjian oleh koperasi dan peminjam.

Kesimpulan. Pertama, Perjanjian dengan mempersyaratkan SK PNS dalam perjanjian pinjam uang di koperasi tidak memiliki kekuatan hukum karena kekuatan hukum bersifat tetap dan wajib dipatuhi oleh semua orang. KUH Perdata sebagai kitab undang-undang hukum perdata yaitu mengatur hubungan individu - individu dengan perjanjian dan asas-asasnya kebebasan berkontrak yang hanya dilakukan oleh pembuat perjanjian. Perjanjian peminjaman pada koperasi dengan SK PNS hanya dipersyaratkan namun tidak dijaminakan di karenakan tidak bisa dilakukannya lelang terhadap SK PNS. Apabila didalam perjanjian yang dibuat tersebut dicantumkan atau tidak tentang SK PNS hal itu diperbolehkan karena pencantuman tersebut hanya menambah keyakinan dari pemberi pinjaman atau pihak piha yang membuat perjanjian. Hak kreditur pada jaminan umum dilindungi oleh undang-undang sesuai dengan pasal 1131 dan pasal 1132 KUH Perdata. Koperasi memiliki hak retensi untuk menahan barang debitur yang boleh digunakan namun bukan dokumen asli seperti SK PNS harus barang yang bisa dilelang. Kedua, Upaya non litigasi yang dapat digunakan Koperasi seperti mediasi, negosiasi, dan konsiliasi sebagai bentuk upaya dalam penyelamatan pinjaman apabila terjadi wanprestasi. Koperasi dapat menggunakan beberapa metode restrukturisasi yang diterapkan bank seperti penurunan suku bunga kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit,perpanjangan jangka waktu kredit, subrogasi, novasi, cessie, untuk upaya penyelesaian. Lembaga asuransi dan taspen dapat digunakan oleh koperasi sebagai pengalihan hutang untuk meminimalkan resiko. Koperasi dapat melakukan beberapa Upaya hukum seperti Somasi, gugatan ke pengadilan, eksekusi pada grosse akta yang dibuat dihadapan notaris, Gugatan pailit dapat dilakukan koperasi apabila debitur memiliki lebih dari 2 kreditur atau lebih dan dengan tatacara pengajuan gugatan pailit.

Saran. Pertama, sebaiknya pemerintah membuat aturan tentang kejelasan fungsi SK PNS dalam undang-undang sebagai pinjaman dengan penggunaan SK PNS. Kejelasan SK PNS tersebut dalam undang-undang akan memberikan kekuatan hukum dalam hal eksekusi. Lembaga keuangan memiliki pedoman standart untuk memperjelas menjadikannya dalam pemberian pinjaman. Kedua, pengaturan tentang SK PNS untuk sekarang belum ada sebaiknya koperasi atau lembaga keuangan lain mencantumkan SK PNS dalam perjanjiannya dan membuat perjanjian dengan akta otentik. Koperasi yang belum berbadan hukum sebaiknya segera mendaftarkan sebagai badan hukum. Koperasi sebaiknya tidak mencampurkan antara perjanjian dengan akta pengakuan utang maupun surat pernyataan peminjaman. Koperasi harus mengedepankan musyawarah seperti mediasi, negosiasi, dan konsiliasi dalam upaya penyelesaian apabila terjadi permasalahan karena koperasi menggunakan asas kekeluargaan.

**DAFTAR ISI**

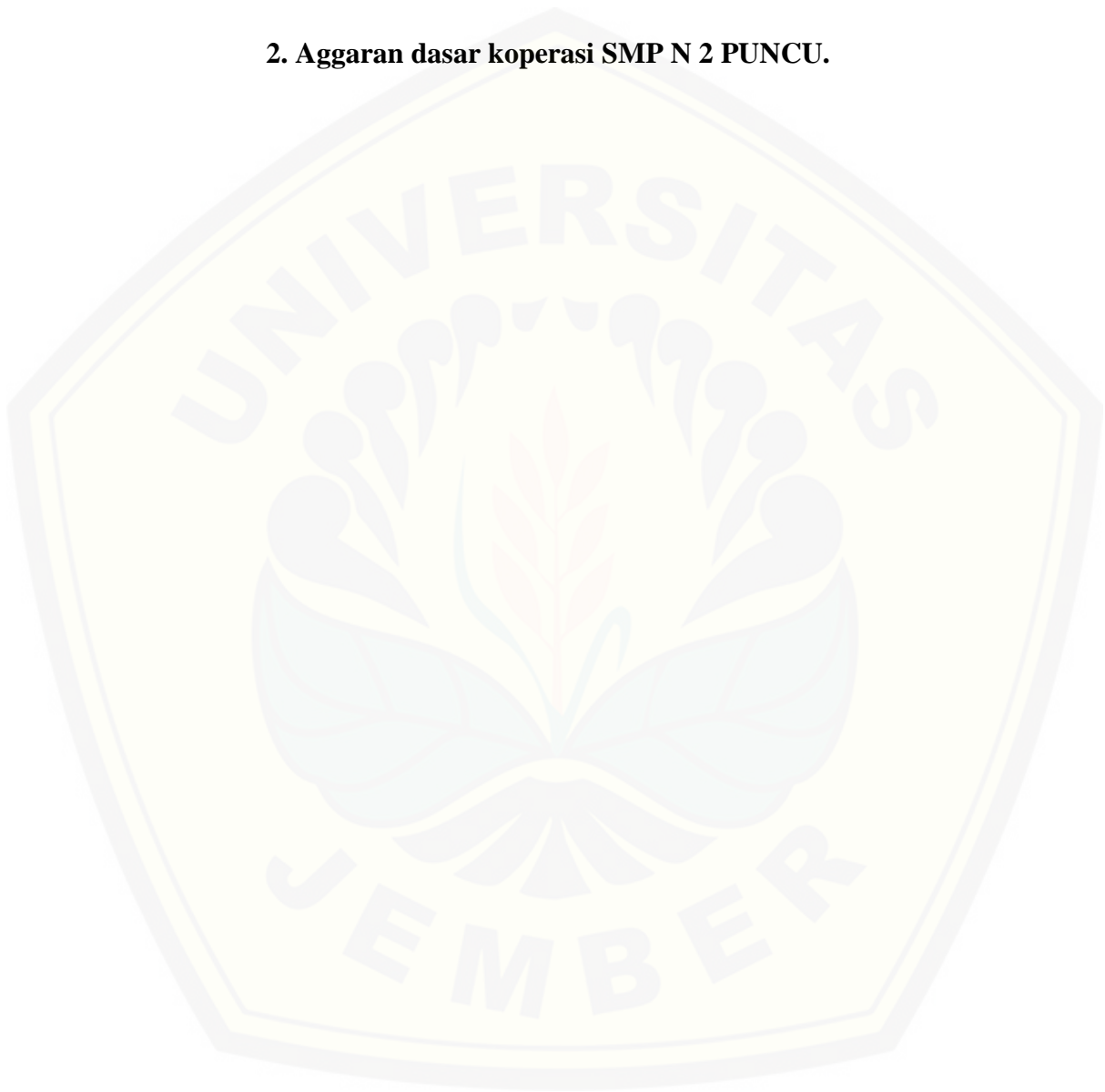
Halaman Sampul Depan .....	i
Halaman Sampul Belakang.....	ii
Halaman Motto.....	iii
Halaman Persembahan .....	vi
Halaman Persetujuan.....	v
Halaman Pengesahan .....	iv
Penetapan Panitia Penguji.....	vii
Halaman Ucapan Terimakasih .....	x
Halaman Ringkasan .....	xii
Halaman Daftar Isi .....	xiv
Halaman Daftar Lampiran.....	xvi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.3.1 Tujuan Umum .....	3
1.3.2 Tujuan Khusus.....	3
1.4 Metodologi Penelitian .....	4
1.4.1 Tipe Penelitian .....	4
1.4.2 Pendekatan Masalah .....	4
1.4.3 Bahan Hukum .....	4
1.4.3.1 Bahan Hukum Primer .....	4
1.4.3.2 Bahan Hukum Sekunder .....	5
1.4.3.3 Bahan Non Hukum .....	6
1.4.4 Analisa Bahan Hukum .....	6
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
2.1 Koperasi .....	7
2.1.1 Pengertian Koperasi .....	7

2.1.2 Prinsip-prinsip Koperasi. ....	9
2.1.3 Jenis-jenis Koperasi.....	10
2.2 SK PNS dan Slip gaji .....	12
2.2.1 Pengertian SK PNS dan slip gaji .....	12
2.2.2 Fungsi SK PNS dan slip gaji.....	15
2.3 Perjanjian.....	17
2.3.1 Pengertian Perjanjian .....	17
2.3.2 Asas-asas perjanjian .....	20
2.3.3 Pengertian perjanjian Pinjam Uang Dikoperasi.....	22
<b>BAB 3 PEMBAHASAN .....</b>	<b>24</b>
3.1 Kekuatan Hukum Penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan PNS dan Slip Gaji dalam Syarat Perjanjian Pinjam Uang. ....	24
3.1.1 Surat Keputusan Pengangkatan PNS Dan Slip Gaji Dalam Peraturan Perundang-undangan Di Indonesia. ....	24
3.1.2 Surat Keputusan Pengangkatan PNS Dan Slip Gaji Yang Menjadi Syarat Perjanjian Pinjam Uang Di Koperasi. ....	28
3.2 Upaya Yang Dapat Dilakukan Koperasi Simpan Pinjam Apabila Terjadi Wanprestasi Pada PNS. ....	34
3.2.1 Upaya Non Hukum yang dapat Dilakukan Koperasi Apabila Terjadi Wanprestasi Dalam Peraturan Perundang-Undangan ...	36
3.2.2 Upaya Hukum yang dapat Dilakukan Koperasi Simpan-Pinjam Apabila Terjadi Wanprestasi Pada PNS .....	51
<b>BAB 4 PENUTUP.....</b>	<b>60</b>
Kesimpulan.....	60
Saran.....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran : 1. Surat Pernyataan peminjaman oleh anggota koperasi SMP N 2 PUNCU.**

**2. Anggaran dasar koperasi SMP N 2 PUNCU.**





## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Banyak orang membutuhkan pinjaman uang yang bisa didapatkan dari lembaga bank, koperasi simpan pinjam dan lembaga keuangan lainnya, yang digunakan untuk modal usaha atau kebutuhan hidup sehari-hari. Dalam melakukan pinjaman dibutuhkan beberapa syarat dan jaminan yang harus dipenuhi oleh pihak peminjam uang tersebut, seperti Menyerahkan Foto Copy Elektronik Kartu Tanda Penduduk (E-KTP), Kartu Keluarga (KK), rekening listrik, slip gaji, dan Jaminan sebagai syarat peminjaman.

