



Amanah – Berjama'ah – Izzah

**KEPUTUSAN
RAPAT ANGGOTA LUAR BIASA**

Nomor : 02/RALB/17/XI-XII/2017

Tentang

ANGGARAN RUMAH TANGGA

Bismillahi Rahmanir Rahim

Asyhadu an laa ilaaha illallāh wa asyhadu anna Muhammad Rasuulullāh.

RAPAT ANGGOTA LUAR BIASA KS 212,

- Menimbang :
- a. Bahwa Anggaran Dasar Koperasi mengamanatkan agar sejumlah ketentuan pelaksanaan Anggaran Dasar diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga;
 - b. Bahwa Koperasi membutuhkan ketentuan Rumah Tangga dalam rangka tata kelola organisasi yang baik;
 - c. Bahwa kewenangan untuk memutuskan ketentuan Anggaran Rumah Tangga adalah kewenangan Rapat Anggota Luar Biasa;
 - d. Bahwa pembahasan dalam Komisi yang membidangi masalah Anggaran Rumah Tangga masih membutuhkan kajian lebih optimal
 - e. Bahwa oleh karena itu perlu ditetapkan Anggaran Rumah Tangga setelah melalui pembahasan.
- Mengingat :
1. Pasal 23-28 UU No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;
 2. Pasal 7 dan pasal 8 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/PER/M.KUKM/IX/2015;
Tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi
 3. Pasal 32 ayat (4) Anggaran Dasar KS212;
 4. Pasal 33 butir a Anggaran Dasar KS 212.
- Memperhatikan :
1. Laporan Komisi A dan respons peserta Rapat Anggota Luar Biasa atas hasil sidang Komisi A;
 2. Pembahasan Sidang Pleno III;
 3. Pembahasan dan Keputusan Tim 17 di Jakarta dan di Bogor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pasal 1

Menerima hasil pembahasan Tim 17 dan karenanya memberlakukan hasil pembahasan tentang Rancangan Anggaran Rumah Tangga menjadi Anggaran Rumah Tangga KS 212 seperti terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 2

Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaiki jika terdapat kesalahan.

Ditetapkan terakhir di :
Bogor, 14 Desember 2017

Rapat Anggota Luar Biasa KS 212

Pimpinan Sidang,

ttd,

Asrul Azis Taba
Ketua

ttd,

M Syafii Antonio
Anggota

Ichsanuddin Noorsy
Anggota

ttd,

Moh Sukri
Anggota

Bukhori Abd. Somad
Anggota

Lampiran : SK 02/RALB/17



**KOPERASI
SYARIAH 212**

Amanah – Berjama'ah – Izzah

KEPUTUSAN

RAPAT ANGGOTA LUAR BIASA

Bogor, 18 November 2017

Jakarta, 19-20 November 2017 dan

27-28 November 2017

Nomor : 02/RALB/17/XI/2017

Tentang

ANGGARAN RUMAH TANGGA

BAB I – KETENTUAN UMUM, KANTOR, WAKTU KERJA, PAPAN NAMA DAN LOGO

Ketentuan Umum

Pasal 1

- 1.1 Kantor Pusat adalah domisili hukum Koperasi sebagai tempat pusat kegiatan Koperasi melakukan tindakan hukum yang sesuai dengan maksud dan tujuan Koperasi
 - 1.2 Kantor Perwakilan adalah domisili hukum Koperasi sebagai tempat kegiatan Perwakilan Koperasi di tingkat provinsi yang melakukan tindakan hukum sesuai dengan maksud dan tujuan Koperasi.
 - 1.3 Kantor Cabang adalah domisili hukum Koperasi sebagai tempat kegiatan Cabang Koperasi di tingkat Kabupaten atau Kota yang melakukan tindakan hukum sesuai dengan maksud dan tujuan Koperasi.
 - 1.4 Kantor Komunitas adalah domisili hukum Koperasi sebagai tempat kegiatan Komunitas Koperasi di tingkat Kecamatan dan, atau Kelurahan / Desa yang melakukan tindakan hukum sesuai dengan maksud dan tujuan Koperas.
-
- 2.1 Simpanan Pokok adalah jumlah simpanan anggota sebesar tertentu yang sama banyaknya di antara anggota yang wajib dibayar saat seseorang mendaftarkan diri menjadi anggota Koperasi. Simpanan Pokok tidak dapat ditarik kembali selama yang bersangkutan menjadi anggota Koperasi.
 - 2.2 Simpanan Wajib adalah jumlah simpanan dalam jumlah tertentu perbulan atau pertahun yang wajib dibayar oleh anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
 - 2.3 Simpanan Sukarela merupakan tabungan anggota minimal tersimpan setahun yang dibayarkan anggota berdasarkan kemampuan anggota untuk investasi koperasi.
 - 2.4 Aturan lebih lanjut ayat di atas dituangkan dalam POK.
-
3. Waktu kerja koperasi adalah setiap hari kerja dimulai pukul 08:00 hingga pukul 16:00 dan, atau tergantung pada kegiatan usaha yang dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan perundang-undangan dan azas kepatutan.

Kantor dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Koperasi Syariah 212 yang selanjutnya dalam Anggaran Rumah Tangga ini disebut Koperasi wajib membuka kantor di tempat kedudukannya baik di Kantor Pusat, kantor perwakilan maupun kantor cabang menetap ataupun sementara;

- (2) Kantor Perwakilan didirikan oleh minimal 2 kantor cabang dan berkedudukan di Provinsi atas persetujuan kantor pusat. Jika kantor perwakilan didirikan oleh kantor pusat dan berkedudukan di provinsi maka harus persetujuan minimal 2 kantor cabang.
- (3) Kantor cabang didirikan oleh minimal 2 komunitas dan berkedudukan di kabupaten/kota atas sepengetahuan kantor wilayah dan persetujuan kantor pusat.
- (4) Kantor komunitas didirikan oleh para anggota Koperasi yang berjumlah minimal 100 anggota.
- (5) Pengaturan lebih lanjut tentang pendirian kantor wilayah dan kantor cabang akan di atur dalam peraturan organisasi koperasi (POK).

Papan Nama dan Logo

Pasal 3

- (1) Ukuran papan nama Koperasi disesuaikan dengan kondisi Koperasi setempat dan diatur sesuai dengan keputusan Pengurus;
- (2) Koperasi menggunakan cap yang bentuk dan ukurannya ditetapkan oleh Pengurus;
- (3) Logo Koperasi syariah 212 berbentuk tulisan 212 berwarna biru dengan tulisan “Koperasi Syariah 212” di bawahnya.
- (4) Kepala surat Koperasi terdiri dari Logo 212 ditambah dengan Alamat, Nomor Telepon, email pada bawah kertas surat, sesuai dengan alamat masing- masing, kantor Pusat Koperasi, Wilayah atau Cabang.

BAB II - KEANGGOTAAN

Anggota Biasa

Pasal 4

- (1) Berkewarganegaraan Indonesia dan, atau berkedudukan dan berdomisili di Wilayah Negara Republik Indonesia;
- (2) Anggota Biasa adalah anggota Koperasi yang pada saat mengajukan permohonan menjadi anggota melampirkan foto copy KTP, menyetorkan simpanan pokok dan simpanan wajib;
- (3) Disetujui oleh Pengurus Koperasi disertai dengan bukti Penyertaan Simpanan Anggota yang ditanda tangani oleh pejabat Koperasi yang ditunjuk;
- (4) Pendaftaran anggota dapat dilakukan secara *online* atau *offline*;

- (5) Persetujuan/Penolakan Pengurus atas permohonan keanggotaan Koperasi ditetapkan oleh Pengurus selambat-lambatnya dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak pengajuan permohonan anggota diterima;
- (6) Anggota Biasa yang telah diterima oleh Pengurus harus segera melaksanakan kewajibannya selambat-lambatnya dalam tempo 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pemberitahuan penerimaan menjadi anggota biasa;

Anggota Luar Biasa

Pasal 5

- (1) Berkewarganegaraan Indonesia serta berkedudukan dan berdomisili di Wilayah Negara Republik Indonesia;
- (2) Anggota Luar Biasa adalah anggota Koperasi yang tidak memenuhi syarat menjadi anggota Biasa, atau Anggota yang ketika mendaftar tidak menyetorkan simpanan Pokok, Wajib dan Sukarela;
- (3) Anggota Luar Biasa tidak dapat ditunjuk/diangkat sebagai Pengurus/Pengawas dan tidak memiliki hak suara dalam memilih Pengurus/Pengawas Koperasi;
- (4) Anggota Biasa yang berubah status menjadi Anggota Luar Biasa, diwajibkan melunasi semua hutang dan pembiayaannya;
- (5) Setiap anggota luar biasa tetap diharuskan mengisi formulir pendaftaran menjadi anggota Koperasi dan cukup dibuat dalam satu lembar saja untuk pengurus Koperasi;
- (6) Persetujuan/Penolakan Pengurus atas permohonan keanggotaan Koperasi ditetapkan dalam rapat Pengurus dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat pengajuan permohonan anggota diterima;
- (7) Nama Anggota Luar Biasa yang telah diterima dicatat dalam Buku Daftar Anggota Luar Biasa.

Keabsahan Keanggotaan

Pasal 6

- (1) Keanggotaan Koperasi sah apabila telah memenuhi persyaratan menjadi anggota sebagaimana diatur dalam Bab II Pasal 3, 4, 5 Anggaran Rumah Tangga ini;
- (2) Keanggotaan Koperasi tidak dapat dipindah tangankan kepada siapapun dan dengan cara apapun juga;
- (3) Dalam hal penerimaan dan keabsahan anggota, pengurus berpegang teguh pada semangat 212.

Berakhirnya Keanggotaan

Pasal 7

- (1) Keanggotaan di Koperasi berakhir bilamana anggota:
 - a. Mengajukan permohonan berhenti atas kehendak sendiri;
 - b. Keluar dari Koperasi;
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Diberhentikan oleh Pengurus dengan persetujuan rapat anggota.
- (2) Anggota yang berakhir keanggotaannya karena diberhentikan oleh Pengurus didasarkan pada alasan sebagai berikut:
 - a. Sudah tidak memenuhi syarat-syarat keanggotaan Koperasi;
 - b. Melalaikan kewajiban sebagai Anggota Koperasi;
 - c. Melakukan praktek kecurangan yang menyebabkan Koperasi mengalami kerugian materil;
 - d. Terbukti secara sah telah mencemarkan nama baik Koperasi;
 - e. Mengabaikan teguran dan peringatan Pengurus Koperasi secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jeda waktu antara peringatan 1 (satu) dan peringatan berikutnya minima 1 (satu) bulan.
- (3) Anggota yang diberhentikan keanggotaannya oleh Pengurus dapat mengajukan pembelaan dan meminta pertimbangan dalam Rapat Anggota, dan apabila Rapat Anggota menerima pembelaannya, maka keanggotaan yang bersangkutan dipulihkan kembali.
- (4) Pengurus wajib memperhitungkan dan membayarkan hak-hak Anggota yang berakhir masa keanggotaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, berupa sebagian Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan Sukarela dan Dana Cadangan dikurangi kewajibannya berdasarkan nilai yang berlaku, yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Organisasi Koperasi (POK);
- (5) Surplus Hasil Usaha (SHU) tahun berjalan akan dibayarkan setelah Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku tersebut diselenggarakan selambat lambatnya 30 hari kerja setelah Rapat Anggota Tahunan (RAT);
- (6) Pemberhentian Anggota ditetapkan dalam Keputusan Pengurus;
- (7) Apabila seseorang telah berakhir keanggotaannya, maka namanya dihapus dari Buku Daftar Anggota Koperasi.

BAB III - MODAL KOPERASI

Simpanan Pokok

Pasal 8

- (1) Simpanan Pokok merupakan simpanan yang dibayar sekali ketika mendaftar menjadi anggota;
- (2) Setiap Anggota harus melunasi simpanan pokok sebesar Rp. 212.000,- (Dua Ratus Dua Belas Ribu Rupiah) yang dibayar hanya 1 (satu) kali saja;
- (3) Sebelum calon anggota melunasi simpanan pokok, maka status yang bersangkutan masih tetap Calon Anggota.

Simpanan Wajib

Pasal 9

- (1) Simpanan Wajib ialah simpanan Anggota Biasa yang dibayar setiap bulan ditetapkan sebesar Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah) per bulan, atau dibayar sebesar Rp.120.000,- (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah) per tahun dan langsung dibayarkan sekaligus untuk setahun di awal, terhitung sejak masuk menjadi anggota Koperasi;
- (2) Anggota yang tidak membayar Simpanan Wajib selama 3 (tiga) bulan berturut-turut harus diberi surat peringatan pertama oleh Pengurus;
- (3) Apabila bulan ke empat belum melunasi maka diberi surat peringatan kedua dan surat peringatan ketiga pada bulan ke lima;
- (4) Apabila setelah peringatan tertulis ke-3 (ketiga), anggota Koperasi yang bersangkutan tidak memberikan tanggapan atas peringatan tersebut, maka hak anggota yang bersangkutan atas SHU tahun yang berkaitan dinyatakan tertahan hingga yang bersangkutan melunasi kewajibannya;
- (5) Simpanan Wajib hanya dapat ditarik 6 (enam) bulan setelah anggota berhenti;

Simpanan Sukarela

Pasal 10

- (1) Simpanan Sukarela ialah simpanan wajib khusus investasi yang berjangka waktu 12 bulan. Investasi bisa bersifat umum dengan akad Mudharabah Muthlaqah, untuk seluruh proyek/jenis usaha yang dikelola Koperasi atau proyek-proyek usaha tertentu

saja, dimana besaran bagi hasilnya disepakati dalam bentuk nisbah (perbandingan prosentase) dari perolehan laba yang didapat oleh Koperasi.

