

PERATURAN-PERATURAN KUMPULAN WANG AMANAH TABUNG MODAL PUSINGAN SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA (TMPSKM)

1. PENGENALAN

- 1.1. Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia membuat Peraturan-Peraturan ini di bawah perenggan 9 Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.
- 1.2. Peraturan-Peraturan ini adalah bertujuan untuk memperuntukkan tatacara berhubung dengan pengawalseliaan, permohonan pinjaman atau pembiayaan, pentadbiran dan pengurusan Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.

2. PERMOHONAN

- 2.1. Pemohon hendaklah mengemukakan permohonan secara dalam talian (*online*) dan memuat naik semua dokumen ke dalam Sistem Pengurusan Pembiayaan Kredit TMPSKM berkaitan dengan maklumat-maklumat seperti yang berikut:
 - a) Nama koperasi
 - b) Amaun dipohon
 - c) Kegunaan
 - d) Tempoh bayaran balik
 - e) Cagaran
 - f) Latar belakang koperasi
 - i. Tarikh daftar
 - ii. Nombor daftar
 - iii. Bilangan anggota
 - iv. Jumlah modal syer dan yuran
 - g) Aktiviti semasa koperasi
 - i. Prestasi setiap aktiviti
 - ii. Kedudukan kewangan semasa
 - h) Pentadbiran dan pengurusan koperasi
 - i. Senarai anggota Lembaga
 - ii. Keperluan mesyuarat
 - iii. Mesyuarat Lembaga/agung terkini
 - iv. Bilangan kakitangan dan struktur organisasi

- i) Kedudukan kewangan koperasi
 - i. Penyata kewangan teraudit untuk tempoh tiga tahun kebelakangan kecuali koperasi baharu
 - ii. Penyata terimaan dan bayaran bagi tahun semasa
 - iii. Baki tunai/bank, pemiutang, penghutang, pinjaman luar dan stok
- j) Huraian projek yang akan dijalankan
 - i. Sebab-sebab projek dipilih/manfaat kepada anggota
 - ii. Lokasi projek/persekitaran
 - iii. Kajian pasaran
 - iv. Daya maju projek
 - v. Anggaran pendapatan dan perbelanjaan
 - vi. Aliran tunai projek
 - vii. Jangkamasa projek/jadual projek

2.2. Permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:

- a) Keputusan mesyuarat anggota Lembaga yang memutuskan pinjaman/pembiayaan.
- b) Keputusan mesyuarat agung yang menentukan had maksimum keterhutangan.

2.3 Permohonan pinjaman/pembiayaan akan diproses dan dinilai oleh Bahagian Pembiayaan dan Kawalan Kredit, Suruhanjaya Koperasi Malaysia. Kertas kajian akan dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.

2.4 Permohonan pinjaman/pembiayaan yang layak dipertimbangkan akan dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia untuk keputusan.

2.5 Permohonan yang tidak dipertimbangkan oleh Urus Setia hendaklah dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia untuk pengesahan sebelum diberitahu kepada koperasi.

2.6 Permohonan pinjaman/pembiayaan yang ditangguhkan kerana tidak lengkap atau atas permohonan koperasi hendaklah dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia untuk pengesahan sebelum diberitahu kepada koperasi.

- 2.7 Permohonan rayuan untuk menimbangkan semula permohonan pinjaman/pembiayaan yang tidak diluluskan hendaklah dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia untuk keputusan.