#### Pasal 1754 KUH Perdata

“Pinjam meminjam ialah perjanjian dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang habis karena pemakaian, dengan syarat bahwa pihak yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula”.

PNS hanya membutuhkan SK Pegawai Negeri Sipil dan Slip gaji yang bisa dijadikan syarat pinjaman uang pada koperasi dengan penentuan jumlah plafon pinjaman yang bisa diberikan oleh koperasi simpan pinjam tersebut. Jumlah pinjaman didasarkan pada SK Golongan PNS dan sisa gaji yang dicantumkan dalam slip gaji yang diterima oleh PNS yang meminjam uang. Semakin tinggi sisa gaji yang diterima PNS tersebut maka semakin tinggi pula jumlah pinjaman yang akan didapatkan dari koperasi simpan pinjam.

Contoh koperasi simpan pinjam di SMPN 2 PUNCU Kabupaten Kediri merupakan koperasi tidak berbadan hukum. Anggotanya berjumlah 32 orang terdiri dari 27 PNS dan 5 non PNS yang bekerja di SMPN 2 PUNCU. PNS harus menyertakan SK PNS dan slip gaji sebagai syarat pinjaman sebagai anggota Koperasi untuk mendapatkan jumlah pinjaman uang yang mana disesuaikan dengan sisa gaji yang diterima PNS dan non PNS yang tertera didalam slip gaji tersebut. Jumlah pinjaman yang didapatkan PNS lebih tinggi dari non PNS. Anggota non PNS hanya menyertakan slip gaji untuk syarat peminjaman.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan Sunarto anggota Koperasi, Tanggal 28 April 2018. di Rumah Sunarto Kec.puncu Kab.Kediri.

Pengertian SK pengangkatan menjadi PNS merupakan Surat keputusan yang diberikan kepada seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah lulus dinyatakan layak untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri setelah melewati minimal 1 tahun dalam masa percobaan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Lulus Latihan prajabatan, Surat Keterangan sehat dari tim Dokter penguji Kesehatan bagi PNS. Dalam ranah kepegawaian sering disebut SK 100%, sebab seorang calon Pegawai telah diuji ketaatan, loyalitas, dedikasi serta pengabdianya kepada Negara. SK pengangkatan PNS juga merupakan syarat dalam administrasi kepegawain selanjut sampai PNS yang bersangkutan memasuki masa purna tugas.

SK PNS adalah bukti Pengangkatan seorang Calon Pegawai Negeri sipil menjadi Pegawai penuh dan berhak mendapat kartu keanggotaan sebagai anggota Pegawai Republik Indonesia.<sup>2</sup> Akhir-akhir ini banyak PNS yang menggunakan SK yang dimiliki sebagai syarat mudah untuk mendapat pinjaman uang dari lembaga keuangan termasuk pada koperasi simpan pinjam tanpa memperhitungkan bahwa bisa saja PNS tersebut bermasalah pada waktu pembayaran utang pada Koperasi simpan pinjam. KUH Perdata hanya mengatur tentang pembuatan dalam perjanjian dengan asas kebebasan berkontrak. Penggunaannya tentang SK PNS dan slip gaji yang dijadikan sebagai syarat peminjaman uang di lembaga keuangan tidak diatur secara rinci. banyak lembaga keuangan yang menjadikan SK PNS tersebut menjadi syarat pinjaman termasuk pada koperasi simpan pinjam. Koperasi pada dasarnya menggunakan asas kekeluargaan dan gotong royong yang tentunya juga menginginkan dan mempermudah anggota koperasi meminjam uang dikoperasi tersebut untuk mendapatkan bunga dari pembayaran utang pinjaman. Berdasarkan uraian di atas, penulis mengangkat permasalahan menyangkut penggunaan SK PNS dan slip gaji dalam syarat pinjaman dikoperasi simpan pinjam dalam skripsi yang berjudul “TINJAUAN YURIDIS PENGGUNAAN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN SLIP GAJI DALAM PERJANJIAN PINJAM UANG DI KOPERASI ”.

---

<sup>2</sup> Relly Komaruzaman. 2012. “*Pengertian Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil*”, [https://id.wikipedia.org/wiki/Calon\\_Pegawai\\_Negeri\\_Sipil](https://id.wikipedia.org/wiki/Calon_Pegawai_Negeri_Sipil). diakses pada tanggal 29 april 2018. jam 02.00 WIB.

## **1.2 Rumusan Masalah**

1. Apakah Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan Slip gaji yang dijadikan syarat perjanjian pinjam uang di koperasi memiliki kekuatan hukum?
2. Apa upaya yang dapat dilakukan koperasi apabila terjadi wanprestasi oleh Pegawai Negeri Sipil dalam perjanjian pinjam uang di koperasi?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Umum**

Adapun tujuan umum dari penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam bidang akademis guna memperoleh gelar Sarjana Hukum di Universitas Jember;
2. Merupakan salah satu bentuk penerapan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan yang akan diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat;
3. Memberikan kontribusi pemikiran diharapkan dapat bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya, mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jember, dan almamater serta pihak lain yang berminat sehubungan dengan permasalahan yang dibahas.

### **1.3.2 Tujuan Khusus**

Adapun tujuan khusus dari penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kekuatan hukum dari penggunaan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan Slip gaji sebagai syarat peminjaman uang di Koperasi Simpan Pinjam.
2. Untuk mengetahui dan memahami bentuk upaya yang dapat dilakukan Koperasi apabila terjadi Wanprestasi oleh Pegawai Negeri Sipil dalam perjanjian pinjam uang.

## 1.4 Metode Penelitian

### 1.4.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian hukum yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah Yuridis Normatif, artinya permasalahan yang diangkat, dibahas dan diuraikan dalam penelitian ini difokuskan dengan menerapkan kaidah-kaidah atau norma- norma dalam hukum positif.

Tipe penelitian yuridis normatif dilakukan dengan mengkaji berbagai macam aturan hukum yang bersifat formal seperti Undang- Undang, literatur-literatur yang bersifat konsep teoritis yang kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang menjadi pokok pembahasan.<sup>3</sup>

### 1.4.2 Metode Pendekatan

Jenis penelitian yang digunakan, yaitu penelitian yuridis normatif, maka pendekatan yang digunakan adalah pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*).

Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) adalah Pendekatan ini dilakukan dengan menelaah semua undang undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang ditangani.<sup>4</sup> Pendekatan conceptual (*conceptual approach*) yaitu suatu metode pendekatan melalui pendekatan dengan merujuk pada prinsip-prinsip hukum. Hal itu dilakukan karena memang belum atau tidak ada aturan Hukum untuk masalah yang dihadapi.<sup>5</sup>

### 1.4.3 Bahan hukum

#### a. Bahan hukum primer

Merupakan bahan hukum yang bersifat *autoritatif* artinya merupakan bahan hukum yang mempunyai otoritas. Beberapa bahan hukum yang digunakan penulis dalam skripsi ini adalah: <sup>6</sup>

---

<sup>3</sup> Peter Mahmud Marzuki, 2016, *Penelitian Hukum Edisi Revisi*, Yogyakarta, Kencana, hlm. 180

<sup>4</sup> *Ibid*, hlm. 179

<sup>5</sup> *Ibid*, hlm. 178

<sup>6</sup> *Ibid*, hlm. 181

1. KUH Perdata.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502); Jakarta.
3. Undang-Undang No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); Jakarta.
4. Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); Jakarta.
5. Peraturan Menteri No 2 tahun 2017 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1494); Jakarta.

**b. Bahan Hukum Sekunder**

Bahan hukum sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum dan komentar-komentar atas putusan pengadilan.<sup>7</sup> Penggunaan bahan hukum sekunder dalam penelitian hukum dapat dilakukan dengan cara berikut:

- a. Untuk memperoleh latar belakang atau pemahaman yang menyeluruh mengenai bidang hukum tertentu.
- b. Sebagai tempat menemukan bahan hukum primer yang terkait dengan isu hukum yang diketengahkan dalam penelitian.
- c. Sebagai pedoman bagi hakim ketika akan menjatuhkan putusan, biasanya terjadi ketika tidak terdapat bahan hukum primer yang mengatur mengenai isu hukum yang muncul atau bahan hukum primer yang tidak cukup jelas untuk diterapkan terhadap isu hukum yang ada.<sup>8</sup>

Publikasi tentang hukum meliputi bahan-bahan hukum sekunder ini adalah buku-buku teks, laporan penelitian hukum, jurnal hukum yang memuat tulisan-

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, hlm. 181

<sup>8</sup> Dyah Ochtorina Susanti, A'an Efendi, 2015, *Penelitian Hukum (Legal Research)*, Jakarta, Sinar Grafika, hlm. 89

tulisan kritik para ahli dan para akademisi terhadap berbagai produk hukum perundang-undangan dan putusan pengadilan, notulen-notulen seminar hukum, memori-memori yang memuat opini hukum, monograp-monograp, buletin-buletin atau terbitan lain yang memuat debat-debat dan hasil dengar pendapat di parlemen, deklarasi, dan internet.

### c. Bahan-bahan Non Hukum

Peneliti juga dapat menggunakan bahan non hukum apabila dipandang perlu penelitian non hukum dan jurnal-jurnal non hukum sepanjang mempunyai relevansi dengan topik penelitian.

#### 1.4.4 Analisa Bahan Hukum

Peter Mahmud Marzuki bahwa dalam melakukan penelitian hukum, dilakukan langkah-langkah :<sup>9</sup>

1. Mengidentifikasi fakta hukum dan mengeliminasi hal-hal yang tidak relevan untuk menetapkan isu hukum yang hendak dipecahkan;
2. Pengumpulan bahan-bahan hukum dan sekiranya dipandang mempunyai relevansi juga bahan-bahan non hukum;
3. Melakukan telaah atas isu hukum yang diajukan berdasarkan bahan-bahan yang telah dikumpulkan;
4. Menarik kesimpulan dalam bentuk argumentasi yang menjawab isu hukum; dan
5. Memberikan perskripsi berdasarkan argumentasi yang telah dibangun di dalam kesimpulan.