- (2) Simpanan Sukarela diadakan untuk tujuan pemupukan modal Koperasi;
- (3) Simpanan Sukarela dapat ditarik kembali oleh anggota pada saat pembagian SHU atau saat berhenti menjadi anggota Koperasi;
- (4) Jika Simpanan Sukarela anggota diambil di pertengahan tahun sebelum masa waktu 12 bulan selesai, maka akan dikenakan biaya administrasi yang besarnya ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.
- (5) Pengambilan Simpanan Sukarela bagi anggota yang berakhir keanggotaannya, tidak dapat diambil serta merta tanpa memperhatikan ekuitas Koperasi.

Hibah

Pasal 11

- (1) Pengurus atas nama Koperasi dapat menerima atau menolak pemberian hibah;
- (2) Hibah atau Donasi yang berupa uang tunai dapat dimanfaatkan sebesar besarnya untuk perluasan/pengembangan usaha Koperasi;
- (3) Sebagian Simpanan pokok Anggota adalah Hibah Anggota untuk Koperasi;
- (4) Dalam hal Koperasi bubar atau dibubarkan maka Hibah atau Donasi berupa barang dapat dihibahkan kepada Badan/Lembaga Sosial sesuai dengan keputusan Rapat Koordinasi.

Cadangan

Pasal 12

- (1) Cadangan merupakan SHU yang ditahan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota untuk Penjaga Resiko Kerugian dan Pemupukan Modal Koperasi;
- (2) Besarnya Dana Cadangan ditetapkan sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah SHU yang diperoleh setiap tahun buku;
- (3) Cadangan harus dibukukan sebagai transaksi anggota setiap dilaksanakan pembagian SHU;
- (4) Cadangan terdiri dari Cadangan Penjaga Resiko Kerugian dan Cadangan Pemupukan Modal Kerja;
- (5) Cadangan untuk Penjaga Resiko Kerugian menjadi dana tetap yang tidak dapat ditarik/dicairkan oleh anggota pada saat berhenti menjadi anggota Koperasi;

- (6) Cadangan untuk Pemupukan Modal Kerja hanya dapat dicairkan oleh anggota, apabila Koperasi dinyatakan bubar;
- (7) Cadangan masing-masing anggota harus dibukukan sebagai transaksi anggota dan harus diinformasikan oleh Pengurus Koperasi setiap tahun usai RAT, melalui portal/web site Koperasi;

Modal Pinjaman dan Pembiayaan

Pasal 13

- (1) Modal Pinjaman dan Pembiayaan sudah harus tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Koperasi (RKAK);
- (2) Pinjaman dan Pembiayaan dari pihak ketiga dapat dilakukan oleh Pengurus Koperasi sesuai dengan sumber pembiayaan dalam RKAK yang telah disahkan dalam RAT sebelumnya;
- (3) Modal Pinjaman dan Pembiayaan seperti yang dimaksud pada ayat 2 di atas adalah pinjaman dengan prinsip syariah;
- (4) Modal Pinjaman dan pembiayaan dari pihak ketiga diluar apa yang telah tertuang dalam RKAK dapat dilakukan oleh Pengurus setelah mendapat persetujuan prinsip dari Pengawas dan pengawas memberikan persetujuan untuk dilaksanakan serta harus dilaporkan untuk disahkan dalam RAT/RALB;
- (5) Nilai total pinjaman dan pembiayaan harus memperhatikan rasio pinjaman terhadap modal sendiri, yakni sebesar 50% terhadap modal sendiri dengan memperhatikan tingkat kesehatan koperasi;
- (6) Perjanjian pinjaman dan pembiayaan ditandatangani oleh Pengurus atas sepengetahuan Pengawas;

Modal Penyertaan

Pasal 14

- (1) Koperasi dapat menerima Modal Penyertaan dari:
 - a. Anggota;
 - b. Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan, atau;
 - c. Pihak lain berdasarkan perjanjian penempatan Modal Penyertaan;
- (2) Pihak dan, atau unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat bagian keuntungan yang diperoleh dari usaha yang dibiayai Modal Penyertaan;

- (3) Pihak dan, atau unsur yang menyertakan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib turut menanggung risiko dan bertanggung jawab terhadap kerugian usaha yang dibiayai dengan Modal Penyertaan sebatas nilai Modal yang ditanamkan dalam Koperasi;
- (4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku juga dalam hal unsur unsur yang menyertakan modal turut serta dalam pengelolaan usaha bersama yang dibiayai dengan Modal Penyertaan dan/atau turut menyebabkan terjadinya kerugian usaha yang dibiayai dengan Modal Penyertaan;

Pasal 15

- (1) Modal Penyertaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dapat bersumber dari non anggota setelah anggota diberi kesempatan terlebih dahulu;
- (2) Jumlah modal penyertaan non anggota harus seimbang dengan modal sendiri;
- (3) Pengaturan lebih lanjut pasal 14 ayat 2 akan diatur pada peraturan organisasi koperasi;

Pasal 16

- (1) Modal penyertaan wajib dituangkan dalam perjanjian yang dikukuhkan oleh Notaris;
- (2) Perjanjian penempatan Modal Penyertaan dari pihak lain dan, atau unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nama koperasi dan pemodal;
 - b. Besarnya Modal Penyertaan;
 - c. Usaha yang akan dibiayai modal penyertaan;
 - d. Pengelolaan dan pengawasan;
 - e. Hak dan Kewajiban Pemodal dan Koperasi;
 - f. Pembagian keuntungan;
 - g. Tata cara pengalihan modal penyertaan yang dimiliki pemodal dalam koperasi;
 - h. Penyelesaian perselisihan.
 - i. Jangka waktu perjanjian.
- (3) Dana yang dihimpun dari modal penyertaan digunakan untuk pengembangan usaha yang dilaksanakan langsung oleh koperasi;

Kebijakan Investasi Dan Penghapus-Bukuan Asset

Pasal 17

- (1) Anggaran Investasi harus sudah tertuang dalam Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi;
- (2) Realisasi investasi disampaikan kepada Pengawas secara berkala per triwulan dan dilaporkan dalam Rapat Anggota Tahunan sebagai pertanggungjawaban Pengurus;
- (3) Realisasi investasi merujuk pada studi kelayakan;

Pasal 18

- (1) Penghapus-bukuan aktiva diusulkan oleh Pimpinan Unit Usaha kepada Pengurus dan dibahas oleh pengawas;
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat 1 ditetapkan pada Rapat Anggota;

BAB IV - ALAT KELEMBAGAAN KOPERASI

Rapat Anggota

Pasal 19

- (1) Rapat Anggota diselenggarakan oleh Perwakilan Anggota;
- (2) Koordinator Perwakilan anggota bertugas menyusun Penyelenggaraan Rapat Anggota, tentang waktu, tempat, agenda, biaya dan hal penting lainnya;
- (3) Koordinator Perwakilan anggota mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk penyelenggaraan Rapat Anggota seperti tempat, waktu, agenda, anggaran biaya, transportasi dan akomodasi serta materi rapat;
- (4) Koordinator Perwakilan anggota menyampaikan Undangan berikut materi Rapat Anggota kepada peserta Perwakilan Anggota, selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sebelum Rapat Anggota diselenggarakan;
- (5) Sidang dinyatakan memenuhi kuorum dan sah apabila Rapat Anggota dihadiri oleh 50% (lima puluh persen) Perwakilan Anggota ditambah 1 (satu) orang;
- (6) Keputusan Rapat Anggota diambil berdasarkan musyawarah mufakat;
- (7) Laporan Penyelenggaraan Rapat Anggota harus diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Rapat Anggota diselenggarakan dan dikirimkan kepada peserta Rapat Anggota dan fungsionaris Koperasi serta pihak yang berkepentingan;
- (8) Biaya Rapat Anggota dianggarkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan Belanja, akan di pertanggung jawabkan pada RAT berikutnya.

Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Pasal 20

- (1) RAT diselenggarakan oleh Pengurus Koperasi. Selanjutnya Pengurus dapat membentuk Panitia Penyelenggara RAT yang diketuai oleh salah seorang Pengurus;
- (2) Dewan pengawas sebagai Panitia Pengarah bertugas menyusun/membuat rancangan materi, agenda dan tata tertib rapat, mengarahkan Panitia Penyelenggara, tentang tempat, waktu, biaya dan hal hal penting lainnya;
- (3) Panitia Penyelenggara mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk penyelenggaraan RAT seperti tempat, waktu, agenda, anggaran biaya, transportasi dan akomodasi serta materi rapat;
- (4) Panitia Penyelenggara menyampaikan Undangan berikut materi RAT kepada Anggota, Pengurus, Pengawas, Penasehat, Pendiri dan undangan lainnya di anggap perlu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum RAT diselenggarakan;
- (5) Sidang dinyatakan memenuhi kuorum dan sah apabila Rapat Anggota dihadiri oleh 50% (lima puluh persen) Anggota ditambah 1 (satu) orang;
- (6) Apabila kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, maka pelaksanaan rapat ditunda hingga paling lambat 10 menit dari jadwal rapat anggota;
- (7) Apabila setelah berlalu 10 menit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kuorum masih tetap belum tercapai, maka RAT dapat dilangsungkan, dan keputusannya dinyatakan sah serta mengikat bagi semua anggota, bila dihadiri sekurang-kurangnya 1/4 (satu perempat) dari jumlah anggota.
- (8) Setiap Rapat Anggota wajib dibuat Berita Acara Rapat Anggota yang ditandatangani oleh seluruh Pimpinan sidang sebagai bukti yang sah untuk semua anggota Koperasi dan pihak ketiga.
- (9) Untuk memperkuat legalitas Berita Acara Rapat Anggota sebagaimana dimaksud ayat (8) maka Berita Acara tersebut dapat dibuat sebagai akta otentik oleh Notaris.
- (10) Keputusan RAT diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau pungutan suara;
- (11) Pembahasan pertanggungjawaban Pengurus meliputi antara lain:
 - a) Laporan pertanggungjawaban tahunan Pengurus, Pengawas dan Dewan Pengawas Syariah selama 1 tahun buku lampau yang materinya memuat:
 - i. Aspek kelembagaan,
 - ii. Aspek usaha,
 - iii. Aspek keuangan,

- iv. Evaluasi rencana/target dan pencapaian program kerja dan anggaran.
 - b) Kejadian penting yang perlu dilaporkan kepada anggota.
 - c) Masalah-masalah lain terkait pengembangan Koperasi yang diajukan oleh Pengurus atau para anggotanya.
- (12) Laporan Penyelenggaraan RAT harus diterbitkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah RAT diselenggarakan dan dikirimkan kepada peserta RAT dan pihak-pihak terkait;
- (13) Untuk efisiensi waktu dan pembiayaan RAT dapat diselenggarakan dengan cara :
- a) Rapat Anggota Tertulis dapat dilaksanakan dengan sistem tertulis, jika tidak dimungkinkan untuk menghadirkan anggota dalam satu tempat atau hal lainnya, karena alasan keberadaan dan penyebaran anggota, dengan ketentuan :
 - i. Pengurus menyusun dan mengirimkan bahan rapat secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti oleh seluruh anggota, serta disertai dengan lembar tanggapan dan, atau persetujuan setiap anggota, yang dilengkapi dengan bukti tanda terima setiap anggota atau kelompok;
 - ii. Kepada para anggota diberi waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak bahan tersebut diterima untuk memberikan jawaban dari perseorangan dengan menyertakan jawaban masing-masing anggota, yang disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh masing-masing anggota;
 - iii. Pengurus meneliti, membuat berita acara, dan menyusun hasil tanggapan anggota atau kelompok dan membuat kesimpulan paling lambat 14 (empat hari) setelah menerima jawaban dari anggota;
 - iv. Keputusan atau kesimpulan yang dibuat oleh panitia sah dan mengikat apabila jumlah jawaban anggota yang masuk mencapai kuorum;
 - v. Kesimpulan atau keputusan sah diterima apabila disetujui atau ditolak oleh sejumlah anggota yang memberikan jawaban sesuai dengan ketentuan dalam AD/ART.
 - b) Rapat Anggota dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan, atau mendengar serta saling berkomunikasi dalam Rapat Anggota, dengan ketentuan:
 - i. Pengurus menyampaikan materi dan bahan rapat kepada setiap anggota secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota dilaksanakan;
 - ii. Persyaratan kuorum dan sahnya pengambilan keputusan Rapat Anggota adalah sebagaimana diatur dalam AD/ART Koperasi;

- iii. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf ii di atas dihitung berdasarkan jumlah peserta yang mengikuti Rapat Anggota melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya;
 - iv. Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada huruf iii wajib dibuatkan risalah rapat.
- (14) Biaya RAT dianggarkan dalam RKAK, sementara biaya RALB akan dipertanggungjawabkan pada RAT berikutnya.

Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)

Pasal 21

- (1) RALB dapat diselenggarakan oleh Pengurus Koperasi atas permintaan anggota atau pengurus dan dibentuk panitia oleh pengurus bersama pengawas atau oleh anggota karena berbagai alasan yang sangat penting dan mendesak.
- (2) Alasan sebagai dimaksud ayat 1 (satu) di atas diatur dalam peraturan organisasi koperasi;
- (3) RALB dapat dilaksanakan atas usul anggota paling sedikit $\frac{1}{3}$ (satu per tiga) dari jumlah anggota Koperasi.
- (4) Permintaan penyelenggaraan RALB disampaikan secara tertulis dan, atau elektronik kepada pengurus;

Jenjang dan Kewenangan Rapat Koperasi

Pasal 22

Jenjang dan kewenangan rapat yang diselenggarakan Koperasi:

- (1) Rapat Anggota ialah rapat yang diselenggarakan oleh Perwakilan Anggota yang dihadiri oleh anggota Perwakilan Anggota, untuk berbagai tujuan yang mana Rapat Anggota mempunyai kedudukan hukum tertinggi dalam Koperasi;
- (2) Rapat Anggota Tahunan (RAT) dan Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) ialah rapat yang diselenggarakan oleh Pengurus yang dihadiri oleh Perwakilan Anggota serta fungsionaris Koperasi lainnya untuk berbagai tujuan yang mana Rapat Anggota mempunyai kedudukan hukum tertinggi dalam Koperasi;
- (3) Rapat koordinasi adalah rapat yang di hadiri oleh Pengurus, Pengawas dan koordinator Perwakilan Anggota, rapat ini diselenggarakan oleh pengurus untuk membahas masalah-masalah strategik organisasi dan usaha Koperasi;

- (4) Rapat Pengurus dan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan untuk membahas masalah-masalah strategik organisasi dan usaha Koperasi termasuk anak perusahaan, pembagian SHU Jasa Pengurus dan Pengawas dan hal lainnya;
- (5) Rapat Pengurus dan Direktur Eksekutif diselenggarakan oleh Pengurus untuk membahas hal-hal yang menyangkut usaha Koperasi;
- (6) Rapat Pengawas ialah rapat yang diselenggarakan atas inisiatif Pengawas untuk mengambil langkah-langkah pengawasan sebagaimana diputuskan dalam Rapat Anggota dan pengambilan kebijakan untuk menanggulangi masalah pengawasan Koperasi;
- (7) Rapat Pengurus ialah rapat yang diselenggarakan oleh Pengurus secara rutin untuk pelaksanaan tugas organisasi dan usaha Koperasi;

Keabsahan Perwakilan Anggota dalam Rapat Anggota

Pasal 23

- (1) Perwakilan Anggota dinyatakan sah hadir dalam Rapat Anggota apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi Daftar Hadir dan telah divalidasi oleh Panitia Rapat Anggota Koperasi;
- (2) Perwakilan Anggota yang tidak hadir dalam Rapat Anggota, tidak dapat mewakilkan dirinya kepada anggota biasa lainnya;
- (3) Perwakilan Anggota yang hadir dalam Rapat Anggota, namun tidak hadir pada saat pemungutan suara, karena sesuatu hal, sakit atau musibah, sehingga tidak dapat memberikan suaranya, maka suaranya dinyatakan abstain kecuali apabila Perwakilan Anggota yang bersangkutan telah menentukan pilihannya dalam sehelai kertas bermaterai cukup yang disampaikan kepada Panitia Penyelenggara atau Pimpinan Rapat Anggota sebelum pemungutan suara dilangsungkan;

Tata Cara Pemilihan Pengurus

Pasal 24

- (1) Pencalonan dan pemilihan pengurus dilakukan dengan pemilihan formatur;
- (2) Calon formatur diusulkan oleh minimal 9 (sembilan) perwakilan anggota;
- (3) Setiap calon formatur menyampaikan visi misi dan program kerja;
- (4) Calon Formatur yang memperoleh suara terbanyak pada pemilihan Formatur sekaligus merupakan Ketua Umum.
- (5) Ketua Umum terpilih didampingi empat Formatur lainnya berdasarkan struktur perolehan suara;

- (6) Formatur menyusun personalia kepengurusan yang hasilnya dilaporkan kepada pleno rapat anggota;

Laporan Keuangan

Pasal 25

- (1) Laporan keuangan dilaporkan pengurus pada setiap RAT;
- (2) Laporan keuangan menyampaikan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran koperasi, neraca laba rugi, laporan arus kas dan laporan audit yang dibuat oleh kantor akuntan publik;
- (3) Laporan keuangan juga mencakup jumlah barang yang tersedia dan diperdagangkan termasuk yang dimutasi atau dihapusbukkan;
- (4) Laporan keuangan tahunan merupakan akumulasi laporan bulanan dan hasil audit;
- (5) Hasil audit dilaporkan kepada Pengawas yang kemudian dapat melakukan pembahasan dengan Pengurus;
- (6) Pengawas menyampaikan laporan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Pengurus.

Struktur Organisasi Pengurus

Pasal 26

- (1) Pengurus bersifat kolektif kolegial;
- (2) Struktur organisasi pengurus tersusun sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Anggaran Rumah Tangga;
- (3) Kekurangan jumlah personalia pada Pengurus karena sesuatu dan lain hal dapat diusulkan Pengurus kepada Dewan Pengawas untuk dibahas lebih lanjut;
- (4) Kewenangan mengisi kekurangan personalia pengurus diperoleh dari kewenangan Rapat Anggota terdekat sebelumnya;
- (5) Jika usulan sebagaimana dimaksud ayat 3 dan ayat 4 di atas itu disetujui maka pengisian personalia pada pengurus wajib dipertanggungjawabkan dalam Rapat Anggota Tahunan terdekat.

Kriteria Calon Pengurus

Pasal 27

- (1) Kriteria Umum
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;

- b. Anggota Koperasi dengan masa keanggotaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Bersedia dicalonkan menjadi calon Pengurus oleh anggota Koperasi;
 - d. Amanah, jujur, dan mempunyai kondite serta rekam jejak yang baik;
 - e. Memiliki kompetensi dalam bidang Koperasi Syariah;
 - f. Bersedia mengikhlaskan diri menjadi pelayanan umat, pelayan anggota, dengan orientasi mencapai tujuan bersama dalam pembangunan Islam.
 - g. Tidak terafiliasi dengan organisasi/kekuatan politik manapun;
 - h. Tidak menjadi bagian dan kader dari organisasi sesat dan terlarang sesuai aturan Fatwa MUI.
- (2) Kriteria Calon Ketua
- a. Memiliki kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - b. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter;
 - c. Memiliki jiwa kepemimpinan;
 - d. Bersedia dicalonkan menjadi calon Ketua Pengurus oleh anggota Koperasi dengan mendapat dukungan minimal 15 perwakilan anggota dalam bentuk tandatangan pada formulir dukungan.
- (3) Kriteria khusus
- a. Usia minimal 40 tahun maksimal 70 tahun;
 - b. Tidak sedang menanggung beban kewajiban dan, atau tersangkut kasus pidana yang dapat mempengaruhi kemampuannya mengurus organisasi dan nama baik koperasi;
 - c. Pendidikan minimal S1 dan, atau setara;
 - d. Berpengalaman dalam berorganisasi yang sesuai dengan jiwa koperasi dan pernah menjadi pengurus organisasi Islam;

Berakhirnya Kepengurusan

Pasal 28

- (1) Kepengurusan berakhir masa baktinya sesuai dengan masa jabatan setelah laporan pertanggungjawabannya diterima;
- (2) Dalam hal Laporan Pertanggungjawaban kepengurusan ditolak oleh RAT/RALB, maka pengurus dinyatakan demisioner, dan Pengawas mengambil alih kepengurusan

maksimum 3 (tiga) bulan, sampai diselenggarakannya kembali pemilihan pengurus melalui Rapat Anggota;

- (3) Sebagian laporan pertanggungjawaban yang ditolak, harus dipertanggungjawabkan lebih lanjut kepada RA/RALB yang diselenggarakan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditutupnya RA/RALB sebelumnya;
- (4) Selama masa demisioner, selaku Pelaksana Tugas Sementara, tugas dan fungsi pengawas dibatasi pada penyelenggaraan RALB dan hanya tugas rutin yang bukan bersifat strategis;

Sumpah Jabatan

Pasal 29

Pengurus terpilih mengambil sumpah jabatan sebagai berikut :

Bismillahi Rahmanir Rahim

'Asyhadu an laa ilaaha illallah wa asyhadu anna Muhammad Rasuulullah.'

Rodhitu Billahi Rabba, Wa Bil islami Dina, Wabi Muhammadiin Nabiya wa Rasula

"Demi Allah, saya bersumpah memenuhi kewajiban sebagai pengurus dengan sebaik-baiknya dan seadil-adilnya, memegang teguh al Quran dan hadits, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Syariah 212, serta peraturan Koperasi lainnya dengan selurus-lurusnya, juga berbakti kepada kejayaan umat Islam."

Uraian Tugas Pengurus

Pasal 30

Dalam kedudukannya sebagai Pengurus Koperasi masing-masing anggota Pengurus melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

(1) KETUA

- a. Bersama Pengurus lainnya memimpin dan mengkoordinasi kegiatan usaha organisasi serta usaha Koperasi ;
- b. Bersama Pengurus lainnya dan Pengelola Usaha memimpin penyusunan serta menyajikan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi pada setiap akhir tahun dalam Rapat Anggota;
- c. Bersama Pengurus lainnya mengawasi pelaksanaan RK dan RAPB Koperasi, sesuai dengan AD/ART dan peraturan lainnya;

- d. Bersama Pengurus lain menyelenggarakan dan melaksanakan keputusan Rapat Anggota;
- e. Menerima dan memberhentikan Anggota sesuai dengan AD/ART Koperasi;
- f. Bersama Pengurus lainnya Menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dan Laporan Keuangan Konsolidasi tahun buku sebelumnya;
- g. Dalam hal Ketua berhalangan, maka yang bersangkutan dapat menunjuk salah seorang di antara Pengurus lainnya, untuk menjabat sebagai Pelaksana Operasional Harian (POH) untuk menangani kegiatan Koperasi sehari-hari;

(2) SEKRETARIS

- a. Bersama Pengurus lainnya memimpin dan mengkoordinasi organisasi dan usaha Koperasi;
- b. Memelihara tata laksana dan administrasi serta menyusun laporan kegiatan organisasi dan usaha Koperasi;
- c. Bersama Pengurus lainnya dan Pengelola Usaha menyusun dan menyajikan pelaksanaan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja pada setiap akhir tahun dalam Rapat Anggota;
- d. Bersama Pengurus lain mengawasi pelaksanaan RK dan RAPB sesuai dengan AD/ART dan Peraturan lainnya;
- e. Bersama Pengurus lainnya menyelenggarakan dan melaksanakan keputusan Rapat Anggota;
- f. Sekretaris boleh merangkap sebagai Para Manajer ;
- g. Merencanakan dan melaksanakan program pendidikan dan penyuluhan perkoperasian serta penataran khusus lainnya yang bertalian dengan Koperasi;
- h. Bersama Badan Pengurus lainnya menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dalam Rapat Anggota;
- i. Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Ketua atau anggota Pengurus lainnya dapat merangkap jabatan tersebut untuk mengkoordinasi tugas keseharian Sekretaris Koperasi;
- j. Dalam tugas keseharian sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua;

(3) BENDAHARA

- a. Bersama Pengurus lainnya memimpin dan mengkoordinasi organisasi dan usaha Koperasi;
- b. Mengelola Keuangan Koperasi;
- c. Bersama Pengurus lainnya dan Pengelola Usaha menyusun dan menyajikan pelaksanaan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja pada setiap akhir tahun dalam Rapat Anggota;
- d. Bersama Pengurus lain mengawasi pelaksanaan RK dan RAPB Koperasi sesuai dengan AD/ART dan Peraturan lainnya;
- e. Bersama Pengurus lainnya menyelenggarakan dan melaksanakan keputusan Rapat Anggota;
- f. Bendahara boleh merangkap sebagai Manajer Keuangan;
- g. Bersama Pengurus lainnya menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) kepada Rapat Anggota;
- h. Dalam hal Bendahara berhalangan, maka Ketua atau salah seorang anggota Pengurus dapat merangkap jabatan tersebut untuk mengkoordinasi tugas keseharian Bendahara Koperasi;
- i. Dalam tugas keseharian Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua;

Pengawas

Pasal 31

(1) Kriteria Umum

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala;
- b. Anggota Koperasi dengan masa keanggotaan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- c. Bersedia dicalonkan menjadi calon Pengawas oleh anggota Koperasi;
- d. Amanah, jujur, dan mempunyai kondite serta rekam jejak yang baik;
- e. Memiliki kompetensi dalam bidang Koperasi Syariah;
- f. Bersedia mengikhlaskan diri menjadi pelayan umat, pelayan anggota, dengan orientasi mencapai tujuan bersama dalam pembangunan Islam.
- g. Tidak terafiliasi dengan organisasi/kekuatan politik manapun;
- h. Tidak menjadi bagian dan kader dari organisasi sesat dan terlarang sesuai aturan Fatwa MUI;

(2) Kriteria Calon Ketua Pengawas

- a. Memiliki kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik dan benar;
 - b. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter;
 - c. Memiliki jiwa kepemimpinan;
 - d. Bersedia dicalonkan menjadi calon Ketua Pengawas oleh anggota Koperasi dengan mendapat dukungan minimal 15 perwakilan anggota dalam bentuk tandatangan pada formulir dukungan;
- (3) Kriteria khusus
- a. Usia minimal 40 tahun maksimal 70 tahun;
 - b. Tidak sedang menanggung beban kewajiban dan, atau tersangkut kasus pidana yang dapat mempengaruhi kemampuannya mengurus organisasi dan nama baik koperasi;
 - c. Pendidikan minimal S1 atau setara;
 - d. Berpengalaman dalam berorganisasi yang sesuai dengan jiwa koperasi dan pernah menjadi pengurus organisasi Islam.

Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan Pengawas

Pasal 32

- (1) Perwakilan Anggota berhak dicalonkan dan mencalonkan menjadi ketua pengawas;
- (2) Perwakilan Anggota melakukan pemilihan ketua pengawas melalui mekanisme rapat anggota;
- (3) Ketua pengawas terpilih diberi kewenangan penuh untuk menentukan anggota pengawas.

Pergantian Antar Waktu Pengawas

Pasal 33

- (1) Pengawas secara sendiri atau bersama-sama dapat berhenti atau diberhentikan apabila:
 - a. Masa baktinya telah berakhir;
 - b. Laporan Pertanggung Jawaban Pengawas ditolak dalam Rapat Anggota;
 - c. Sakit berkepanjangan atau meninggal dunia atau berhenti atas permintaan sendiri;
 - d. Terbukti secara sah bersalah oleh aparat hukum/pengadilan.
- (2) Apabila anggota Pengawas berhenti karena masa tugasnya telah berakhir maka pergantian Pengawas dilakukan melalui pemilihan dalam Rapat Anggota;
- (3) Apabila Pengawas diberhentikan karena LPJ Pengawas ditolak dalam RAT/RALB, maka untuk penggantinya harus diselenggarakan pemilihan Pengawas melalui Rapat Anggota;

- (4) Apabila seorang Pengawas berhenti sebelum masa jabatannya berakhir karena sebagaimana disebut dalam ayat (1) diatas, maka Pergantian Pengawas dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Mekanisme Rapat Anggota untuk menunjuk dan menetapkan salah seorang anggota Pengawas untuk merangkap jabatan yang ditinggalkan; atau
 - b. Perwakilan Anggota menyelenggarakan Rapat Anggota untuk menjaring dan memilih Pengawas yang jabatannya lowong;
- (5) Pengangkatan Pengawas Pengganti yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatas harus dilaporkan dan dikukuhkan dalam Rapat Anggota;
- (6) Pengawas lama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatas masih harus tetap bertugas sampai dilaksanakan serah terima jabatan dengan Pengawas baru selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pemilihan;
- (7) Nama-nama anggota Pengawas harus dicatat dalam Buku Daftar Pengawas;

Perwakilan Anggota (PA)

Pasal 34

- (1) Dalam rangka memenuhi keterwakilan anggota dalam Rapat Anggota Tahunan, maka dapat dibentuk Perwakilan Anggota (PA). Perwakilan Anggota dapat berbentuk antara lain :
 - a. Ketua Komunitas yang diusulkan oleh suatu komunitas tertentu dan diangkat serta disahkan oleh Pengurus Koperasi.
 - b. Seorang yang mendapat mandat dari minimal 50 anggota lainnya yang dibuktikan dengan Surat Mandat resmi yang sah.
 - c. Yang berhak menjadi perwakilan Anggota adalah :
 1. Anggota Biasa Koperasi;
 2. Masa keanggotaan Koperasi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 3. Mempunyai konduite atau rekam jejak yang baik.
- (2) Setiap Komunitas yang anggotanya sampai dengan 100 anggota, maka Ketua Komunitas merupakan representasi dua perwakilan anggota.

Pasal 35

Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan Perwakilan Anggota:

- (1) Menjelang 2 bulan sebelum masa tugas/jabatan berakhir, maka diadakan persiapan pergantian perwakilan anggota;
- (2) Koordinator Perwakilan Anggota Koperasi masing-masing Wilayah mensosialisasikan penjangkaran Perwakilan Anggota kepada semua anggota Koperasi dengan menggunakan surat, milis, pamphlet, brosur atau media lain yang efektif;
- (3) Anggota biasa Koperasi yang memenuhi kriteria calon Perwakilan Anggota mengisi formulir pencalonan dan mendapatkan mandat dari anggota;
- (4) Perwakilan Anggota yang telah mendapatkan Mandat dari anggota, segera mendaftarkan dirinya ke Koordinator PA;
- (5) Nama-nama anggota PA harus dicatat dalam daftar anggota PA oleh Koordinator PA.

Kuota dan Rasio Perwakilan Anggota (PA)

Pasal 36

- (1) Jumlah kuota dan Rasio Perwakilan Anggota masing-masing wilayah ditetapkan berdasarkan perhitungan total anggota dibagi 50 (lima puluh) suara;
- (2) Jika dalam wilayah kurang dari 50 (lima puluh) suara dapat diwakilkan 1 (satu) Perwakilan Anggota;

Pergantian Antar Waktu Perwakilan Anggota (PA)

Pasal 37

- (1) Setiap 1 (satu) tahun dilakukan penilaian keaktifan dalam kehadiran Rapat Perwakilan Anggota oleh Koordinator Perwakilan Anggota;
- (2) Dalam hal seorang atau beberapa orang Perwakilan Anggota tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berkesinambungan karena:
 - a. Sakit;
 - b. berhenti atau mutasi seksi atau meninggal dunia, maka jabatannya sebagai Perwakilan Anggota dinyatakan berakhir;
 - c. diberhentikan sebagai anggota Koperasi.
- (3) Masa mandat Pengganti Perwakilan Anggota dibatasi untuk menggenapi masa mandat Perwakilan Anggota yang digantikannya.

Alat Kelengkapan Perwakilan Anggota (PA)

Pasal 38

Nama alat kelengkapan PA terdiri atas:

- a. Koordinator masing-masing wilayah;
- b. Komisi masing-masing wilayah;
- c. Panitia Khusus; dan
- d. Alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh rapat Perwakilan Anggota.

Koordinator Perwakilan Anggota (PA)

Pasal 39

- (1) Koordinator terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang wakil, 1 (satu) orang Sekretaris, dan 1 (satu) orang Bendahara di masing-masing wilayah;
- (2) ketua Koordinator yang dipilih dari dan oleh Anggota bersifat tetap selama 3 (tiga) tahun dalam rapat PA pada masa awal keanggotaan;
- (3) Koordinator PA merupakan alat kelengkapan PA dan merupakan satu kesatuan Koordinator yang bersifat kolektif dan kolegal;
- (4) Masa jabatan Koordinator PA sama dengan masa keanggotaan PA;
- (5) Tata cara pemilihan Koordinator PA:
 - a. Semua Anggota PA berhak mencalonkan dan dicalonkan untuk menjadi ketua koordinator PA;
 - b. Pimpinan sementara PA mengumumkan nama calon Koordinator PA dalam Rapat Anggota;
 - c. Nama Calon ketua koordinator PA dipilih secara musyawarah untuk mufakat dan ditetapkan dalam Rapat Anggota;
 - d. Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam huruf c tidak tercapai, calon koordinator PA dipilih dengan pemungutan suara;
 - e. Setiap Anggota memilih calon koordinator PA yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas;
 - f. Calon koordinator PA yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai koordinator PA terpilih dalam Rapat Anggota;
 - g. Dalam hal hanya terdapat satu calon koordinator PA, maka pimpinan sementara PA langsung menentukannya menjadi koordinator PA;

- h. Koordinator PA terpilih selanjutnya ditetapkan sebagai koordinator PA dalam rapat Anggota; dan
 - i. Koordinator PA sebagaimana dimaksud pada huruf h memberikan kata sambutan yang berisi harapan yang akan diwujudkan dalam 1 (satu) masa keanggotaan PA.
- (6) Pimpinan sementara PA terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 1 (satu) orang wakil ketua yang berasal dari Anggota yang tertua dan termuda dari Anggota;
 - (7) Pimpinan sementara PA bertugas memimpin Rapat Anggota pertama kali untuk memilih Koordinator PA;
 - (8) Koordinator PA mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh Pimpinan Sementara;
 - (9) Penetapan Koordinator Perwakilan Anggota ditetapkan dengan keputusan PA;
 - (10) Tentang koordinator PA di atur dalam peraturan tambahan.

Komisi

Pasal 40

- (1) Komisi dibentuk oleh Perwakilan Anggota dan merupakan alat kelengkapan Perwakilan Anggota yang bersifat tetap;
- (2) PA menetapkan jumlah komisi pada permulaan masa keanggotaan PA dan permulaan tahun Rapat;
- (3) Jumlah anggota komisi ditetapkan dalam rapat anggota PA menurut perimbangan dan pemerataan jumlah Anggota pada permulaan masa keanggotaan PA, permulaan tahun rapat, atau setiap masa rapat;
- (4) Jumlah, ruang lingkup tugas, dan mitra kerja komisi ditetapkan dengan keputusan PA;
- (5) Komisi dapat mengusulkan perubahan jumlah, ruang lingkup tugas, dan mitra kerja komisi kepada Koordinator PA;
- (6) Komisi dapat membentuk subkomisi dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan ruang lingkup dan mitra kerja komisi;
- (7) Tentang Komisi diatur dalam peraturan tambahan.

Dewan Penasihat

Pasal 41

- (1) Kriteria Umum
 - a. Anggota Biasa Koperasi;

- b. Mencalonkan diri atau dicalonkan;
 - c. Mempunyai pengetahuan dalam bidang pengawasan dan atau mempunyai kompetensi dalam bidang bisnis, keuangan atau administrasi / HRD;
 - d. Jujur dan mempunyai kondite serta track record yang baik;
- (2) Kriteria khusus
- (3) Untuk jabatan Ketua Dewan Penasihat harus mempunyai pengalaman dalam berorganisasi

Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan Dewan Penasihat

Pasal 42

- (1) Panitia Pemilihan Dewan Penasihat mensosialisasikan penjaringan bakal calon Penasihat berikut kriteria calon melalui media komunikasi yang sah dan efektif 2 (dua) bulan sebelum Rapat Anggota tentang Pemilihan Dewan Penasihat diselenggarakan;
- (2) Pencalonan Dewan Penasihat boleh dalam paket yang terdiri dari Ketua dan Anggota Dewan Penasihat atau calon individu sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- (3) Anggota Biasa Koperasi yang memenuhi kriteria dapat mencalonkan diri secara individu atau paket kepada Panitia Pemilihan Pengurus melalui media komunikasi yang sah dan efektif sebelum Rapat Anggota tentang Pemilihan Pengurus diselenggarakan;
- (4) Panitia menseleksi bakal calon Dewan Penasihat baru dan selanjutnya mengusulkan daftar nama bakal calon Dewan Penasihat baik secara paket maupun individu kepada Team Formatur;
- (5) Team Formatur menyampaikan Daftar Nama Calon Dewan Penasihat definitif, selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sebelum Rapat Anggota tentang Pemilihan Penasihat diselenggarakan;
- (6) Hal-hal yang menyangkut Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan Dewan Penasihat yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Tata Tertib Rapat Anggota Pemilihan Dewan Penasihat.

Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Pasal 43

- (1) Kriteria Umum
 - a. Memiliki akhlak dan moral yang baik;

- b. Memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah dan muamalah;
 - c. memiliki sertifikat kelayakan dari DSN–MUI/rekomendasi dari DSN–MUI;
 - d. Mencalonkan diri atau dicalonkan;
 - e. Mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam bidang koperasi merupakan bermanfaat lebih.
- (2) Kriteria khusus
- Untuk jabatan Ketua DPS harus mempunyai pengalaman memimpin organisasi.

Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan DPS

Pasal 44

- (1) Panitia Pemilihan DPS mensosialisasikan penjangkaran bakal calon DPS berikut kriteria calon melalui media komunikasi yang sah dan efektif 2 (dua) bulan sebelum Rapat Anggota tentang Pemilihan DPS diselenggarakan;
- (2) Pencalonan DPS boleh dalam paket yang terdiri dari Ketua dan Anggota DPS atau calon individu sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- (3) Panitia menseleksi bakal calon DPS baru dan selanjutnya mengusulkan daftar nama bakal calon DPS baik secara, paket maupun individu kepada Team Formatur;
- (4) Team Formatur menyampaikan Daftar Nama Calon DPS definitif, selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sebelum Rapat Anggota tentang Pemilihan DPS diselenggarakan;
- (5) Hal-hal yang menyangkut Tata Cara Pencalonan dan Pemilihan DPS yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Tata Tertib Rapat Anggota Pemilihan DPS.

Pergantian Antar Waktu DPS

Pasal 45

- (1) DPS secara sendiri atau bersama-sama dapat berhenti atau diberhentikan apabila:
 - a. Masa baktinya telah berakhir;
 - b. Sakit berkepanjangan atau meninggal dunia, atau berhenti atas permintaan sendiri;
 - c. Terbukti secara sah bersalah oleh aparat hukum/pengadilan;
- (2) Apabila anggota DPS berhenti karena masa tugasnya telah berakhir maka pergantian DPS dilakukan melalui pemilihan dalam Rapat Anggota;

- (3) Apabila seorang DPS diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena sebagaimana disebut dalam ayat (1) diatas, maka Pergantian DPS dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Mekanisme Rapat Anggota Menunjuk dan menetapkan salah seorang anggota DPS untuk merangkap jabatan;
 - b. Perwakilan Anggota bersama Pengurus dapat menyelenggarakan Rapat Anggota untuk menjangir dan memilih anggota DPS yang jabatannya lowong.
- (4) Pengangkatan DPS Pengganti yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatas harus dilaporkan dan dikukuhkan dalam Rapat Anggota;
- (5) DPS lama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatas masih harus tetap bertugas sampai dilaksanakan serah terima jabatan dengan DPS baru selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pemilihan;
- (6) Nama-nama anggota DPS harus dicatat dalam Buku Daftar DPS.