3. PENTADBIRAN

- 3.1 Keanggotaan Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah terdiri daripada pegawai yang memegang jawatan seperti yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia yang sedang berkuat kuasa.
- 3.2 Bahagian Pembiayaan dan Kawalan Kredit, Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah menjadi urus setia kepada Jawatankuasa Kumpulan Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.
- 3.3 Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah mempunyai bidang kuasa dan tanggungjawab seperti yang berikut:
- a) menimbang dan meluluskan atau menolak sebarang permohonan pinjaman/pembiayaan;
 - b) mengkaji kedudukan koperasi-koperasi yang menerima pinjaman/ pembiayaan dari semasa ke semasa bagi menjamin pembayaran balik pinjaman/pembiayaan;
 - c) melanjutkan tempoh bayaran balik, penjadualan semula tanpa melanjutkan tempoh, penstrukturan, mengurangkan kadar faedah/keuntungan, memberi rebat/lbra' kepada pembiayaan secara Islam;
 - d) menetapkan had maksimum pinjaman/pembiayaan;
 - e) menetapkan syarat-syarat pinjaman/pembiayaan dan menentukan cagaran bagi semua pinjaman/pembiayaan;
 - f) menarik balik atau menahan atau membatalkan pinjaman/pembiayaan yang disalah guna;
 - g) mengenakan denda atas jumlah ansuran pinjaman/pembiayaan yang lewat dibayar;
 - h) mengambil tindakan undang-undang terhadap koperasi-koperasi yang gagal mematuhi perjanjian; dan

- i) menentukan apa-apa kos, perbelanjaan atau pembayaran lain yang secara langsung berkaitan dengan pentadbiran Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.

4. MESYUARAT JAWATANKUASA

Minit mesyuarat hendaklah disenggarakan, menunjukkan tarikh, masa dan tempat mesyuarat diadakan, ahli-ahli yang hadir dan tidak hadir dan keputusan-keputusan mesyuarat. Minit mesyuarat ini hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh Pengerusi atau pengerusi ganti pada tiap-tiap kali mesyuarat diadakan.

5. MENANDATANGANI PERJANJIAN PINJAMAN/PEMBIAYAAN DAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG BERKAITAN

5.1. Kuasa menandatangani bagi pihak Kerajaan apa-apa perjanjian pinjaman/ pembiayaan dan apa-apa dokumen berhubung dengannya dan menerima gadaian yang akan dibuat di antara Kerajaan dengan mana-mana koperasi hendaklah ditandatangani oleh salah seorang daripada pegawai-pegawai yang memegang jawatan berikut:

- (a) Ketua Setiausaha, Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi; atau
- (b) Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan), Kementerian Pembangunan Usahawan Dan Koperasi.

6. PENGELUARAN PINJAMAN/PEMBIAYAAN

6.1 Pinjaman/pembiayaan akan dikeluarkan selepas:

- a) surat tawaran pinjaman/pembiayaan diterima dan ditandatangani oleh pihak koperasi;
- b) dokumen perjanjian pinjaman/pembiayaan ditandatangani oleh pihak koperasi;
- c) gadaian (jika berkaitan) telah disempurnakan oleh pihak koperasi;
- d) semua dokumen lain yang berkaitan telah disempurnakan; dan
- e) bagi projek-projek tertentu, pinjaman/pembiayaan akan dikeluarkan mengikut kemajuan pelaksanaan projek berkenaan.

- 6.2 Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah menentukan sama ada koperasi menerima atau tidak tawaran pinjaman/pembiayaan melalui Borang Penerimaan Tawaran yang hendaklah dikembalikan dalam masa yang ditetapkan.
- 6.3 Jika borang penerimaan tawaran lewat diterima, Suruhanjaya Koperasi Malaysia boleh menggunakan budi bicara untuk menerima atau menolak penerimaan tawaran tersebut.
- 6.4 Baucer bayaran pinjaman/pembiayaan akan disediakan setelah dokumen perjanjian pinjaman/pembiayaan dan cagaran telah disempurnakan.
- 6.5 Dalam menyediakan baucer bayaran, nama, alamat dan no. akaun bank koperasi/pemegang pertaruhan hendaklah dinyatakan dengan jelas seperti kehendak Jabatan Akauntan Negara.
- 6.6 Pembayaran dari Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah dibuat berdasarkan kepada baucar-baucar yang telah disahkan oleh Ketua Setiausaha, Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi atau mana-mana pegawai yang diwakilkan olehnya secara bertulis.