Penggunaan metode penelitian ini digunakan oleh seorang yang akan membuat karya ilmiah yang baik dan benar dibidang hukum. Dalam skripsi ini menunggunakan metode penelitian dari umum ke khusus. Pendekatan masalah yang digunakan menggunakan konseptual dan perundang-undangan serta bahan-bahan hukum yang menjadi sumber dari karya tulis ilmiah ini merupakan peraturan undang-undang ataupun peraturan pemerintah yang ada diindonesia. Bahan hukum tersebut kemudian dianalisa dalam suatu proses untuk menghasilkan jawaban dari suatu masalah tersebut

---

<sup>9</sup> Peter Mahmud Marzuki, *Loc. cit.* hlm. 213

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Koperasi

#### 2.1.1 Pengertian Koperasi

Koperasi di Indonesia merupakan lembaga keuangan pertama yang ada di Indonesia sebelum adanya bank dan merupakan cikal bakal lembaga keuangan di Indonesia. Lembaga koperasi memiliki peranan penting dalam masyarakat kalangan bawah, menengah, dan atas dalam strata ekonomi. Lembaga koperasi masuk kedalam semua lapisan yang ada dimasyarakat dan mempersatukan seluruh masyarakat di Indonesia dengan menganut suatu asas kekeluargaan yang dimiliki oleh lembaga koperasi tersebut. Koperasi berawal dan dikenal oleh masyarakat sebagai lumbung desa pada masa penjajahan Belanda, berubah menjadi Koperasi.

Mohammad Hatta mengemukakan bahwa koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong.<sup>10</sup>

Pasal 1 UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian memberikan definisi :

- a. Koperasi sebagai badan usaha yang beranggotaan orang seorang atau badan hukum koperasi melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.
- b. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan Koperasi.
- c. Koperasi Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggota orang-perorangan.<sup>11</sup>

Tujuan koperasi harus berdasarkan atas motif ekonomi atau mencari keuntungan, sedangkan bagian-bagian yang saling berkaitan tersebut merupakan unsur-unsur ekonomi seperti digunakannya sistem pembukuan yang baku, diadakannya pemeriksaan secara periodik, adanya cadangan, dan sebagainya. Unsur sosial, bukan dalam arti kedermawanan (Philanthropy), tetapi hubungan antar sesama anggota dan hubungan anggota dengan pengurus). Unsur sosial ditemukan dalam cara koperasi yang demokratis, kesamaan derajat, kebebasan keluar masuk anggota, calon anggota, persaudaraan, pembagian sisa hasil usaha

---

<sup>10</sup> Andjar Pachta W, 2008 *Hukum Koperasi Indonesia*, Jakarta, Prenada Media Group, hlm. 19

<sup>11</sup> *Ibid*, hlm. 16

kepada anggota secara profesional dengan jasanya, serta menolong diri sendiri.<sup>12</sup> Koperasi di Indonesia berasaskan kekeluargaan. Hal ini secara jelas tertuang didalam ketentuan BAB II, bagian pertama, Pasal (2) UU. No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian.

Koperasi di Indonesia harus menyadari bahwa dalam dirinya terdapat kepribadian sebagai pencerminan kehidupan yang dipengaruhi oleh keadaan, tempat lingkungan waktu dengan suatu ciri khas adanya unsur ke Tuhanan Yang Maha Esa, ke gotong royongan dalam arti bekerja sama, saling bantu membantu, kekeluargaan dengan semboyan Bhineka Tunggal Ika. Koperasi sebagai suatu usaha bersama, harus mencerminkan ketentuan-ketentuan seperti lazimnya dalam suatu kehidupan keluarga. Didalam suatu keluarga nampak bahwa segala sesuatu yang dikerjakan secara bersama-sama adalah ditujukan untuk kepentingan bersama seluruh anggota keluarga. Usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan ini biasanya disebut dengan istilah gotong royong, yang mencerminkan semangat kebersamaan. Gotong royong dalam pengertian kerja sama pada koperasi mempunyai pengertian luas, yaitu.

- a. Gotong royong dalam ruang lingkup organisasi.
- b. Bersifat terus menerus dan dinamis.
- c. Dalam bidang atau hubungan ekonomi.
- d. Dilaksanakan dengan terencana dan berkesinambungan.<sup>13</sup>

Berdasarkan hal tersebut dapat dijabarkan bahwa masyarakat Indonesia yang terdiri dari berbagai suku dan agama sangat kental dengan gotong royong dan rasa kekeluargaan. Gotong royong dan kekeluargaan itu sendiri juga merupakan prinsip yang ada digunakan dalam koperasi, Hal ini menjadi relevan antara masyarakat dengan prinsip koperasi tersebut karena budaya yang ada di Indonesia itu sudah sesuai, sehingga tidak perlu kesulitan untuk beradaptasi untuk koperasi pada masyarakat Indonesia dalam menerima dan masuk ke dalam lembaga koperasi. Asas Kekeluargaan yang dimiliki koperasi ini juga berfungsi untuk memakmurkan sesama anggota koperasi dengan saling membantu dalam segala bidang koperasi khususnya bidang ekonomi. kekeluargaan dilakukan dengan direncanakan secara terus menerus selama koperasi tersebut masih berjalan.

---

<sup>12</sup> *Ibid.* hlm. 21

<sup>13</sup> Sutantya Rahardja Hadhikusuma, 2005, *Hukum Koperasi Indonesia*, Jakarta, Raja Grafindo Persada., hlm.37



### 2.1.2 Prinsip - Prinsip Koperasi

Prinsip merupakan suatu pedoman yang harus dimiliki oleh lembaga. Koperasi itu sendiri merupakan suatu lembaga keuangan yang memerlukan suatu pedoman yang digunakan dalam menjalankan proses, atau aktifitasnya. Oleh sebab itu diperlukan suatu prinsip-prinsip pedoman yang menjadi prinsip dasar koperasi. Prinsip-prinsip koperasi adalah garis-garis penuntun yang digunakan oleh koperasi untuk melaksanakan nilai-nilai tersebut dalam praktek.

a. Prinsip ke 1 : (sukarela dan Terbuka )

Koperasi adalah organisasi sukarela, terbuka kepada semua orang untuk dapat menggunakan pelayanan yang diberikannya dan mau menerima tanggung jawab keanggotaan, tanpa membedakan jenis kelamin, sosial, suku, politik atau agama.

b. Prinsip ke 2: (Kontrol Anggota Demokratis)

Koperasi adalah organisasi demokratis yang memiliki kontrol oleh anggotanya, yang aktif berpartisipasi dalam merumuskan kebijakan dan membuat keputusan.

c. Prinsip ke 3: (Partisipasi Ekonomi Anggota)

Anggota berkontribusi secara adil dan pengawasan secara demokratis atas modal koperasi.

d. Prinsip ke 4: (otonomi dan independen)

Koperasi adalah organisasi mandiri yang dikendalikan oleh anggota-anggotanya. Walaupun koperasi membuat perjanjian dengan organisasi lainnya termasuk pemerintah atau menambahkan modal dari sumber luar, koperasi harus tetap dikendalikan secara demokrasi oleh anggota dan mempertahankan otonomi koperasi.

e. Prinsip ke 5 : (Pendidikan, Pelatihan, dan Informasi)

Koperasi menyediakan pendidikan dan pelatihan untuk anggota, wakil-wakil yang dipilih, manager, dan karyawan sehingga mereka dapat berkontribusi secara efektif untuk perkembangan koperasi.

f. Prinsip ke 6: (kerjasama Antar koperasi)

Koperasi melayani anggota-anggota dan memperkuat gerakan koperasi melalui kerja sama dengan struktur koperasi lokal, nasional dan internasional.

g. Prinsip ke 7: (Perhatian terhadap Komunitas)

Koperasi bekerja untuk perkembangan yang berkesinambungan atas komunitasnya.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> *Ibid*, hlm. 23

Koperasi di dalam menjalankan sistem perkoperasian membutuhkan suatu prinsip-prinsip yang menjadi dasar pedoman lembaga keuangan koperasi tersebut. Koperasi tetap harus menerapkan prinsip tersebut disetiap jenis koperasi, walaupun koperasi memiliki berbeda-beda jenis. 7 prinsip Koperasi diatas menjadi yang membedakan antara lembaga koperasi dengan lembaga keuangan lainnya. Selain itu, prinsip-prinsip Koperasi juga sesuai dengan kebiasaan dan ciri khas masyarakat yang ada di Indonesia.

### 2.1.3 Jenis Koperasi

Koperasi membutuhkan penggolongan untuk masuk kesetiap lapisan masyarakat. Koperasi memiliki jenis-jenis sesuai dengan kriteria kelompok masyarakat yang dibutuhkan untuk masuk kedalam seluruh lapisan yang ada dimasyarakat tersebut. Diantaranya juga perbedaan-perbedaan jenis koperasi sesuai dengan kebutuhannya atau ada hubungannya dengan kepentingan ekonomi tiap anggota kelompok.

Dalam ketentuan Pasal 16 UU No.25 tahun 1992 tentang Perkoperasian dinyatakan bahwa jenis koperasi didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya sedangkan dalam penjelasan pasal tersebut mengenai jenis koperasi ini diuraikan seperti antara lain: Koperasi simpan pinjam, koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran, dan koperasi jasa. Koperasi-koperasi yang dibentuk oleh golongan fungsional seperti pegawai negeri, anggota ABRI, karyawan dan sebagainya bukanlah merupakan suatu jenis koperasi tersendiri.<sup>15</sup>

Mengenai jenis koperasi ini, jika ditinjau dari berbagai sudut pendekatan maka dapatlah diuraikan seperti:

a. Berdasarkan pendekatan sejarah timbulnya gerakan koperasi, maka dikenal jenis-jenis koperasi seperti berikut:

#### 1) Koperasi Konsumsi

Koperasi konsumsi ialah barang yang diperlukan setiap hari, seperti barang-barang pangan. Tujuan koperasi konsumsi ialah agar anggota-anggotanya dapat membeli barang-barang konsumsi dengan kualitas baik dan harga yang layak.