BAB V - PENGENDALIAN ATAU PENGAWASAN

Sistem Pengendalian internal

Pasal 46

- (1) Pengurus Koperasi wajib mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu, hingga mendapatkan sertifikasi;
- (2) Pengurus Koperasi bersama Pengawas bertugas menyusun dan merumuskan Sistem Pengendalian Internal;
- (3) Pengurus Koperasi bersama Pengawas bertugas menyusun dan merumuskan Pedoman Kepengelolaan Organisasi Yang Baik Koperasi;
- (4) Pengurus Koperasi mensosialisasikan dan melaksanakan Sistem Pengendalian Internal sampai ke jajaran tingkat wilayah;
- (5) Pengurus Koperasi bersama Pengawas secara berkala mengadakan evaluasi atas Sistem Pengendalian Internal dan menyempurnakannya;
- (6) Dalam menyusun dan merumuskan Sistem Pengendalian Internal Koperasi maka Pengurus, Pimpinan Unit Usaha, Manajer bersama Pengawas dapat meminta jasa konsultan bidang Pengendalian internal;
- (7) Satuan Pengendalian Internal bertanggung jawab kepada Pengurus.

Pengawasan oleh Pengurus terhadap Karyawan

Pasal 47

- (1) Pengurus wajib melakukan pengawasan terhadap karyawan.
- (2) Ketentuan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat 1 di atas diatur lebih lanjut dalam POK;

Pasal 48

- (1) Pengurus wajib melakukan system pengendalian internal yang mencakup aspek organisasi, aspek ketatalaksanaan, aspek usaha, dan aspek akuntansi keuangan
- (2) Pelaksanaan lebih lanjut sistem pengendalian internal dilaporkan secara berkala triwulan oleh pengurus kepada pengawas;
- (3) Pengawas wajib menindaklanjuti hasil pengendalian internal;

Pasal 49

- (1) Pengawasan oleh Pengurus terhadap karyawan Koperasi baik unit usaha dan anak perusahaan didelegasikan kepada Direktur Eksekutif, General Manager dan/atau kepala Unit sesuai hirarkinya;
- (2) Pengurus bersama Direktur Eksekutif membahas RK dan RAPB Koperasi yang telah disahkan dalam rapat anggota menjadi program kerja dan Target di unit usaha dan anak perusahaan Koperasi dan dilaksanakan oleh Direktur Eksekutif, General Manager dan/atau kepala Unit Koperasi sesuai hirarkinya;
- (3) Pengurus bersama Direktur Eksekutif menyusun dan membuat item kontrol kebijakan dan/atau KPI (*key Performance Indicator*) di unit usaha dan anak perusahaan sebagai penilaian peningkatan daya guna dan ketaatan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengawasan oleh Pengawas terhadap Pengurus

Pasal 50

- (1) Pengawas menyusun dan membuat item check pengawasan tentang:
 - a. Pelaksanaan UU dan peraturan perkoperasian yang berlaku oleh pengurus;
 - b. pelaksanaan kebijakan Koperasi oleh pengurus;
 - c. Pengelolaan Koperasi oleh pengurus;
 - d. Pelaksanaan keputusan Rapat Anggota oleh pengurus;

- (2) Pengawas membuat jadwal Pengawasan dan membuat laporan hasil pengawasan yang berisikan evaluasi dan rekomendasi kepada Pengurus maupun pada Perwakilan Anggota.

Pengendalian atau Pengawasan oleh Akuntan Publik

Pasal 51

- (1) Pengurus Koperasi bersama Pengawas meminta jasa akuntan publik melakukan kegiatan pemeriksaan akuntan yang mendapatkan pengesahan dalam rapat anggota;
- (2) Hasil Pemeriksaan oleh akuntan publik meliputi audit finansial dan/atau audit manajemen, dilaporkan setiap tahun dalam RAT.

Pengawasan oleh Pemerintah

Pasal 52

Pengurus/Pimpinan Unit Usaha Koperasi bersama Pengawas menyiapkan laporan perkembangan Koperasi dan kegiatan usaha Koperasi, bila di minta oleh Pemerintah dalam rangka pengawasan, Penasihatannya untuk mengendalikan agar Koperasi dijalankan sesuai Jati Diri, taat terhadap perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

Pengendalian atau Pengawasan Pajak

Pasal 53

- (1) Pengurus/Pimpinan Unit Usaha Koperasi bersama Pengawas bertugas menyusun dan merumuskan pembayaran Pajak sebagai kepatuhan terhadap perpajakan yang berlaku;
- (2) Dalam menyusun dan merumuskan Sistem Perpajakan Koperasi maka Pengurus, Pimpinan Unit Usaha bersama Pengawas dapat meminta jasa konsultan Pajak;
- (3) Pengurus/Manajer Koperasi wajib memungut pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI - KEGIATAN USAHA

Usaha Utama

Pasal 54

- (1) Usaha Koperasi difokuskan untuk melayani kebutuhan anggota dan kelebihan kapasitas dapat digunakan untuk masyarakat umum dan dengan mengutamakan kepentingan umat;

- (2) Kantor Pusat Koperasi menjalankan usaha pokok untuk melayani kebutuhan anggota sehari-hari, usaha pendukung, dan usaha tambahan berdasarkan RKAK;
- (3) Pelaksanaan lebih lanjut ayat 1 dan 2 pasal ini diatur lebih lanjut didalam POK setelah melalui pembahasan Rapat gabungan.

Usaha Pendukung

Pasal 55

- (1) Bidang Usaha Pendukung Koperasi saat ini adalah segala bentuk usaha yang dapat meningkatkan pelayanan anggota baik yang memberikan keuntungan finansial maupun sosial;
- (2) Bidang Usaha Pendukung Koperasi diharapkan dapat ditingkatkan skala ekonomi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat umum.

Usaha Tambahan

Pasal 56

Bidang Usaha Tambahan Koperasi adalah Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS);

Pinjaman

Pasal 57

- (1) Koperasi dapat memberikan pinjaman kepada anggota, badan usaha dan manajemen;
- (2) Ketentuan pemberian pinjaman sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) diatas harus memenuhi syarat syarat :
 - i. Prosedural legal;
 - ii. Profesional;
 - iii. Prinsip kehati hatian;
 - iv. Proposional;
 - v. Karena alasan kebutuhan yang penting dan mendesak.
- (3) Ketentuan pinjaman yang bersifat komersial selain mempertimbangkan unsur- unsur ayat 2 di atas juga wajib mempertimbangkan unsur unsur :
 - i. Karakter;

- ii. Kemampuan bayar calon peminjam;
 - iii. Permodalan calon peminjam;
 - iv. Jaminan atas pinjaman;
 - v. Kondisi perekonomian.
- (4) Ketentuan lebih lanjut ayat 2 dan 3 di atas seperti jumlah dan jangka waktu pinjaman diatur lebih lanjut dalam peraturan khusus koperasi, POK dan peraturan prosedur standar.

Restrukturisasi aset

Pasal 58

- (1) Dalam hal pengurus bermaksud membeli atau menjual aset tertentu, maka harga aset, penilaian aset dan cara pembayaran wajib disampaikan melalui usulan kepada pengawas;
- (2) Dalam hal pembelian atau penjualan aset nilainya di bawah 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) maka pengurus cukup menyampaikan pemberitahuan kepada dewan pengawas;
- (3) Dalam hal pembelian atau penjualan aset nilainya 251.000.000 – 500.000.000 (dua ratus lima puluh satu juta rupiah – lima ratus juta rupiah) maka pengurus wajib meminta persetujuan Dewan Pengawas;
- (4) Dalam hal pembelian atau penjualan aset nilainya di atas 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) maka pengurus wajib menyampaikan dan meminta persetujuan Rapat Anggota;
- (5) Semua usulan pembelian dan penjualan dituangkan dalam proposal yang memperhitungkan untung rugi pembelian atau penjualan aset yang bersangkutan;

Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS)

Pasal 59

Pengelolaan USPPS Koperasi:

- (1) Kegiatan USPPS Koperasi hanya untuk melayani kebutuhan Anggota;
- (2) Khusus USPPS Koperasi dikelola oleh General Manager dan diawasi langsung oleh Pengurus.
- (3) Dalam mengelola USPPS Koperasi dapat membuat produk simpanan dan pembiayaan diantaranya adalah:

- a. Produk Simpanan :
1. Simpanan Mudharabah Umum
 2. Simpanan Wadiah
 3. Simpanan Haji/ umrah
 4. Simpanan Wisata/Ziarah
 5. Simpanan Qurban/ Aqiqah
 6. Simpanan Pendidikan
 7. Simpanan Iedul Fitri
 8. Simpanan berjangka (deposito)
 9. Simpanan Walimah (nikah/ khitan)
 10. Simpanan Zakat, Infaq, Shadaqah dan Wakaf Produktif.
- b. Produk Pembiayaan:
1. Pembiayaan Produktif (Modal Kerja)
 2. Pembiayaan Tata Griya Syariah (Property Syariah)
 3. Pembiayaan Sarana air dan sanitasi
 4. Pembiayaan Konsumtif (Pembelian Barang)
 5. Pembiayaan Qardhul Hasan
 6. Pembiayaan Zakat, Infaq, Shadaqah dan Wakaf Produktif
 7. Pembiayaan Talangan Haji/ umroh.

Pasal 60

Modal USPPS Koperasi:

- (1) USPPS Koperasi dapat dijalankan bila Modal Tetap USPPS minimal telah mencapai sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu millar rupiah);
- (2) Modal Tetap Tambahan di ambil dari simpanan wajib dan simpanan sukarela anggota yang bergabung;
- (3) Untuk Penambahan Modal Pembiayaan Syariah USPPS Koperasi dapat menghimpunan Dana dari Anggota dalam bentuk Modal Penyertaan.

Pasal 61

Pembukuan USPPS Koperasi:

- (1) Pelaksanaan Pembukuan Keuangan USPPS Koperasi mengikuti Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah yang berlaku;
- (2) Penyusunan laporan keuangan terpisah dari unit usaha lainnya.

Pasal 62

Pelaksanaan USPPS Koperasi:

- (1) Pelaksanaan Kegiatan USPPS Koperasi mengikuti Pedoman atau Peraturan Pemerintah yang berlaku.
- (2) USPPS Koperasi wajib menyusun panduan SOM bagi pihak manajemen guna memberikan pelayanan prima bagi anggota.

Anak Perusahaan

Pasal 63

Pendirian Anak Perusahaan:

- (1) Koperasi dapat mendirikan Perusahaan untuk kepentingan diversifikasi usaha dengan kepemilikan saham mayoritas dari setiap Perusahaan yang didirikan;
- (2) Dalam mendirikan Anak Perusahaan, Koperasi sebagai pemegang saham di Anak Perusahaan menunjuk Kuasa Pendiri yang berasal dari unsur Pengurus dan Pengawas, Nama Kuasa Pendiri yang akan dicantumkan dalam Akta Pendirian Anak Perusahaan berdasarkan kesepakatan antara Pengurus dan Pengawas;
- (3) Pendirian Anak Perusahaan mengacu kepada prosedur dan perizinan yang diperlukan sesuai dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas yang berlaku;
- (4) Pendirian Anak Perusahaan wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dalam Rapat Anggota (RA).

Pasal 64

Akuisisi Perusahaan:

- (1) Koperasi dapat mengakuisisi perusahaan lain dengan pertimbangan sinergi usaha, memperluas pangsa pasar, meningkatkan efisiensi, mengurangi risiko bisnis, finansial;

- (2) Akuisisi terhadap perusahaan dimaksud dimungkinkan dengan membeli saham perusahaan yang menjadi target akuisisi dengan penguasaan Koperasi minimal 51% dari jumlah saham yang ada;
- (3) Akuisisi terhadap perusahaan lain dimungkinkan setelah dilakukan kajian menyeluruh terhadap berbagai aspek, yaitu: aspek hukum, keuangan dan permodalan, aspek bisnis termasuk aspek kewajiban terhadap pihak ketiga;
- (4) Akuisisi terhadap perusahaan lain baru dapat dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Rapat Anggota.

Pasal 65

Hubungan Koperasi dengan Anak Perusahaan:

- (1) Dalam pengelolaan anak perusahaan, posisi Koperasi sebagai Perusahaan Induk (*holding company*) bagi Anak Perusahaan yang didirikan atau yang dimilikinya;
- (2) Koperasi sebagai Perusahaan Induk berperan mengontrol atau mengawasi jalannya kegiatan Anak Perusahaan, Hubungan Koperasi dengan Anak Perusahaan terbentuk sebagai berikut:
 - a. Kepemilikan saham mayoritas Koperasi di Anak Perusahaan;
 - b. Penempatan Pengurus dan/atau Pengawas Koperasi di Anak Perusahaan;
 - c. Untuk kepentingan modal Anak Perusahaan, apabila diperlukan Koperasi dapat memberikan "*corporate guarantee*" terhadap pinjaman yang dilakukan oleh Anak Perusahaan maupun jaminan kebendaan setelah mendapat persetujuan Rapat Anggota;
 - d. Koperasi dapat memberikan pinjaman untuk modal kerja Anak Perusahaan dengan dasar perjanjian yang saling menguntungkan; Pengurus atas persetujuan Badan Pengawas diberikan kewenangan untuk memberikan pinjaman ke Anak Perusahaan diluar Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) Anak Perusahaan tidak melebihi 50% (lima puluh persen) dari modal disetor, Pinjaman diatas nilai dimaksud terlebih dahulu wajib mendapatkan persetujuan dari Rapat Anggota.