7. MENARIK BALIK PINJAMAN/PEMBIAYAAN

- 7.1. Pinjaman/pembiayaan yang tidak digunakan mengikut tujuan asal akan ditarik balik dengan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.
- 7.2. Bahagian Pembiayaan dan Kawalan Kredit, Suruhanjaya Koperasi Malaysia akan memantau projek-projek yang dibiayai bagi memastikan pinjaman/pembiayaan dapat dibayar balik.

8. PEMANTAUAN PERJANJIAN PINJAMAN/PEMBIAYAAN

- 8.1. Koperasi hendaklah mengemukakan laporan projek bagi tiap-tiap suku tahun dan apabila diminta kepada Suruhanjaya Koperasi Malaysia yang mengandungi butiran berikut:
 - a) laporan kemajuan projek, masalah yang dihadapi dan cara mengatasi masalah;
 - b) kedudukan kewangan seperti untung rugi projek, harta dan tanggungannya;

- c) sisihan (varian) prestasi projek dilaksanakan dari projek asal; dan
 - d) lain-lain faktor tempatan yang mempengaruhi projek.
- 8.2 Laporan kemajuan projek hendaklah dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia selepas tiap-tiap tempoh suku tahun itu berakhirnya.

9. BAYARAN ANSURAN PINJAMAN/PEMBIAYAAN

- 9.1 Koperasi hendaklah membayar ansuran pinjaman/pembiayaan mengikut jadual yang telah ditetapkan dalam perjanjian.
- 9.2 Bagi pinjaman/pembiayaan yang hendak diselesaikan lebih awal daripada tempoh bayaran balik asal, jumlah faedah/keuntungan yang hendak dibayar balik dikira daripada tarikh pinjaman/pembiayaan itu hendak diselesaikan.
- 9.3 Bayaran ansuran boleh dibayar secara EFT, cek, banker cek atau kiriman wang atas nama Akauntan Negara Malaysia-MED-T.
- 9.4 Tiap-tiap bayaran ansuran hendaklah diberi resit rasmi (Kew.38/38E).
- 9.5 Faedah/keuntungan simpanan tetap, bayaran memproses dan pendahuluan bayaran cukai dan fi daftar lelong hendaklah dikreditkan kepada Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.

10. REKOD PINJAMAN/PEMBIAYAAN DAN LAPORAN TAHUNAN KUMPULAN WANG AMANAH TABUNG MODAL PUSINGAN SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

- 10.1 Bahagian Pembiayaan dan Kawalan Kredit, Suruhanjaya Koperasi Malaysia hendaklah menyimpan segala buku-buku mengenai Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia dan akaun-akaun berasingan bagi setiap koperasi yang menerima pinjaman/pembiayaan. Akaun-akaun koperasi itu hendaklah menunjukkan jumlah pinjaman/pembiayaan yang diluluskan, kadar faedah/keuntungan dan bayaran memproses, tempoh bayaran balik, ansuran bayaran balik dan maklumat yang berkaitan.

10.2 Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Usahawan hendaklah secepat mungkin, selepas 31 Disember tiap-tiap tahun tetapi tidak lewat daripada 31 Mac pada tahun berikutnya mengemukakan kepada Ketua Audit Negara Penyata Kumpulan Wang yang lengkap mengandungi butiran berikut:

- a) nombor akaun pinjaman/pembiayaan tiap-tiap koperasi;
- b) baki permulaan;
- c) terimaan dan bayaran tahun berkenaan;
- d) baki Kumpulan Wang Amanah;
- e) nota mengenai baki yang dilaburkan; dan
- f) jumlah tunggakan pinjaman/pembiayaan yang sepatutnya diterima setakat 31 Disember.

10.3 Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi hendaklah menyerahkan Penyata Kumpulan Wang yang telah disahkan oleh Ketua Audit Negara kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Akauntan Negara Malaysia.

11. LAIN-LAIN

Sebarang rayuan mengenai pinjaman/pembiayaan, bayaran ansuran dan lain lain hendaklah dibuat kepada urus setia untuk pertimbangan Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Tabung Modal Pusingan Suruhanjaya Koperasi Malaysia.