#### 2) Koperasi Kredit atau Simpan Pinjam

Koperasi kredit didirikan untuk memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan ongkos (bunga) yang ringan. Itulah sebabnya koperasi ini disebut dengan Koperasi kredit, akan tetapi untuk

---

<sup>15</sup> *Ibid*, hlm. 62

dapat memberikan pinjaman atau kredit itu koperasi memerlukan modal. Modal koperasi yang utama adalah simpanan anggota sendiri dari uang simpanan yang dikumpulkan bersama-sama itu diberikan pinjaman kepada anggota yang perlu dibantu. pengaturan peminjaman yang terbaru didasarkan Peraturan Menteri No 2 tahun 2017 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi tentang perubahan Peraturan Menteri No 15 tahun 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi.

Tujuan Koperasi Kredit adalah :

- a) Membantu keperluan kredit para anggota, yang sangat membutuhkan dengan syarat-syarat yang ringan.
- b) Mendidik kepada para anggota, supaya giat menyimpan secara teratur sehingga membentuk modal sendiri.
- c) Mendidik anggota hidup berhemat, dengan menyisihkan sebagian dari pendapatan mereka.
- d) Menambah pengabutan tentang perkoperasian.<sup>16</sup>

### 3) Koperasi Produksi

Koperasi produksi adalah koperasi yang bergerak dalam bidang kegiatan ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang baik yang dilakukan oleh koperasi maupun anggota koperasi.

### 4) Koperasi Jasa

Koperasi jasa adalah koperasi yang berusaha dibidang penyediaan jasa tertentu bagi anggota maupun masyarakat umum.

### 5) Koperasi Serba Usaha

Koperasi serba usaha dalam rangka meningkatkan produksi dan kehidupan rakyat di daerah pedesaan, pemerintah menganjurkan pembentukan Koperasi Unit Desa (KUD). Satu unit desa terdiri dari beberapa desa dalam satu kecamatan yang merupakan satu kesatuan potensi ekonomi.

- b. Berdasarkan pendekatan menurut golongan fungsional, maka dikenal jenis-jenis koperasi seperti antara lain:
  - 1) Koperasi Pegawai Negeri ( KPN ).
  - 2) Koperasi Angkatan Darat ( KOPAD).
  - 3) Koperasi Angkatan Laut ( KOPAL).
  - 4) Koperasi Angkatan Udara ( KOPAU).
  - 5) Koperasi Angkatan Kepolisian.
  - 6) Koperasi Pensiunan Angkatan Darat.
  - 7) Koperasi Pensiunan Pegawai Negeri.
  - 8) Koperasi Karyawan.
- c. Berdasarkan pendekatan sifat khususnya dari aktivitas dan kepentingan ekonominya, maka dikenal jenis-jenis koperasi seperti:
  - 1) Koperasi Batik.
  - 2) Bank Koperasi.
  - 3) Koperasi Asuransi.

---

<sup>16</sup> Pandji Anoraga, 1999, *Dinamika koperasi*, Jakarta, Rineka Cipta, Hlm. 22

Jenis –jenis koperasi dalam prosesnya juga terbagi menjadi menjadi beberapa koperasi untuk memudahkan dalam menjalankan koperasi. Koperasi sebagai lembaga keuangan yang turun langsung dimasyarakat memiliki tujuan yang sama yaitu memakmurkan anggota. Koperasi dapat masuk kedalam setiap dimensi yang ada pada masyarakat melalui jenis-jenis koperai tersebut. Koperasi harus masuk kesetiap dimensi yang ada dimasyarakat karena kebutuhan dan pekerjaan setiap kelompok masyarakat berbeda-beda. Koperasi yang turun langsung di masyarakat harus menyesuaikan untuk masuk kesetiap dimensi masyarakat tersebut dengan pengolongan jenis-jenis koperasi.

## **2.2 Surat Keputusan (SK) PNS dan Slip gaji**

### **2.2.1 Pengertian Surat Keputusan (SK) PNS dan Slip Gaji**

Kelembagaan dan sistem Pemerintahan yang besar membutuhkan suatu sumber daya aparatur yang profesional, oleh sebab itu dibutuhkan Pegawai negeri sipil. Pegawai negeri sipil merupakan pegawai yang diangkat oleh lembaga pemerintah yang diberi tugas dan wewenang sesuai dengan jabatannya. Pegawai Negeri Nipil biasa disingkat dan dikenal oleh masyarakat dengan singkatan PNS. Pengangkatan terhadap PNS tersebut dibuktikan dengan diberikannya Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai bukti telah diangkatnya PNS tersebut.

Kranenburg memberikan pengertian tentang pengertian Pegawai Negeri ,yaitu pejabat yang ditunjuk jadi pengertian tersebut termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden dan sebagainya. Logeman dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antar negara dengan Pegawai Negeri sebagai tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara. Pegawai Negeri Sipil, Menurut Kamus Umun Bahasa Indonesia, “pegawai berarti” orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negara adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara.<sup>17</sup>

Gaji adalah sebagai balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sebagai imbal jasa dari pemerintah kepada pegawai

---

<sup>17</sup> Sri Hartini, 2014, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Jakarta, Sinar Grafika, hlm. 31

yang telah mengabdikan dirinya untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu diberikan gaji yang layak baginya. Gaji yang layak secara relatif akan menjamin kelangsungan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, sebab pegawai negeri tidak lagi dibebani dengan pemikiran akan masa depan yang layak dan pemenuhan kebutuhan hidupnya.

Fungsi gaji menurut Burhanuddin Tayibnapis mengatakan bahwa gaji menyanggah fungsi sebagai :

- d. Daya tarik untuk memperoleh tenaga-tenaga yang cakap dan produktif;
- a. Sarana motivasi untuk meningkatkan kinerja karyawan;
- b. Alat untuk memelihara agar karyawan tetap betah bekerja dalam organisasi (perusahaan).<sup>18</sup>

Pengaturan mengenai gaji Pegawai Negeri Sipil PP No. 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2015 tentang perubahan ketujuh belas tentang gaji Pegawai Negeri Sipil. Didalam isi dari Peraturan Pemerintah tersebut mengarahkan bahwa seorang PNS wajib mendapatkan gaji pokok, dan juga kenaikan gaji berkala serta kenaikan gaji istimewa. Kenaikan gaji istimewa diberikan kepada PNS yang memiliki nilai lebih selama menjabat sebagai PNS.

Selain pemberian gaji pokok, pegawai negeri juga diberikan kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji istimewa. Kenaikan gaji nyata menjadi teladan bagi lingkungan kerjanya. Maksud dari pemberian kenaikan gaji istimewa adalah mendorong Pegawai Negeri Sipil untuk bekerja lebih baik. Kenaikan gaji istimewa hanya berlaku dalam pangkat yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan pada pemberian kenaikan gaji istimewa itu, atau dengan perkataan lain, apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah naik pangkat kenaikan gaji berkalanya ditetapkan sebagaimana biasa.<sup>19</sup>

Gaji diberikan saja tidak cukup karena juga diperlukan bukti bahwa telah diberikan gaji terhadap PNS yang bersangkutan. Lembaga pemerintah harus memberikan slip gaji sebagaimana pengusaha memberikan slip gaji pada

---

<sup>18</sup> *Ibid*, hlm. 124.

<sup>19</sup> *Ibid*, hlm. 103.

karyawannya. Hal ini dikarena PNS bekerja di lembaga pemerintah sebagai pegawai.

Slip gaji merupakan catatan ringkas yang di dalamnya terdapat hak-hak yang semestinya diperoleh oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu serta juga pengurangan yang berkaitan dengan pembayarannya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan (“PP Pengupahan”) mengatur secara jelas bahwa pengusaha wajib memberikan bukti pembayaran upah yang memuat rincian Upah yang diterima oleh pekerja/buruh pada saat upah dibayarkan.<sup>20</sup>

Dalam slip gaji terdapat beberapa bagian yang harus diketahui, antara lain sebagai berikut ;

- a. Nama perusahaan.
- b. Kerahasiaan gaji.
- c. Tanggal pembayaran, subdepartemen dan data Karyawan.
- d. Penghasilan dan potongan.

Surat Keputusan (SK) adalah surat yang berisi suatu keputusan yang dibuat oleh pimpinan suatu organisasi atau lembaga pemerintahan berkaitan dengan kebijakan organisasi atau lembaga tersebut. Surat Keputusan (SK) PNS merupakan Surat keputusan Pengangkatan PNS tersebut sejak dilantik yang sebelumnya menjadi CPNS. Pengertian Surat Keputusan (SK) CPNS adalah merupakan Surat ketetapan yang menetapkan seorang honorer yang telah lulus diangkat CPNS bisa mulai bekerja di suatu instansi pemerintahan. Surat ini akan dikeluarkan oleh Pemda/Lembaga non Kementerian/Kementerian masing-masing setelah instansi yang bersangkutan mendapatkan ketetapan NIP dari Badan Kepegawaian Negara. SK CPNS bisa diartikan sebagai bukti resmi pengakuan bahwa Pemda/Lembaga non kementerian/kementerian mengangkat honorernya menjadi seorang pegawai negeri sipil. Melalui SK yang diberikan kepada masing masing honorer yang dinyatakan lulus, maka dapat diketahui juga kapan yang bersangkutan bisa mulai bekerja sebagai seorang aparatur sipil negara. Setelah memenuhi kewajiban yang

---

<sup>20</sup> Tri Jata Ayu Pramesti, 2013. *Hukum Online “Slip Gaji”*.  
<http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt519b30ae3f892/slip-gaji--wajibkah>. Di akses pada Tanggal 29 April 2018. Jam 02.00 WIB.

berupakan tes seleksi tahap ketiga tersebut, calon PNS akan mendapatkan status PNS dengan gaji 100% setelah menerima Surat Keputusan (SK) PNS sebagai pengganti Surat Keputusan (SK) CPNS yang telah mereka miliki sebelumnya.

Berdasarkan ketentuan pada undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang kini telah diganti dengan Undang-Undang no 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil negara menyatakan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalani masa percobaan sekurang-kurangnya 1 tahun dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil setelah memenuhi kewajiban dan persyaratan yang telah ditentukan.<sup>21</sup>

Lembaga pemerintah maupun perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari seseorang harus mengeluarkan bukti gaji dan pengangkatan bahwa telah diberikannya gaji. Slip gaji sebagai bukti diterimanya sejumlah gaji juga menjadi syarat wajib yang harus dilakukan lembaga pemerintah dalam menggaji PNS. Slip gaji akan berfungsi dalam kehidupan sehari-hari pada pekerja maupun PNS tersebut.