Pasal 66

Saham:

- (1) Saham merupakan bukti kepemilikan modal Koperasi dalam Anak Perusahaan;
- (2) Saham yang diterbitkan dalam Anak Perusahaan merupakan saham atas nama dan setiap pengalihannya memerlukan Akta Notaris;

- (3) Transaksi kepemilikan saham Koperasi di Anak Perusahaan dilakukan dengan cara:
 - a. Pada saat pendirian Anak Perusahaan, Koperasi terlibat dalam penyeteroran modal;
 - b. Koperasi menjual sahamnya ke Anak Perusahaan dan/atau membeli saham dari Anak Perusahaan;
- (4) Sedangkan transaksi saham lain dapat berupa:
 - a. Saham yang dimiliki oleh Anak Perusahaan dapat diperjualbelikan ke Anak Perusahaan lain;
 - b. Koperasi dapat menjual sahamnya ke perusahaan lain dan/atau membeli saham yang dimiliki oleh perusahaan lain;
 - c. Koperasi dapat menggadaikan saham yang dimilikinya dalam Anak Perusahaan kepada Lembaga Keuangan;
- (5) Transaksi saham sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4) Pasal ini dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang Perseroan Terbatas dan wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Rapat Anggota.

Pasal 67

Hubungan RAT Koperasi dengan RUPS Anak Perusahaan:

- (1) Koperasi sebagai pemegang saham mayoritas di Anak Perusahaan mengawasi dan menontrol jalannya usaha Anak Perusahaan;
- (2) RAT Koperasi menghasilkan kebijakan strategis untuk perkembangan usaha, permodalan dan investasi terhadap anak perusahaan dan wajib dijalankan oleh Anak Perusahaan;
- (3) Hasil keputusan RAT Koperasi dijalankan oleh Pengurus Koperasi dan menjadi kebijakan strategis dalam menjalankan RUPS Anak Perusahaan;
- (4) Koperasi selaku pemegang saham mayoritas di masing-masing anak perusahaan menunjuk Kuasa Pemegang Saham sebanyak 3 (tiga) orang yang berasal dari 1 orang unsur Pengurus, 1 orang unsur Pengawas dan 1 orang yang berasal dari unsur Perwakilan anggota yang mempunyai hak bicara dan hak suara dalam RUPS Anak Perusahaan;
- (5) Mekanisme penunjukan Kuasa Pemegang Saham dilakukan melalui Rapat Anggota Koperasi untuk masa jabatan maksimal 2 (dua) tahun. Apabila masa kepengurusan di Koperasi baik sebagai Pengurus, Pengawas maupun Perwakilan Anggota berakhir, Kuasa Pemegang Saham digantikan oleh Pengurus, Pengawas dan Perwakilan Anggota yang baru dengan nama-nama Kuasa Pemegang Saham ditetapkan berdasarkan hasil Rapat Anggota.

Pasal 68

Pengurus dan Pengawas Koperasi dalam Susunan Komisaris Anak Perusahaan:

- (1) Koperasi sebagai Perusahaan Induk memiliki keterlibatan terhadap bisnis Anak Perusahaannya melalui penempatan Direksi dan Komisaris di Anak Perusahaan;
- (2) Direksi dan Komisaris diangkat oleh Koperasi sejauh tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi;
- (3) Komposisi Komisaris di Anak Perusahaan terdiri dari unsur Pengurus dan Pengawas;
- (4) Pengurus dan Pengawas Koperasi karena jabatannya secara otomatis menduduki posisi di Anak Perusahaan sebagai:
 - a. Ketua/Anggota Pengurus menjadi Komisaris Utama;
 - b. Ketua/Anggota Pengawas menjadi Anggota Komisaris;
- (5) Personil Pengurus yang menduduki posisi Komisaris Utama dan personil Pengawas yang menduduki posisi Anggota Komisaris di masing-masing Anak Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini ditetapkan oleh Rapat Anggota Tahunan Koperasi;
- (6) Pimpinan, Wakil Pimpinan, dan Sekretaris RAT dapat ditunjuk sebagai Anggota Komisaris dalam Anak Perusahaan;
- (7) Berdasarkan pertimbangan tertentu Pengurus dan Pengawas Koperasi dapat mengusulkan untuk mengangkat Anggota Komisaris Independen di Anak Perusahaan setelah mendapatkan persetujuan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Pasal 69

Direksi Anak Perusahaan:

- (1) Koperasi sebagai pemegang saham mayoritas anak perusahaan dapat mencalonkan Direksi dari anggota Koperasi, Koperasi atau profesional lain;
- (2) Proses seleksi Direksi dilakukan oleh Pengurus dan Pengawas melalui "*fit and proper test*";
- (3) Pencalonan Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini sesuai dengan mekanisme dan persyaratan pencalonan Direksi dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas yang berlaku.

BAB VII
SURPLUS HASIL USAHA (SHU)

Pasal 70

Pembagian Surplus Hasil Usaha (SHU) setelah Pajak dan Zakat, diatur sebagai berikut:

- | | |
|--|--------|
| a. Partisipasi Modal dan Transaksi Anggota | : 50% |
| b. Dana Cadangan Umum | : 25% |
| c. Jasa Pengurus | : 6% |
| d. Jasa Pengawas | : 3% |
| e. Jasa Karyawan | : 8,5% |
| f. Dana Pendidikan Perkoperasian | : 5% |
| g. Dana Sosial | : 2,5% |

Pembagian SHU Kepada Anggota

Pasal 71

Pembagian SHU kepada anggota berasal dari pendapatan partisipasi modal, transaksi anggota, transaksi non anggota dan pendapatan non operasional;

- (1) Yang berhak menerima pembagian SHU adalah Anggota Biasa, dan yang telah melunasi simpanan pokok, dan membayar Simpanan Wajib;
- (2) Anggota yang tidak membayar Simpanan Wajib untuk 3 (tiga) bulan berturut-turut dan telah mendapat peringatan tertulis dari Pengurus namun tidak mendapat respons dari anggota yang bersangkutan, maka hak anggota yang bersangkutan atas SHU tahun yang berkaitan dinyatakan tertahan hingga yang bersangkutan melunasi kewajibannya;
- (3) Besaran SHU untuk masing-masing anggota dihitung berdasarkan azas pemerataan dan keadilan sesuai dengan proporsi waktu dan jumlah akumulasi Simpanan Anggota (Simpanan Wajib, Simpanan Khusus termasuk porsi Dana Cadangan), dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. Untuk anggota yang telah bergabung sejak awal pendirian, atau keanggotaan telah berumur 3 tahun lebih, maka akan mendapatkan alokasi 100% dari ketetapan pembagian SHU yang disepakati oleh anggota.
 - b. Untuk anggota selain butir (a) di atas, maka besarnya alokasi dari ketetapan pembagian SHU yang disepakati oleh anggota ditentukan sebagai berikut:
 - i. Umur keanggotaan kurang satu tahun akan mendapatkan 75% alokasi SHU yang kemudian disesuaikan dengan proporsi waktu satu tahun;
 - ii. umur keanggotaan satu hingga dua tahun akan mendapatkan 80% alokasi SHU;

- iii. untuk umur keanggotaan dua hingga tiga tahun akan mendapatkan 90% alokasi SHU.
- (4) SHU ditetapkan kepada anggota di saat pelaksanaan RAT Koperasi.
- (5) SHU dibayarkan kepada anggota yang berhak selambat-lambatnya 14 hari kalender terhitung sejak RAT ditutup;

Pembagian SHU Jasa Pengurus dan Pengawas

Pasal 72

- (1) Anggota Pengurus dan Pengawas yang berhak atas pembagian SHU sebagai bagian jasa ialah mereka yang namanya tertulis sesuai dengan proposi waktu dalam Perhitungan SHU Tahun Buku terkait;
- (2) Masa bakti Pengurus dan Pengawas dihitung berdasarkan SK Penugasan dan Pemberhentian yang dibulatkan dalam perhitungan bulan;
- (3) Besaran pembagian SHU Unsur Pengurus ditetapkan dalam Rapat Pengurus dan ditransfer langsung ke rekening masing-masing unsur pengurus;
- (4) Besaran pembagian SHU Unsur Pengawas ditetapkan dalam Rapat Pengawas dan ditransfer langsung ke rekening masing-masing Unsur pengawas;
- (5) Pembagian SHU jasa pengurus dan pengawas selambat-lambatnya dibayarkan 14 hari kalender terhitung sejak RAT ditutup dan diatur lebih lanjut dalam POK.

Pasal 73

Pembagian SHU jasa karyawan selambat-lambatnya dibayarkan 14 hari kalender terhitung sejak RAT ditutup dan diatur lebih lanjut dalam POK.

Dana Pendidikan dan Sosial

Pasal 74

- (1) Dana Pendidikan dimaksudkan untuk membiayai pendidikan SDM Anggota, Pengurus, dan Pengawas Koperasi antara lain untuk pelatihan perkoperasian dan materi-materi lainnya yang bermanfaat untuk kemajuan koperasi;
- (2) Pengurus bertugas untuk menyusun program pelatihan perkoperasian;
- (3) Dana Sosial terdiri dari dana kepedulian sosial Koperasi terhadap masyarakat sekitar dan program keagamaan;

- (4) Pengurus bertugas menyusun dan melaksanakan program penggunaan Dana Kepedulian Sosial yang produktif untuk masyarakat;
- (5) Besaran dana Program Kepedulian sosial, Program Keagamaan, dan Program Pendidikan tentang Koperasi untuk masing-masing wilayah ditetapkan berdasarkan usulan komunitas dan, atau unit organisasi lain dalam rapat gabungan;

BAB VIII - PENGELOLAAN ORGANISASI DAN USAHA

PIMPINAN UNIT USAHA

Pasal 75

Pimpinan Unit Usaha Koperasi:

- (1) Pimpinan Unit Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus atas persetujuan Pengawas;
- (2) Pengurus tidak boleh merangkap sebagai Pimpinan Unit Usaha;
- (3) Pengurus memilih/mengangkat pimpinan unit usaha dari anggota Koperasi atau para profesional luar melalui uji kepatutan dan kelayakan internal yang diatur lebih lanjut dalam POK;
- (4) Jika jabatan tertentu dalam koperasi mensyaratkan uji kepatutan dan kelayakan dari lembaga yang berwenang maka jabatan definitif dinyatakan sah setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan tersebut;

Nama dan Uraian Jabatan

Pasal 76

- (1) Nama jabatan ditetapkan dalam rapat gabungan atas dasar usulan pengurus dengan memperhatikan skala usaha dan kepentingan bisnis;
- (2) Uraian jabatan diusulkan oleh pengurus dan diketahui oleh pengawas;
- (3) Ketentuan lebih lanjut ayat 1 dan ayat 2 diatas diatur dalam POK;

Direktur Eksekutif

Pasal 77

Jabatan Direktur Eksekutif :

- (1) Jabatan Direktur Eksekutif terbuka untuk anggota Koperasi, serta professional lain yang memenuhi kriteria calon Direktur Eksekutif ;
- (2) Jabatan Direktur Eksekutif merupakan jabatan professional yang diatur sesuai dengan perjanjian kontrak antara Pengurus Koperasi dan Direktur Eksekutif ;
- (3) Masa kerja Direktur Eksekutif yang berasal dari tenaga professional ditetapkan oleh Pengurus Koperasi;
- (4) Direktur Eksekutif bertanggung jawab atas pengelolaan usaha Koperasi;
- (5) Direktur Eksekutif bertanggung jawab langsung kepada Pengurus Koperasi.

Pasal 78

Kriteria Direktur Eksekutif :

- (1) Calon yang berasal dari anggota Koperasi sekurang-kurangnya pernah menjabat setingkat General Manager;
- (2) Calon yang berasal dari professional harus mempunyai pengalaman memimpin organisasi dan usaha yang dibuktikan dengan pengalaman kerja;
- (3) Lulus *fit and proper test* di hadapan rapat Pengurus.

Pasal 79

Tata Cara Pencalonan dan pemilihan Direktur Eksekutif :

- (1) Pengurus mensosialisasikan lowongan Direktur Eksekutif kepada anggota Koperasi, Koperasi serta professional luar melalui media komunikasi yang sah dan efektif;
- (2) Pengurus menseleksi bakal calon Direktur Eksekutif sesuai dengan kriteria yang ada yang menghasilkan calon Direktur Eksekutif definitif;
- (3) Pengurus mengundang Calon Direktur Eksekutif definitif dalam rapat *fit and proper test* yang dihadiri oleh Pengurus dan Pengawas serta Perwakilan Anggota;
- (4) Rapat memutuskan calon Direktur Eksekutif yang berhasil keluar sebagai pemenang;
- (5) Kontrak ditandatangani oleh Pengurus dan Direktur Eksekutif yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 80

Pergantian Direktur Eksekutif :

- (1) Pengurus Koperasi baru akan mengevaluasi kinerja Direktur Eksekutif , dan mereka yang dinilai berprestasi dapat diajukan untuk diperpanjang masa baktinya;
- (2) Direktur Eksekutif yang berasal anggota Koperasi yang dinilai tidak memenuhi standar performansi akan dikembalikan ke organisasinya dan Direktur Eksekutif yang berasal dari professional diputus kontraknya;
- (3) Masa bakti Direktur Eksekutif yang berasal dari professional luar dan yang berasal Koperasi tergantung penilaian Pengurus Koperasi;
- (4) Direktur Eksekutif dari Koperasi yang masa kontrak kerjanya tidak diperpanjang oleh Pengurus Koperasi, tidak secara otomatis dapat bekerja kembali sebagai Pengelola Koperasi.