### 2.2.2 Fungsi Surat Keputusan (SK) PNS dan Slip Gaji

Surat Keputusan (SK) dan Slip gaji diberikan bukan hanya sebagai bukti formalitas telah diangkatnya PNS dan catatan jumlah gaji yang telah diberikan. SK PNS akan memiliki fungsi dikemudian hari dan juga Slip gaji sebagai bukti imbal jasa akan berguna bagi PNS yang menerimanya. Slip gaji adalah bukti otentik atau bukti resmi penerimaan gaji dari pemberi kerja bagi pekerja atau pegawai. Pada slip gaji mengandung bagian-bagian nominal tertentu, baik terperinci maupun hanya sekedar rangkuman, terkait dengan gaji bersihnya seperti gaji pokok, penambah gaji, dan pengurang gaji termasuk nilai pinjaman jika ada.<sup>22</sup> Pemerintah sebagai lembaga yang mempekerjakan PNS juga wajib memberikan slip gaji terhadap PNS.

#### 1) Fungsi SK PNS

---

<sup>21</sup> Relly Komaruzaman, 2012, *Pengertian Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil*. [https://id.wikipedia.org/wiki/Calon\\_Pegawai\\_Negeri\\_Sipil](https://id.wikipedia.org/wiki/Calon_Pegawai_Negeri_Sipil). diakses pada tanggal 29 april 2018. jam 02.00 WIB.

<sup>22</sup> Ahmad Kholis, 2013, “*Seputar Slip Gaji*”. <https://zahiraccounting.com/id/blog/slip-gaji/>. Di akses pada Tanggal 29 April 2018. Jam 02.00 WIB

- a. SK PNS berfungsi sebagai bukti telah diangkat dan dilantiknya seseorang menjadi PNS.
- b. SK PNS berfungsi Sebagai syarat pengajuan SK pensiun suatu hari apabila memasuki masa purna.
- c. Bukti untuk seorang istri atau anak untuk mengajukan dana pensiun apabila PNS tersebut meninggal.
- d. Sebagai syarat pengajuan kenaikan jabatan.

## 2) Fungsi Slip gaji

- a. Slip gaji berfungsi sebagai bukti resmi bahwa perusahaan /pemerintah telah melakukan kewajibannya terhadap karyawan/PNS yang bersangkutan berkaitan dengan jumlah nominal tertentu yang menjadi hak karyawan/PNS tersebut.
- b. Slip gaji berfungsi sebagai dokumentasi atas pencatatan pengeluaran gaji atau upah atas pengeluaran dana perusahaan.
- c. Slip Gaji berfungsi untuk sebagai bukti kejelasan komponen proses penggajian bagi pegawai.
- d. Bukti sah untuk informasi potongan pajak dan penyetoran pajak penghasilan.
- e. Rujukan bagi penyelenggara pembiayaan atau pinjaman kredit atas dasar permohonan pegawai sebagai bukti otentik.<sup>23</sup>

SK PNS dan slip gaji diberikan bukan karena tanpa alasan atau hanya sebagai formalitas. SK PNS sebagai bukti pengangkatan seorang PNS akan bermanfaat dikemudian dalam mengurus kenaikan jabatan, pinjaman, SK pensiun, untuk keluarga yang ditinggalkan apabila telah meninggal dunia. dan slip gaji memiliki fungsi dalam berkehidupan seorang yang berprofesi menjadi PNS yaitu sebagai bukti telah diangkatnya dan diterimanya gaji, sebagai alat pengukur kekayaan dan taraf hidup dari masing-masing individu PNS tersebut. Selain itu, SK PNS dan slip gaji juga berfungsi sebagai analisa dari masing masing lembaga keuangan dalam memberikan pinjaman terhadap PNS tersebut, seperti BANK dan Koperasi menilai dari golongan dan sisa gaji yang diterima PNS sehingga bank dapat memberikan analisis terhadap PNS tersebut layak atau tidak mendapatkan pinjaman.

---

<sup>23</sup> *Ibid.*



## 2.3 Perjanjian

### 2.3.1 Pengertian Perjanjian

Perjanjian sering digunakan di masyarakat sebagai pengikat suatu kegiatan, bisnis, dagang, jasa, dan kegiatan lain yang membutuhkan perjanjian. Dasar terciptanya perjanjian sendiri adalah adanya kata sepakat antara pihak-pihak yang mengadakan perjanjian. Perjanjian memiliki kekuatan hukum maupun non hukum sesuai dengan jenis perjanjian itu. Perjanjian terbagi menjadi perjanjian tertulis dan tidak tertulis baik dari masing-masing memiliki kosekuensi hukum yang berbeda.

Pasal 1313 KUH Perdata.

Perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih.

Pasal 1314 KUH Perdata.

Suatu perjanjian dibuat dengan Cuma-Cuma atau atas beban. Suatu perjanjian dengan Cuma-Cuma adalah suatu perjanjian dengan mana pihak yang satu memberikan suatu keuntungan kepada pihak-pihak yang lain, tanpa menerima suatu manfaat bagi dirinya sendiri.

Subekti mengatakan bahwa Perjanjian adalah suatu peristiwa dimana seorang berjanji kepada orang lain atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal.<sup>24</sup> Untuk membuat suatu perjanjian harus memenuhi syarat-syarat supaya perjanjian diakui dan mengikat para pihak yang membuatnya.

Pasal 1320 KUH Perdata

- a. Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya.
- b. Kecakapan untuk membuat perjanjian.
- c. Suatu hal atau obyek tertentu.
- d. Suatu sebab (causal) yang halal.

Keempat syarat sahnya perjanjian tersebut terbagi menjadi dalam dua kelompok yaitu:

#### a. Syarat Subyektif

Syarat Subyektif adalah suatu syarat yang menyangkut pada subjek perjanjian. Apabila syarat yang menyangkut pada subjek ini tidak dipenuhi,

---

<sup>24</sup> Sutarno, 2005, *Aspek-aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*, Bandung, Alfabeta, hlm. 78

maka salah satu pihak dapat meminta supaya perjanjian tersebut dibatalkan. Pihak yang dapat meminta pembatalan tersebut adalah pihak yang tidak cakap ataupun tidak sepakat. Syarat subjektif terdiri dari:

1) Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya.

Maksud dari kata sepakat adalah tercapainya persetujuan atau persesuaian kehendak antara para pihak mengenai pokok-pokok perjanjian yang dibuat. Kata sepakat itu dinamakan juga perjanjian, artinya bahwa kedua belah pihak yang mengadakan suatu perjanjian harus bersepakat.

2) Kecakapan untuk membuat perjanjian

Pasal 1329 KUH Perdata menerangkan bahwa:

“Setiap orang adalah cakap untuk membuat perikatan-perikatan, jika ia oleh undang-undang tidak dinyatakan tidak cakap”.

Berkaitan dengan hal tersebut, Pasal 1330 KUH Perdata merumuskan tentang orang-orang yang tidak cakap untuk membuat suatu perjanjian, yaitu:

- a. Orang-orang yang belum dewasa
- b. Mereka yang ditaruh dibawah pengampunan;
- c. Orang perempuan dalam hal-hal yang ditetapkan oleh Undang-undang dan semua orang kepada siapa Undang-undang telah melarang membuat perjanjian-perjanjian tertentu. Tetapi hal ini sudah dihapuskan berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 tahun 1963 tanggal 4 agustus 1963, yang ditujukan kepada ketua pengadilan negeri dan pengadilan tinggi diseluruh indonesia. Dalam Suran Edaran tersebut Mahkamah Agung berpendapat bahwa Pasal 108 dan Pasal 110 KUH Perdata tentang wewenang seorang istri untuk melakukan suatu perbuatan hukum dan untuk menghadap didepan pengadilan tanpi ijin atau bantuan dari suaminya sudah tidak berlaku lagi.

Syarat subyektif ini merupakan syarat yang menyangkut pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian. Perjajian akan dianggap sah apabila pihak-pihak tersebut dianggap sama-sama sepakat antara pihak satu dengan yang lain. Kecakapan juga

menjadi syarat utama dalam perjanjian ini karena apabila orang tersebut tidak cakap maka perjanjian yang dibuat batal demi hukum.

#### **b. Syarat Objektif**

Syarat Objektif adalah syarat yang menyangkut pada objek perjanjian, yang meliputi suatu hal tertentu dan suatu sebab yang halal. Apabila syarat ini tidak terpenuhi, maka dianggap tidak pernah lahir suatu perjanjian dan tidak pernah ada perikatan. Dengan demikian tidak adanya kekuatan hukum bagi para pihak untuk saling menuntut kepada hakim.

Syarat Objektif ini terdiri dari:

- 1) Suatu hal tertentu. Suatu hal tertentu maksudnya adalah objek perjanjian. Objek perjanjian biasanya berupa barang atau benda.

Pasal 1332 KUH Perdata

”hanya barang-barang yang dapat di perdagangkan saja yang dapat menjadi pokok suatu perjanjian”.

Pasal 1333 ayat 1 KUH Perdata

“Suatu perjanjian haru mempunyai sebagai pokok suatu barang yang paling sedikit ditentukan jenisnya”. Jadi penentuan objek perjanjian sangatlah penting untuk menentukan hak dan kewajiban para pihak dalam suatu perjanjian jika timbul perselisihan dalam pelaksanaanya.

- 2) Suatu sebab yang halal. Suatu sebab yang halal atau sebab yang di perbolehkan berhubungan dengan isi perjanjian Menurut pengertiannya, “sebab atau causa” adalah isi dan tujuan perjanjian, dimana hal tersebut tidak boleh bertentangan dengan Undang-undang, ketertiban umum dan sesuilaan.

Pasal 1335 KUH Perdata

“Suatu perjanjian tanpa sebab, atau yang telah dibuat karena sesuatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan.”

Berkaitan dengan hal ini, maka akibat yang timbul dari perjanjian yang berisi sebab yang tidak halal adalah batal demi hukum, Dengan demikian tidak dapat

dituntut pemenuhannya didepan hukum.<sup>25</sup> Perjanjian yang terjadi itu karena kesepakatan, sehingga tercipta suatu perikatan terhadap pihak yang mengadakan perjanjian dan memiliki kosekuensi hukum. Selain itu perjanjian juga dilakukan dengan syarat-syarat yang telah diatur dalam KUH perdata. Beberapa syarat yaitu Syarat subjektif yang meliputi sepakat mereka yang mengikatkan diri, kecakapan untuk membuat perjanjian dan syarat objektif yaitu suatu hal tertentu, suatu sebab yang halal juga merupakan syarat utama syahnya perjanjian.

### 2.3.2 Asas-asas Perjanjian

Asas-asas perjanjian merupakan pedoman atau prinsip untuk melakukan perjanjian. Diperlukan suatu asas dalam perjanjian agar dapat mengikat kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian. Asas-asas yang menciptakan perjanjian itu memiliki isi yang diinginkan dan kosekuensi hukum yang telah disepakati oleh pihak yang mengadakan perjanjian tanpa adanya paksaan. Asas-asas perjanjian ini bertujuan agar dapat mengikat dan diterima oleh pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian tersebut. Didalam hukum perjanjian terdapat beberapa asas yaitu:

#### a. Asas Kebebasan Berkontrak

Maksud dari asas ini adalah bahwa setiap orang bebas untuk mengadakan suatu perjanjian yang berupa perjanjian apa saja, baik bentuknya isinya dan pada siap perjanjian itu ditujukan. Asas ini dapat disimpulkan dari isi pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi:

pasal 1338 KUH Perdata

“Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”.

Pasal tersebut memiliki arti bahwa pada umumnya suatu perjanjian dapat dibuat secara bebas oleh masyarakat baik itu dari segi bentuk perjanjian maupun isi dari perjanjian Kebebasan berkontrak dari para pihak untuk mebuat perjanjian itu meliputi: <sup>26</sup>

- 1) Perjanjian yang telah diatur oleh undang-undang;
- 2) Perjanjian-perjanjian baru atau campuran yang belum diatur dalam undang-undang;

---

<sup>25</sup> *Ibid*, hlm. 57.

<sup>26</sup> *Ibid*, hlm. 61.

- 3) Asas kebebasan berkontrak merupakan asas yang paling penting dalam perjanjian, karena dari asas inilah tampak adanya pernyataan dan ungkapan hak asasi dalam mengadakan perjanjian tersebut, sekaligus dapat memberikan peluang bagi perkembangan hukum perjanjian. Asas kebebasan berkontrak tidak tertulis dengan kata-kata yang banyak dalam Undang-undang tetapi seluruh hukum perdata kita didasarkan padanya.

Individu diberikan kebebasan dalam membuat perjanjian. Kebebasan itu diberikan tidak sepenuhnya mutlak bebas tetapi tidak boleh melanggar 4 syarat sah perjanjian dan prinsip-prinsip perjanjian. Kebebasan berkontrak sendiri memiliki fungsi untuk tidak membatasi hak individu sehingga beraneka ragam perjanjian yang dibuat sesuai dengan kemauan dan kebutuhan pihak-pihak yang mengadakan perjanjian.

**b. Asas Itikad Baik**

Bahwa orang yang akan membuat perjanjian harus dilakukan dengan itikad baik. Itikad baik dalam pengertian yang subjektif, dapat diartikan sebagai kejujuran seseorang yaitu apa yang terletak pada seorang pada waktu diadakan perbuatan hukum.

**c. Asas Konsensualisme**

Adalah suatu perjanjian cukup dengan adanya kata sepakat dari mereka yang membuat perjanjian, tanpa diikuti dengan perbuatan hukum lain kecuali perjanjian yang bersifat normal.

**d. Asas Pacta Sun Servanda**

Merupakan asas dalam perjanjian yang berhubungan dengan mengikatnya suatu perjanjian. Suatu perjanjian yang dibuat secara sah oleh para pihak adalah mengikat bagi mereka yang membuatnya seperti undang-undang. Ketentuan mengenai asas ini tercantum dalam Pasal 1315 KUH Perdata yaitu:

Pasal 1315 KUH Perdata

“Pada umumnya tak seorang dapat mengikatkan diri atas nama sendiri atau meminta ditetapkannya suatu janji dari pada untuk dirinya sendiri”.

Ketentuan asas pacta sun servanda juga tercantum pada pasal 1340 KUH Perdata;

Pasal 1340 KUH Perdata

- 1) Suatu perjanjian hanya berlaku antara pihak-pihak yang membuatnya. Suatu perjanjian tidak dapat membawa rugi kepada pihak-pihak ketiga;
- 2) Suatu perjanjian tidak dapat membawa rugi kepada pihak-pihak ketiga; tak dapat pihak-pihak ketiga mendapat manfaat

karenanya, selain dalam hal yang diatur dalam pasal 1317 KUH Perdata.

**e. Asas Kekuatan Mengikat**

Menurut asas ini suatu perjanjian adalah merupakan suatu perbuatan hukum yang mempunyai kekuatan hukum yang mengikat kedua belah pihak untuk melaksanakan sesuatu hal. Dalam bentuknya, perjanjian ini berupa suatu rangkaian perkataan yang mengandung kewajiban kewajiban ata menyanggupi untuk melakukan sesuatu, dan kemudian memperoleh hak-hak atas sesuatu atau dapat menuntut sesuatu.

**f. Asas Kepribadian**

Menurut asas ini, seseorang hanya diperbolehkan mengikatkan diri untuk kepentingannya sendiri dalam suatu perjanjian. Asas ini terdapat dalam Pasal 1315 KUH Perdata.<sup>27</sup>

Penjelasan tersebut mengartikan perjanjian memiliki suatu asas yang berguna untuk membuat dan menjalankan perjanjian. Asas dalam perjanjian sendiri berfungsi sebagai pedoman bagi seorang yang ingin membuat perjanjian. Asas dibentuk juga berguna sebagai batasan agar suatu perjanjian tidak melewati batas yang ditentukan. selain itu, asas juga mempunyai arahan, tujuan, dan kosekuensi hukum agar perjanjian itu berjalan dengan lancar tanpa merugikan orang lain.

### 2.3.3 Perjanjian Pinjam Uang Di Koperasi

Perjanjian terbagi dalam beberapa jenis perjanjian. Perjanjian Pinjam uang perjanjian dalam hal ini adalah yang objeknya pasti uang, namun karena ini di koperasi sehingga sering kali disebut perjanjian pinjam uang. Pasal 1754 KUH Perdata sendiri tidak menyebutkan mengenai perjanjian pinjam uang namun pada prinsipnya hampir sama namun berbeda dengan perjanjian pinjam-meminjam.

pasal 1754 KUH Perdata

“Pinjam-meminjam ialah perjanjian dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabiskan karena pemakaian, dengan syarat bahwa pihak yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula.”

Definisi Simpan pinjam yang diberikan Pasal 1754 KUH Perdata tidak disebutkan tentang uang. Uang sebagai obyek perjanjian adalah termasuk dalam

---

<sup>27</sup> *Ibid*, hlm. 63.

perjanjian pinjam-meminjam atau perjanjian hutang-piutang. Perjanjian pinjam uang dapat dikategorikan sebagai pinjam meminjam.

Mariam Darus Badruzaman menyimpulkan bahwa perjanjian pinjaman uang menurut Bab XIII KUH Perdata adalah bersifat riil, Pengertian perjanjian riil adalah perjanjian yang memerlukan kata sepakat antara para pihak yang membuat perjanjian.<sup>28</sup>

Dilihat dari isi Pasal 1754 KUH Perdata yaitu dari kata “memberikan”. Pihak-pihak telah mufakat mengenai semua unsur-unsur dalam perjanjian pinjam mengganti, maka tidak berarti bahwa perjanjian tentang pinjam mengganti itu telah terjadi, namun yang terjadi hanya perjanjian untuk mengadakan perjanjian pinjam-meminjam. Perjanjian Pinjam meminjam ini juga berlaku dalam perjanjian Pinjam uang di koperasi, perjanjian berlaku Apabila uang telah diberikan kepada pihak peminjam karena perjanjian itu sendiri baru terjadi apabila uang telah diserahkan dan terjadilah perjanjian pinjam-meminjam.

Menurut Bab XIII KUH Perdata pasal 1756 hutang yang terjadi terdiri atas sejumlah uang yang disebutkan dalam perjanjian. Jika sebelum saat pelunasan, terjadi kenaikan atau kemunduran harga atau ada perubahan berlakunya mata uang maka pengembalian jumlah yang dipinjam harus dilakukan dalam mata uang pada waktu pelunasan, dihitung menurut harga yang berlaku saat itu. Maka untuk menetapkan jumlah uang yang terhutang, haruslah berdasarkan pada jumlah yang disebutkan dalam perjanjian, sedangkan yang harus di kembalikan pada peminjam ialah jumlah nominal dari pinjaman. Jadi seluruh jumlah nominal pinjamanlah yang harus dikembalikan oleh si peminjam.<sup>29</sup>

Objek yang digunakan peminjaman di koperasi simpan pinjam adalah uang. Jumlah yang wajib dikembalikan merupakan jumlah seluruhnya yaitu uang yang dipinjam dan juga meliputi bunga pinjaman yang telah disepakati dalam perjanjian pinjam uang di koperasi. Peminjam harus melakukan Pengembalian pinjaman tetap disesuaikan dengan mata uang waktu pelunasan pada koperasi sebagai pemberi pinjaman sesuai dengan harga pada masa itu. Jumlah nominal Pengembalian dari pinjaman juga harus sesuai dengan yang diperjanjikan tidak boleh berbeda.

---

<sup>28</sup> Sutarno, 2005, *Aspek-aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*, Bandung, Alfabeta, hlm. 82

<sup>29</sup> Ade Sanjaya. 2015. “*Pengertian Pinjam Meminjam Uang*”.

<http://www.landasanteori.com/2015/09/pengertian-pinjam-meminjam-uang.html>. Diakses pada tanggal 29 april 2018 pada jam 02.00 WIB.

## BAB. 4 PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

1. Perjanjian dengan mempersyaratkan SK PNS dalam perjanjian pinjam uang di koperasi tidak memiliki kekuatan hukum karena kekuatan hukum bersifat tetap dan wajib dipatuhi oleh semua orang. KUH Perdata sebagai kitab undang-undang hukum perdata yaitu mengatur hubungan individu - individu dengan perjanjian dan asas-asasnya kebebasan berkontrak yang hanya dilakukan oleh pembuat perjanjian. Perjanjian peminjaman pada koperasi dengan SK PNS hanya dipersyaratkan namun tidak dijamin di karenakan tidak bisa dilakukannya lelang terhadap SK PNS. Apabila didalam perjanjian yang dibuat tersebut dicantumkan atau tidak tentang SK PNS hal itu diperbolehkan karena pencantuman tersebut hanya menambah keyakinan dari pemberi pinjaman atau pihak piha yang membuat perjanjian. Hak kreditur pada jaminan umum dilindungi oleh undang-undang sesuai dengan pasal 1131 dan pasal 1132 KUH Perdata. Koperasi memiliki hak retensi untuk menahan barang debitur yang boleh digunakan namun bukan dokumen asli seperti SK PNS harus barang yang bisa dilelang.
2. Upaya non litigasi yang dapat digunakan Koperasi seperti mediasi, negosiasi, dan konsiliasi sebagai bentuk upaya dalam penyelamatan pinjaman apabila terjadi wanprestasi. Koperasi dapat menggunakan beberapa metode restrukturisasi yang diterapkan bank seperti penurunan suku bunga kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit,perpanjangan jangka waktu kredit, subrogasi, novasi, cessie, untuk upaya penyelesaian. Lembaga asuransi dan taspen dapat digunakan oleh koperasi sebagai pengalihan hutang untuk meminimalkan resiko. Koperasi dapat melakukan beberapa Upaya hukum seperti Somasi, gugatan ke pengadilan, eksekusi pada grosse akta yang dibuat dihadapan notaris, Gugatan pailit dapat dilakukan koperasi apabila debitur memiliki lebih dari 2 kreditur atau lebih dan dengan tatacara pengajuan gugatan pailit.



#### 4.2 Saran

1. Sebaiknya pemerintah membuat aturan tentang kejelasan fungsi SK PNS dalam undang-undang sebagai pinjaman dengan penggunaan SK PNS. Kejelasan SK PNS tersebut dalam undang-undang akan memberikan kekuatan hukum dalam hal eksekusi. Lembaga keuangan memiliki pedoman standart untuk memperjelas menjadikannya dalam pemberian pinjaman.
2. Pengaturan tentang SK PNS untuk sekarang belum ada sebaiknya koperasi atau lembaga keuangan lain mencantumkan SK PNS dalam perjanjiannya dan membuat perjanjian dengan akta otentik. untuk koperasi yang belum berbadan hukum sebaiknya segera mendaftarkan sebagai badan hukum. Koperasi sebaiknya tidak mencampurkan antara perjanjian dengan akta pengakuan utang maupun surat pernyataan peminjaman. Koperasi harus mengedepankan musyawarah seperti mediasi, negosiasi, dan konsiliasi dalam upaya penyelesaian apabila terjadi permasalahan karena koperasi menggunakan asas kekeluargaan.

## DAFTAR PUSTAKA

### a. Buku :

- Andjar Pachta W., 2008, *Hukum Koperasi Indonesia*, Jakarta, Prenada Media Group.
- Dyah Ochtorina Susanti, A'an Efendi, 2015, *Penelitian Hukum (Legal Research)*, Jakarta, Sinar Grafika.
- Gatot Supramono, 2013, *Perjanjian Utang Piutang*, Jakarta, Kencana.
- Iswi Hariyani, Cita Yustisia Serfiani, R. Serfianto D. Purnomo, 2018, *PENYELESAIAN SENGKETA BISNIS Litigasi , Negosiasi, Konsiliasi, Adjudikasi, Arbitrase, dan Penyelesaian Sengketa Daring*, Jakarta, Gramedia Pustaka Utama.
- Munir Fuady, 1996, *Hukum Perkreditan Kontemporer*, Jakarta, Citra Aditya Bakti.
- Pandji Anoraga, 1999, *Dinamika Koperasi*, Jakarta, Rineka Cipta.
- Peter Mahmud Marzuki, 2016. *Penelitian Hukum Edisi Revisi*, Yogyakarta, Kencana.
- Rudyanti Dorotea Tobing, 2014, *Hukum perjanjian kredit Konsep Perjanjian Kredit Sindikasi Yang Berasaskan Demokrasi Ekonomi*, Yogyakarta, Laksbang Grafika.
- Salim HS, 2011, *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*, Jakarta, Rajawali Pers.
- Soerjono Soekanto, 2006, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta, Raja Grafindo Persada.
- Sri Hartini, 2014, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*, Jakarta, Sinar Grafika.
- Sudarsono, 2004, *Manajemen Koperasi Indonesia*, Jakarta, Rineka Cipta.
- Sutantya Rahardja Hadhikusuma, 2005. *Hukum Koperasi Indonesia*, Jakarta, Raja Grafindo Persada.
- Sutarno, 2005, *Aspek-aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*, Bandung, Alfabeta.
- Suharnoko, 2005, *Doktrin Subrogasi Novasi Cessie*, Jakarta, Kencana.
- Takdir Rahmadi, 2017, *Mediasi Penyelesaian Sengketa Melalui Pendekatan Mufakat*, Depok, Raja grafindo Persada.

**b. Peraturan Perundang-undangan :**

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia No 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502); Jakarta.

Undang-Undang No 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4443); Jakarta.

Undang-Undang No 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaaan Kewajiban Pembayaran Utang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4443); Jakarta.

Undang-Undang No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); Jakarta.

Undang-Undang No 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618); Jakarta.

Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); Jakarta.

Peraturan Menteri No 2 tahun 2017 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 257, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1494); Jakarta

**c. Internet**

Adi Condro Bowono. 2012. "*Kedudukan KUH Pidana dan KUH Perdata dalam Hierarki Peraturan Perundang-undangan*".

<http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt4f1e71d674972/kedudukan-kuh-pidana-dan-kuh-perdata-dalam-hierarki-peraturan-perundang-undangan>. Di akses pada tanggal 20 September 2018. 06.00 WIB.

Ade Sanjaya. 2015. "*Pengertian Pinjam Meminjam Uang*",  
<http://www.landasanteori.com/2015/09/pengertian-pinjam-meminjam-uang.html>. Diakses pada tanggal 29 april 2018 pada jam 02.00 WIB.

Afrinal Qadriyan. 2016. *id.wikipedia.org*. "*TASPEN*" Di akses pada tanggal 18 September 2018 jam 08.00

Ahmad Kholis. 2013. "*Seputar Slip Gaji*",  
<https://zahiraccounting.com/id/blog/slip-gaji/>. Di akses pada Tanggal 29 April 2018. Jam 02.00 WIB.

Muhammad Abduh Tuasikal, 24 july 2009, *Rumaysho.com*. "*Bahaya Orang Yang Enggan Melunasi Hutangnya*". Di akses pada tanggal 10 desember 2018.

Relly Komaruzaman. 2012. "*Pengertian Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil*",  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Calon\\_Pegawai\\_Negeri\\_Sipil](https://id.wikipedia.org/wiki/Calon_Pegawai_Negeri_Sipil). Di akses pada tanggal 29 april 2018. jam 02.00 WIB.

Ranapidana Yuri V.T. Hukum Online "*Polis Asuransi Sebagai Jaminan Kredit*".  
<https://www.hukumonline.com/index.php/klinik/detail/lt5330f120b4992/polis-asuransi-sebagai-jaminan-kredit>. Di akses pada tanggal 18 september 2018 jam 08.00 WIB.

Tri Jata Ayu Pramesti, 2013. *Hukum Online* "*Slip Gaji*",  
<http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt519b30ae3f892/slip-gaji--wajibkah>. Di akses pada Tanggal 29 April 2018. Jam 02.00 WIB.

d. **Wawancara**

Sunarto. Anggota Koperasi, Tanggal 28 April 2018. di Rumah Sunarto Kec. Puncu Kab. Kediri.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya,

1. nama : Sabrina Tamimi  
pekerjaan : Karyawan Swasta  
alamat : Perum Gajahmada E 11 Pare

Suami / Isteri dari

2. nama : Suharmamik  
pekerjaan : Guru SMPN 2 Puncu  
alamat : Perum Gajahmada E 11 Pare

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya memberikan persetujuan kepada Ibu Saya untuk:

1. Mengajukan permohonan pinjaman Koperasi SMPN 2 Puncu sebesar Rp24.300.000,00 (dua puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah) dikembalikan secara mengangsur, dengan jumlah angsuran sebesar Rp1.700.000,00(satu juta tujuh ratus rupiah) perbulan, potong gaji melalui bendahara Koperasi SMPN 2 Puncu.
2. Uang tersebut akan kami pergunakan untuk perbaikan rumah.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari siapapun.

Pemohon,

Pare, 17 Januari 2018

Yang Bertanggungjawab,



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya,

1. nama : Sabrina Tamimi  
pekerjaan : Karyawan Swasta  
alamat : Perum Gajahmada E 11 Pare

Suami / Istri dari

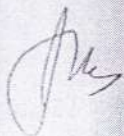
2. nama : Suharmamik  
pekerjaan : Guru SMPN 2 Puncu  
alamat : Perum Gajahmada E 11 Pare

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya memberikan persetujuan kepada Ibu Saya untuk:

1. Mengajukan permohonan pinjaman Koperasi SMPN 2 Puncu sebesar Rp24.300.000,00 (dua puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah) dikembalikan secara mengangsur, dengan jumlah angsuran sebesar Rp1.700.000,00(satu juta tujuh ratus rupiah) perbulan, potong gaji melalui bendahara Koperasi SMPN 2 Puncu.
2. Uang tersebut akan kami pergunakan untuk perbaikan rumah.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari siapapun.

Pemohon,



Pare, 17 Januari 2018

Yang Bertanggungjawab.



## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS KOPERASI SIMPAN PINJAM

SMP NEGERI 2 PUNCU TAHUN BUKU 1 JULI 2016 - 30 JUNI 2017

Assalamualaikum Wr. Wb.

Pada kesempatan ini kami akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang disusun dengan urutan sebagai berikut:

- A. Pendahuluan
- B. Keanggotaan dan kepengurusan
- C. Permodalan
- D. Kegiatan dan sisa hasil usaha
- E. Penutup

### A. Pendahuluan

Koperasi SMP Negeri 2 Puncu yang berdiri sejak tahun 1999 adalah koperasi simpan pinjam yang bertujuan untuk membantu kesejahteraan anggota atau warganya. Koperasi SMP Negeri 2 Puncu tidak terdaftar secara resmi pada badan usaha milik Negara atau dengan kata lain tidak berbadan hukum. Koperasi ini berdiri tidak berselang lama sejak berdirinya SMP Negeri 2 Puncu dengan beranggotakan sebanyak 15 orang. Koperasi terus hidup dan berkembang hingga saat ini.

Amanat yang kami terima sejak pemilihan pengurus koperasi pada Juni 2016 dalam forum Rapat Anggota Tahunan koperasi, alhamdulillah telah kami laksanakan semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan kami. Namun demikian kami menyadari bahwa kelancaran tugas kami merupakan refleksi dukungan positif dari seluruh anggota.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh anggota atas segala bentuk partisipasi aktif dalam menopang keberlangsungan aktivitas koperasi.

### B. Keanggotaan dan Kepengurusan

#### 1. Keanggotaan

Jumlah anggota koperasi sampai tahun buku 2017 sebanyak 31 orang .

#### 2. Kepengurusan

Pengurus dan pengawas pada tahun buku Juli 2016- Juni 2017 yang dipilih pada Rapat Anggota Tahunan Koperasi SMP Negeri 2 Puncu pada Juni 2016 adalah sebagai berikut:

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| a. Ketua           | : Setyo Wibowo, S.Pd.   |
| b. Sekretaris      | : Arik Zusalis, S.Pd.   |
| c. Bendahara       | : Erny Istyawati, S.Pd. |
| d. Badan Pemeriksa | : Ana Wahyuni, S.Pd.    |

C. Permodalan

Modal koperasi selama ini berasal dari simpanan anggota dengan rincian:

1. Modal sendiri
  - a. Simpanan pokok : Rp 155.000
  - b. Simpanan wajib : Rp 44.278.000
  
2. Modal pihak lain
  - Simpanan sukarela : Rp 370.945.000

D. Kegiatan dan Sisa Hasil Usaha

Kegiatan usaha koperasi adalah usaha simpan pinjam. Adapun keuntungan yang diperoleh pada tutup buku 2017 adalah:

1. SHU dibagi : Rp 120.949.000
  2. Saldo koperasi : Rp 35.768.000
- +
- Total keuntungan : Rp 156.717.000

E. Penutup

Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami buat. Atas perhatian Bapak/ Ibu kami sampaikan terima kasih.

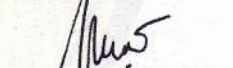
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

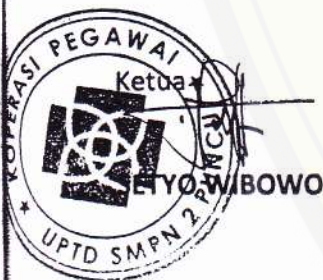
Puncu, 30 Juni 2017  
Pengurus Koperasi SMP Negeri 2 Puncu

Sekretaris

  
ARIK ZUSALIS

Bendahara

  
ERNY ISTYAWATI





**KOPERASI SIMPAN PINJAM SMP NEGERI 2 PUNCU**

**B A B I**

**N A M A**

**Pasal 1**

Koperasi ini bernama “Koperasi Simpan Pinjam SMP Negeri 2 Puncu”

**B A B II**

**KEANGGOTAAN DAN KEPENGURUSAN**

**Pasal 2**

1. Anggota koperasi adalah seluruh guru dan karyawan SMP Negeri 2 Puncu yang mendaftarkan diri sebagai anggota.
2. Setiap anggota berkewajiban untuk mematuhi ketentuan-ketentuan yang telah disepakati.
3. Apabila anggota tersebut keluar dari keanggotaan, maka yang bersangkutan berkewajiban untuk melunasi semua tanggungannya.
4. Pengurus koperasi adalah anggota koperasi yang dipilih dalam rapat anggota, yang selanjutnya diberi mandat untuk mengelola koperasi.
5. **Pengurus koperasi terdiri dari seorang pembina, seorang ketua, seorang sekretaris, seorang bendahara, dan seorang Badan Pemeriksa. (RAT 2015)**
6. Masa jabatan pengurus adalah 1 tahun. (RAT 2015)
7. **Anggota yang pernah menjabat sebagai pengurus tidak boleh mencalonkan/dicalonkan menjadi ketua/sekretaris sampai semua anggota pernah mendapat kesempatan menduduki jabatan tersebut. (RAT 2015)**
8. **Semua anggota baik yang belum pernah maupun sudah pernah menjabat sebagai pengurus, boleh mencalonkan diri/dicalonkan menjadi bendahara maupun badan pemeriksa. (RAT 2015)**

**B A B III**

**SIMPANAN DAN PINJAMAN**

**Pasal 3**

1. Simpanan koperasi terdiri dari Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Sukarela.
2. Simpanan Pokok sebesar Rp 5.000,00 dibayar ketika mendaftarkan diri menjadi anggota koperasi.

3. Simpanan Wajib sebesar Rp 10.000,00 dibayar setiap bulan.
4. Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib tidak boleh diambil selama yang bersangkutan menjadi anggota koperasi.
5. Simpanan Sukarela yang diambil sebelum perhitungan Sisa Hasil Usaha dan sudah disimpan sedikit-dikitnya selama 3 bulan, terhadapnya diberikan jasa sebesar 40% dari jasa yang dihasilkan oleh simpanan tersebut.
6. Koperasi tidak menerima simpanan sukarela selama 3 bulan sebelum SHU dibagikan.

## Pasal 4

1. Koperasi memberikan layanan Pinjaman Berjangka dan Pinjaman Insidental.
2. Pinjaman Berjangka dikenakan jasa sebesar 2% dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pinjaman sebesar Rp 0,00 – Rp 10.000.000,00 diangsur sebanyak-banyaknya 20 kali selama 20 bulan.
  - b. Pinjaman sebesar Rp 10.000.000,00 – Rp 20.000.000,00 diangsur sebanyak-banyaknya 30 kali selama 30 bulan.
  - c. Pinjaman sebesar lebih dari Rp 20.000.000,00 diangsur sebanyak-banyaknya 40 kali selama 40 bulan.
3. Pinjaman Insidental dikenakan jasa sebesar 2% dengan ketentuan harus dikembalikan dalam waktu satu bulan.
4. Besar pinjaman disesuaikan dengan kemampuan koperasi atau sesuai dengan kesepakatan dengan mematuhi ketentuan pada pasal 4 ayat 2, dan diutamakan bagi anggota yang tidak mempunyai pinjaman.
5. Pinjaman dapat direalisasikan apabila keadaan keuangan koperasi memungkinkan.
- ✓6. Anggota yang masih mempunyai pinjaman, apabila ingin meminjam lagi harus melunasi sisa pinjaman yang sebelumnya.
7. Angsuran selambat-lambatnya dibayar tanggal 15 untuk setiap bulan.
- ✓8. Anggota yang akan mengambil simpanan sukarela diharapkan untuk memberitahukan satu bulan sebelumnya.
9. Apabila ada anggota yang meninggal dunia sedangkan yang bersangkutan masih memiliki pinjaman, maka ahli waris wajib melunasi/mengangsur hingga lunas sisa pinjaman tersebut tanpa dikenakan jasa. (RAT 2011)

## B A B IV

### SISA HASIL USAHA

#### Pasal 5

1. Koperasi memberikan jasa atas Modal/Simpanan, Pinjaman dan Pengurus
2. Jasa Modal diberikan terhadap jumlah simpanan sampai dengan waktu penghitungan SHU sebesar 40% dari SHU bersih.

3. Jasa Pinjaman diberikan terhadap jumlah penghasilan bunga sampai dengan waktu penghitungan SHU sebesar 45% dari SHU bersih.
4. Jasa Pengurus diberikan kepada pengurus sebesar 15% dari SHU bersih
5. Koperasi mengeluarkan dana administrasi rutin sebesar Rp 50.000,00 per bulan untuk pengurus dan pembantu bendahara.
6. Koperasi memberikan uang transport hadir dan mengikuti RAT sebesar Rp. 100.000,- terhitung mulai RAT 2014. Bagi anggota yang tidak hadir, uang transportnya dibelikan doorprize untuk RAT tahun berikutnya, kecuali bagi anggota yang sedang mengemban tugas kedinasan (ada surat tugas dari atasan) maka uang transport tetap menjadi hak yang bersangkutan. (RAT 2013)
7. Pembagian SHU dilaksanakan setiap bulan Ramadhan.

## B A B V

### RAPAT ANGGOTA

#### Pasal 6

1. Pada setiap awal bulan Ramadhan pengurus mengadakan Rapat Anggota Tahunan.
2. Pemilihan pengurus baru dilaksanakan bersamaan dengan Rapat Anggota Tahunan.
3. Mekanisme pemilihan pengurus baru adalah sebagai berikut : ( RAT 2011 )
  - a. RAT memenuhi kuorum yakni 2/3 anggota hadir.
  - b. Anggota yang pernah menjabat sebagai pengurus tidak boleh mencalonkan/dicalonkan menjadi ketua/sekretaris sampai semua anggota pernah mendapat kesempatan menduduki jabatan tersebut. (RAT 2015)
  - c. Semua anggota baik yang belum pernah maupun sudah pernah menjabat sebagai pengurus, boleh mencalonkan diri/dicalonkan menjadi bendahara maupun badan pemeriksa. (RAT 2015)
  - d. Anggota yang dicalonkan menyatakan bersedia/tidak bersedia menjadi pengurus.
  - e. Proses pemilihan :
    1. Putaran 1
      - a. Putaran 1 ditujukan untuk memilih bakal calon pengurus. Anggota memilih bakal calon pengurus yang dikehendaki secara tertutup.
      - b. Berdasarkan perolehan suara pada putaran 1, ditetapkan 3 calon pengurus dengan perolehan suara terbanyak.
    2. Putaran 2
      - a. Anggota memilih calon pengurus berdasarkan hasil penetapan pada putaran 1
      - b. Anggota yang memperoleh suara 50% + 1 dari suara sah berhak menduduki jabatan pengurus.
      - c. Apabila suara terbanyak 50% + 1 tidak terpenuhi maka dilanjutkan dengan putaran berikutnya, kecuali jika anggota secara aklamasi memilih untuk tidak melanjutkan putaran berikutnya.
4. Rapat Anggota Istimewa bisa dilaksanakan apabila dua per tiga anggota menghendaki.

**PENUTUP**

**Pasal 7**

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur berdasarkan kebijaksanaan pengurus dan disetujui anggota.

**Pasal 8**

Ketentuan ini disetujui di SMP Negeri 2 Puncu dan disahkan oleh Rapat Anggota Tahunan pada tanggal 14 Juni 2015

**RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN 2015  
KOPERASI SIMPAN PINJAM SMPN 2 PUNCU**

**Rabu, 14 Juni 2015**

**PIMPINAN RAPAT**

**M. ANANG SHOLIKUDIN, S.Pd.**

**Ketua**