Pasal 81

Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Eksekutif :

- (1) Mengkoordinasi pengelolaan Koperasi dalam menjalankan tugas sehari-hari;
- (2) Memimpin pengelolaan usaha sesuai dengan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang telah disahkan dalam Rapat Anggota;
- (3) Bersama para Manajer lainnya menetapkan kebijakan tentang organisasi Koperasi sesuai dengan Peraturan Perusahaan serta peraturan terkait lainnya;
- (4) Bersama para Manajer menetapkan kebijakan keuangan termasuk sumber pendanaan, investasi dan peminjaman uang dari pihak ketiga;
- (5) Bersama para Manajer terkait, menyusun dan menandatangani Surat Keputusan dan Instruksi Pengelola Koperasi;
- (6) Secara berkala menyusun Laporan Umum tentang kegiatan Koperasi dan anak perusahaan yang harus dituangkan dalam Laporan Manajemen bulanan dan Tahunan;
- (7) Hal lain yang belum cukup diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Surat Keputusan Pengelola Koperasi.
- (8) Memimpin organisasi Pengelola Koperasi, mengusulkan promosi, mutasi, kenaikan gaji, penalty, pengangkatan dan pemberhentian karyawan Koperasi sampai 2 tingkat dibawahnya untuk ditetapkan oleh Pengurus;
- (9) Direktur Eksekutif memimpin pengelolaan usaha Koperasi sesuai dengan kontrak kerja;
- (10) Menjelang akhir tahun bersama Pengurus menyusun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang terdiri dari:
 - a. Rencana Kerja Perusahaan;

b. Anggaran Perusahaan yang meliputi Anggaran Pendapatan dan Belanja; Anggaran Investasi; Anggaran Arus Kas dan Anggaran Neraca yang disampaikan kepada Pengurus;

- (11) Menjelang akhir tahun bersama Pengurus wajib menyusun Laporan Pertanggung Jawaban yang akan disampaikan bersama Pengurus dalam RAT/RALB;
- (12) Direktur Eksekutif wajib menyampaikan laporan secara berkala tentang pengelolaan bisnis, keuangan, SDM, inventory stock dan inventaris Koperasi Wilayah sesuai dengan waktu dan cakupan yang diminta oleh Pengurus.
- (13) Direktur Eksekutif wajib membantu pelaksanaan tugas Staff Pengawas Syariah, Internal, Auditor dengan cara memberikan keterangan serta catatan yang diperlukan;
- (14) Direktur Eksekutif bertanggung jawab kepada Para Pengurus Koperasi.

Pasal 82

Hak dan Wewenang Direktur Eksekutif :

- (1) Memutuskan dan menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan pihak mitra kerja setelah memperoleh persetujuan dari Pengurus;
- (2) Hak-hak Direktur Eksekutif diatur dan diputuskan oleh Pengurus Koperasi dan dituangkan dalam kontrak kerja;
- (3) Jabatan pengelola usaha Koperasi merupakan jabatan professional dan bukan jabatan fungsional;
- (4) Jabatan pengelola usaha pada anak perusahaan diatur sesuai dengan peraturan dan aturan yang berlaku.
- (5) Bersama Para Manajer berhak membuka kantor baru dan menutup salah satu kantor cabang sesuai dengan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang telah disahkan Rapat Anggota atau disetujui Badan Pengawas;
- (6) Bersama Para Manajer terkait melakukan pengajuan pembiayaan dari pihak ketiga sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang disahkan oleh Rapat Anggota dan disetujui oleh Badan Pengawas;
- (7) Bersama Para Manajer terkait berhak mengangkat dan memberhentikan serta memberi promosi dan mutasi sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku ;
- (8) Hak-Hak Direktur Eksekutif diatur dalam Keputusan Bersama Badan Pengurus dan Badan Pengawas;
- (9) Hal lain yang belum cukup diatur dalam ART ini diatur dalam Surat Keputusan Direktur Eksekutif .

Manajer Bisnis dan Pengembangan

Pasal 83

- (1) Memimpin pengelolaan Bisnis dan Pengembangan di kantor Pusat dan Cabang Koperasi.
- (2) Menyusun kebijakan serta Standar Operasional dan Prosedur Bisnis dan Pengembangan, untuk disetujui Direktur Eksekutif .
- (3) Manajer Bisnis dan Pengembangan menyusun rancangan bisnis dan pengembangan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang disepakati dan disahkan dalam Rapat Anggota Biasa (RAB).
- (4) Mengadakan koordinasi dengan Manajer Keuangan dalam pembiayaan Bisnis dan Pengembangan.
- (5) Mengadakan koordinasi dengan Manajer SDM dan Administrasi dan Umum untuk pemberdayaan Bisnis dan Pengembangan.
- (6) Manajer Bisnis dan Pengembangan secara berkala menyusun laporan pelaksanaan bisnis dan pengembangan berikut anak perusahaan yang dituangkan dalam Laporan Manajemen Bulanan dan Tahunan Koperasi.
- (7) Hal lain yang belum cukup diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Surat Keputusan Manajer.

Pasal 84

Hak dan Wewenang:

- (1) Menyusun dan mengusulkan kebijakan Bisnis dan Pengembangan untuk disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Eksekutif .
- (2) Mengusulkan pembukaan dan penutupan cabang Bisnis dan Pengembangan untuk disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (3) Menetapkan kebijakan harga dan biaya yang menyangkut Bisnis dan Pengembangan untuk disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Eksekutif .
- (4) Hak-Hak Manajer Bisnis dan Pengembangan diatur dalam Keputusan Bersama Badan Pengurus dan Badan Pengawas.

Manajer SDM dan Administrasi Umum

Pasal 85

Tugas dan Tanggung Jawab:

- (1) Memimpin pemberdayaan SDM karyawan di kantor Pusat, Wilayah dan Cabang Koperasi.
- (2) Menyusun kebijakan pemberdayaan SDM Karyawan sesuai dengan Peraturan Koperasi yang berlaku untuk disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (3) Menyusun rancangan Pemberdayaan SDM dan kegiatan Adum dituangkan dalam RK & RAPB, disepakati oleh Manajer untuk disahkan oleh RAT/RAB.
- (4) Menyusun kebijakan pemberdayaan Karyawan dalam Organisasi dan Uraian Tugas untuk disetujui oleh Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (5) Menghimpun usulan tentang rekrutmen dan pemberhentian SDM untuk disepakati Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (6) Menghimpun usulan promosi dan mutasi SDM karyawan untuk disepakati oleh Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (7) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi yang disahkan oleh RAT/RAB.
- (8) Secara berkala menyusun Laporan Pemberdayaan SDM Karyawan dan Administrasi Umum yang dituangkan dalam Laporan Manajemen Bulanan dan Tahunan.
- (9) Hal lain yang belum cukup diatur dalam ART ini diatur dalam Surat Keputusan Manajer.

Pasal 86

Hak dan Wewenang:

- (1) Menyusun dan mengusulkan Peraturan dan Kebijakan tentang Pemberdayaan SDM serta Administrasi Umum untuk disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (2) Menetapkan yang harus mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai usulan masing-masing Manajer untuk disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (3) Mengusulkan rekrutmen, pemberhentian, promosi dan mutasi SDM Karyawan dari tingkat Supervisor keatas untuk disetujui oleh Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (4) Mengusulkan peningkatan kesejahteraan untuk disetujui oleh Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif .
- (5) Mengusulkan penggunaan kantor, tata ruang dan peralatan kantor untuk disepakati oleh Para Manajer dan diputuskan oleh Direktur Eksekutif .
- (6) Hak-Hak Manajer SDM dan Adum diatur dalam Keputusan Bersama Badan Pengurus dan Badan Pengawas.

Manajer Operasional dan Keuangan

Pasal 87

- (1) Memimpin pengelolaan keuangan di kantor Pusat, Wilayah dan Cabang Koperasi.
- (2) Menyusun kebijakan Keuangan dan Akuntansi, kebijakan asuransi dan perpajakan yang dituangkan dalam Standar Operasional dan Prosedur Keuangan Koperasi, disepakati dan ditandatangani oleh Direktur Eksekutif .
- (3) Menyusun kegiatan yang menyangkut bidang keuangan termasuk peminjaman, asuransi, perpajakan, zakat, dan investasi serta arus kas untuk dituangkan dalam Anggaran Rumah Tangga Koperasi hasil amandemen dalam: Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi untuk disetujui oleh Direktur Eksekutif dan disahkan dalam RAT/RAB.
- (4) Menjelang akhir tahun masing-masing Manajer wajib menyusun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi dibawah koordinasi Manajer Keuangan untuk disetujui oleh Direktur Eksekutif dan selanjutnya diajukan dan disahkan dalam RAT/RAB.
- (5) Bersama Direktur Eksekutif melaksanakan pembiayaan dari pihak ketiga jika diperlukan sebagaimana telah dituangkan dalam RKAP yang disahkan oleh RAT/RAB atau disetujui oleh Badan Pengawas.
- (6) Secara berkala menyusun Laporan Keuangan Koperasi dan anak perusahaan yang harus disampaikan dan dituangkan dalam Laporan Manajemen bulanan dan Tahunan Koperasi.
- (7) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Surat Keputusan Manajer.

Pasal 88

Hak dan Wewenang:

- (1) Menyusun Peraturan dan Kebijakan Keuangan dan mengusulkan untuk disetujui oleh Para Manajer dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif.
- (2) Mengusulkan kebijakan investasi untuk disetujui dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif.
- (3) Menetapkan kebijakan peningkatan modal dan sumber pembiayaan termasuk peminjaman dari pihak ketiga untuk disetujui oleh Direktur Eksekutif dan atau Rapat Anggota.

- (4) Menetapkan kebijakan asuransi dan perpajakan untuk disepakati dan ditetapkan oleh Direktur Eksekutif.
- (5) Hak-Hak Manajer Keuangan diatur dalam Keputusan Bersama Badan Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi.

Pengelolaan Usaha

Pasal 89

Pengelolaan Usaha:

- (1) Pengelolaan usaha Koperasi dijalankan sesuai dengan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja yang telah disahkan oleh Rapat Anggota.
- (2) Pengelolaan usaha Koperasi harus dijalankan secara profesional dengan berpegang pada aturan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Badan Pengurus dapat mengangkat dan memberhentikan pengelola usaha baik Manajer yang tidak dirangkap oleh Pengurus dan Direktur Eksekutif yang bertanggung jawab kepada Badan Pengurus.

Pasal 90

Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja:

- (1) RK dan RAPB Koperasi disusun oleh Pengurus/Manajer bersama Direktur Eksekutif untuk masa setahun pada setiap akhir tahun anggaran Koperasi;
- (2) RK dan RAPB Koperasi mencakup:
- (3) Rencana Kerja Koperasi dan anak perusahaan;
- (4) Anggaran Koperasi dan anak perusahaan yang meliputi Anggaran Pendapatan dan Beban; Anggaran Investasi; Anggaran Arus Kas dan Anggaran Neraca;
- (5) RK dan RAPB Koperasi diajukan, dibahas dan disahkan dalam Rapat Anggota yang diselenggarakan menjelang awal Tahun Anggaran Baru;
- (6) Sebelum diajukan dalam Rapat Anggota, Pengurus harus menyampaikan draft RK dan RAPB Koperasi terlebih dahulu kepada Pengawas untuk memperoleh masukan dan persetujuan prinsip;
- (7) RK dan RAPB Koperasi yang tidak disetujui oleh Perwakilan Anggota dalam Rapat Anggota harus direvisi untuk sedapat gkin disahkan dalam Rapat Anggota tersebut atau bila tidak megkinkan, dapat ditunda sampai RAT pada awal tahun anggaran;

- (8) Dalam hal RK dan RAPB Koperasi yang tidak disahkan dalam Rapat Anggota, maka Pengurus dapat menggunakan RK dan RAPB Koperasi tahun sebelumnya sampai RK dan RAPB Koperasi yang baru disahkan Rapat Anggota;
- (9) RK dan RAPB Koperasi merupakan acuan Pengurus, Direktur Eksekutif serta Pengawas dalam mengelola Koperasi untuk tahun anggaran dimaksud.

BAB IX - PEMBUKUAN KOPERASI

Administrasi Organisasi Koperasi

Pasal 91

- (1) Administrasi Organisasi diselenggarakan oleh Pengurus dan Pengawas Koperasi;
- (2) Pengurus diwakili Sekretaris berkewajiban menyelenggarakan Administrasi Organisasi Koperasi yang terdiri dari:
 - a. Menyelenggarakan dan menata administrasi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Tambahan, Peraturan Pelaksanaan, Peraturan Khusus yang telah disahkan oleh Rapat Anggota;
 - b. Pengurus menata administrasi Buku Daftar Anggota, Buku Daftar Pengurus, Akta Pendirian Koperasi, Pengesahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Kartu Tanda Anggota;
 - c. Pengurus menata administrasi Berita Acara dan Notulen Rapat Anggota, Notulen Rapat-Rapat Lain, Surat Keputusan Pengurus;
 - d. Dokumen organisasi lainnya.
- (3) Pengawas berkewajiban menata administrasi organisasi dan laporan Pengawasan yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya; Manajer berkewajiban menata administrasi organisasi yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya.

Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keuangan

Pasal 92

- (1) Pengurus wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan keuangan pada setiap rapat anggota tahunan;
- (2) Laporan pertanggungjawaban terdiri atas ;
 1. Laporan pelaksanaan dan realisasi Rencana kerja Koperasi

2. Hal-hal strategis seperti ; masalah usaha dan pengembangannya, permodalan sumber daya manusia, dan jangkauan pasar;
 3. Merekomendasikan kepada RAT hal-hal yang bersifat mendesak dan harus segera dilaksanakan;
- (3) Ketentuan lebih lanjut ayat 1 dan 2 di atas diatur dalam POK;

Laporan keuangan

Pasal 93

- (1) Laporan keuangan di sampaikan Pengurus pada setiap tahun RAT sesuai dengan hasil audit Kantor Akuntan Publik.
- (2) Laporan Keuangan memuat pelaksanaan rencana kerja dan anggaran koperasi, Neraca Laba Rugi, laporan arus kas dan laporan audit yang dibuat oleh kantor akuntan publik.
- (3) Laporan keuangan juga mencakup jumla barang yang tersedia dan diperdagangkan termasuk yang dimutasi dan dihapus bukakan;
- (4) Laporan keuangan tahunan merupakan akumulasi laporan bulanan dan hasil audit;
- (5) Pengawas menyampaikan laporan kegiatan dan pemeriksaan.

Penggabungan dan Peleburan

Pasal 94

- (1) Peleburan dan penggabungan diusulkan koperasi dalam RA dengan memuat maksud dan tujuan, jenis usaha dengan syarat syaratnya.
- (2) Peleburan dan penggabungan harus mengutamakan semangat dan nilai nilai keagamaan.
- (3) Peleburan dan penggabungan hanya dilakukan jika berakibat koperasi menjadi lebih besar dan Lebih kompetitif dibanding pihak lain.
- (4) Ketentuan dan peraturan lain tentang Peleburan dan penggabungan diatur lebih lanjut dalam POK dengan mengutamakan kepentingan anggota.

Administrasi Usaha Koperasi

Pasal 95

- (6) Koperasi wajib memelihara semua dokumen usaha seperti perjanjian kerjasama, kontrak kerjasama, transaksi usaha, surat berharga, dokumen keuangan seperti deposito, cheque, giro, investasi, asuransi, dan dokumen berharga lainnya;
- (7) Koperasi wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK);
- (8) Tahun buku Koperasi dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan;
- (9) Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun buku Koperasi ditutup, Pengurus harus sudah selesai menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Perhitungan Tahunan yang terdiri dari neraca, perhitungan hasil usaha dan penjelasan atas laporan tersebut;
 - b. Keadaan dan usaha Koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai;
 - c. Masalah-masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan Koperasi;
- (10) Laporan Keuangan untuk kepentingan Rapat Anggota Tahunan / Rapat Anggota Luar Biasa wajib diaudit oleh akuntan publik terdaftar jika Aset Koperasi telah mencapai lebih dari Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah);
- (11) Hasil Laporan Audit Tahunan bersama materi lainnya disampaikan kepada Perwakilan Anggota, 14 (empat) hari sebelum RAT/RALB diselenggarakan;
- (12) Laporan Pengurus untuk keperluan RAT/RALB wajib ditandatangani masing-masing anggota Pengurus dan Laporan Pertanggung Jawaban Pengawas wajib ditanda tangani oleh Pengawas;
- (13) Bilamana terdapat anggota Pengurus atau Pengawas yang tidak menandatangani laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) maka anggota yang bersangkutan hendaknya menjelaskan alasannya secara tertulis;
- (14) Persetujuan RAT/RALB terhadap laporan tahunan, termasuk pengesahan perhitungan tahunan, merupakan penerimaan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus oleh Rapat Anggota atas pengelolaan organisasi dan usaha serta keuangan Koperasi;
- (15) Apabila Laporan Tahunan Koperasi ternyata tidak benar atau menyesatkan, maka Pengurus dan Pengawas secara tanggung-renteng bertanggung-jawab terhadap pihak yang dirugikan;

- (16) Masing-masing Manajer, dan kepala Cabang berkewajiban memelihara administrasi usaha yang berada dalam tanggung jawabnya.

Buku Inventaris

Pasal 96

- (1) Buku Inventaris ialah buku untuk mencatat tanggal pembelian barang inventaris seperti mesin, kendaraan, tanah dan bangunan, barang berharga lain berikut harga, lokasi, penanggung jawab, kondisi, mutasi, penjualan dan harga serta kerusakan barang inventaris;
- (2) Direktur Eksekutif Koperasi harus melaporkan Daftar Barang Inventaris kepada Pengurus sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan;
- (3) Buku Inventaris di kantor pusat Koperasi dipegang oleh Pengurus dan di Koperasi Wilayah dipegang oleh Direktur Eksekutif ;
- (4) Barang inventaris yang mengalami penyusutan nilai, harus diperhitungkan secara berkala dan dilaporkan kepada Pengurus.

Pelaporan

Pasal 97

- (1) Pelaporan yang dimaksud dalam pasal ini mencakup bidang organisasi, bidang SDM dan Administrasi Umum, bidang teknik, bidang bisnis dan pengembangan, bidang keuangan termasuk Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, perpajakan, asuransi, investasi, barang inventaris dan hal penting lainnya;
- (2) Laporan disampaikan dari unit terendah ke unit yang lebih tinggi untuk masing masing Manajer Bisnis dan Pengembangan, Manajer SDM dan Administrasi Umum serta Manajer Operasional dan Keuangan;
- (3) Cakupan laporan dan waktu pelaporan ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi atau para Manajer yang membutuhkan laporan;
- (4) Selain laporan yang harus dibuat dan disampaikan secara berkala, pimpinan unit organisasi yang lebih tinggi dapat meminta laporan khusus tentang suatu hal atau kegiatan;
- (5) Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Pengurus disusun setiap tahun menjelang penyelenggaraan RAT/RALB yang mencakup kegiatan Organisasi, Usaha, SDM, dan Keuangan berupa realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Laporan Keuangan, Neraca Rugi Laba, Laporan Arus Kas serta Laporan Hasil Audit yang disusun oleh Auditor;

- (6) Laporan Inventaris Harta Kekayaan Koperasi disampaikan setiap tahun, lengkap dengan jumlah unit, tanggal pengadaan, nilai awal, alokasi pengguna, penyusutan, keadaan, mutasi sampai penghapusan disampaikan oleh unit kerja Administrasi Umum dan Keuangan;
- (7) Laporan "inventory stock barang" menyangkut jumlah barang yang diperdagangkan dan harus dilaporkan setiap bulan, tentang waktu pengadaan, nilai, jumlah barang, mutasi dan stock barang;
- (8) Direktur Eksekutif menyusun Laporan kegiatan usaha berdasarkan Laporan bulanan Kantor Cabang dan laporan unit kerja di Wilayah yang disampaikan kepada Staff Pengawas Wilayah dan Pengurus Koperasi;
- (9) Laporan Manajemen Kantor Pusat Koperasi disusun setiap bulan berdasarkan Laporan bulanan Kantor Koperasi Wilayah dan Pusat, yang diterbitkan secara berkala dan disampaikan kepada Badan Pengawas serta Dewan Penasihat, sementara untuk Perwakilan Anggota cukup dikirim setiap triwulan dalam bentuk soft copy;
- (10) Pengawas menyusun laporan setiap ada kegiatan pemeriksaan atau Notulen Rapat Pengawasan;
- (11) Laporan Pertanggung Jawaban Pengawas disusun setiap tahun menjelang penyelenggaraan RAT/RALB.

BAB X - PEMBUBARAN, PENYELESAIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pembubaran

Pasal 98

- (1) Dengan memperhatikan Anggaran Dasar, maka Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) dapat mengambil keputusan membubarkan Koperasi dan selanjutnya mengajukan permohonan membubarkan Koperasi kepada Pemerintah;
- (2) Permintaan tersebut dalam ayat (1) di atas, harus dilampiri dengan Berita Acara Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) Pembubaran yang antara lain meliputi:
 - a. Tanggal dan Tempat Rapat Anggota Luar Biasa Pembubaran dilaksanakan;
 - b. Jumlah anggota dan jumlah yang hadir;
 - c. Agenda Rapat;
 - d. Alasan Pembubaran Koperasi;
 - e. Hasil perhitungan suara setuju dan tidak setuju atas pembubaran Koperasi.

Penyelesaian

Pasal 99

- (1) Dalam hal pembubaran Koperasi didasarkan pada keputusan Pemerintah, maka Pemerintah bekerjasama dengan kuasa Rapat Anggota akan membentuk Tim Penyelesai;
- (2) Dalam hal pembubaran Koperasi didasarkan pada keputusan RALB, maka Rapat Anggota mengangkat Tim Penyelesai yang terdiri dari unsur Anggota, Pengurus, Pengawas, Penasihat dan Perwakilan Anggota yang diberi kuasa untuk menyelesaikan pembubaran;
- (3) Tim Penyelesai bertanggung jawab kepada Kuasa Rapat Anggota dalam hal Penyelesai diangkat oleh Rapat Anggota dan kepada Pemerintah dalam hal Penyelesai ditunjuk oleh Pemerintah;
- (4) Penyelesaian segera dilaksanakan setelah dikeluarkan Keputusan pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
- (5) Penyelesai Pembubaran mempunyai hak, wewenang dan kewajiban:
 - a. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama Koperasi dalam penyelesaian pembubaran;
 - b. Mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
 - c. Memanggil Pengurus, Pengawas, dan Perwakilan Anggota tertentu Koperasi yang diperlukan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
 - d. Memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan serta arsip Koperasi;
 - e. Menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran hutang lainnya;
 - f. Menggunakan sisa kekayaan untuk menyelesaikan sisa kewajiban Koperasi;
 - g. Membagikan sisa kekayaan hasil penyelesaian pembubaran Koperasi
 - h. kepada Anggota;
 - i. Membuat Berita Acara Penyelesaian Pembubaran;
- (6) Dalam hal terjadi pembubaran Koperasi, anggota hanya menanggung kerugian sebatas Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Modal Penyertaan yang dimilikinya;
- (7) Penyelesai segera menyampaikan Berita Acara Penyelesaian Pembubaran kepada Rapat Anggota dan Pemerintah serta semua kreditor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanggungang Anggota

Pasal 100

- (1) Semua anggota turut menanggung kerugian Koperasi, yang timbul sebagai akibat keputusan Pemerintah atau keputusan Rapat Anggota;
- (2) Bentuk pertanggung jawaban anggota atas kerugian Koperasi sesuai Pasal 88 ayat 6.

BAB XII - ATURAN DAN SANKSI

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

Pasal 101

- (1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi tidak boleh bertentangan dengan Undang-Undang Koperasi yang sah berlaku;
- (2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga merupakan landasan hukum tertinggi dalam menjalankan organisasi Koperasi;
- (3) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga pada hakekatnya disusun dan disahkan oleh Perwakilan Anggota dalam Rapat Anggota yang diselenggarakan untuk itu;
- (4) Anggaran Rumah Tangga merupakan penjabaran yang melengkapi Anggaran Dasar dan tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar;
- (5) Dewan Penasihat, Pengurus, Pengawas dan Perwakilan Anggota dapat mengajukan perubahan/amandemen terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk dibahas dan disahkan oleh Perwakilan Anggota dalam Rapat Anggota;
- (6) Amandemen Anggaran Dasar yang menyangkut perubahan mendasar dalam bidang usaha, penggabungan atau pemecahan koperasi, wajib dimintakan pengesahan kepada Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah baik secara langsung atau melalui Notaris yang ditunjuk untuk itu;
- (7) Perubahan Anggaran Dasar diluar ketentuan butir (6) diatas, cukup dilaporkan kepada Kementerian Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah;

Peraturan Tambahan

Pasal 102

- (1) Peraturan Tambahan memuat Aturan Tambahan yang belum cukup dimuat dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- (2) Peraturan Tambahan dirumuskan dan ditetapkan dengan Keputusan pengurus dan Pengawas;
- (3) Peraturan Tambahan tidak boleh bertentangan dengan peraturan diatasnya;

- (4) Peraturan Tambahan dapat dievaluasi seiring dengan perubahan situasi dan kondisi sosial, politik dan ekonomi;

Berita Acara Rapat Anggota

Pasal 103

- (1) Berita Acara Rapat Anggota merupakan hasil keputusan tertinggi Perwakilan Anggota Koperasi yang diambil dalam Rapat Anggota;
- (2) Berita Acara Rapat Anggota harus ditindak lanjuti dan dilaksanakan oleh Pengurus dan Pengawas;
- (3) Dalam hal Pengurus dan Pengawas tidak melaksanakan hasil keputusan Rapat Anggota dapat mengakibatkan Perwakilan Anggota mengusulkan diselenggarakannya RALB khusus untuk itu;
- (4) Hasil Keputusan Rapat Anggota yang tertuang dalam Berita Acara mengikat seluruh anggota dan fungsionaris organisasi Koperasi;

Peraturan Perusahaan

Pasal 104

- (1) Peraturan Perusahaan memuat hal-hal yang mengatur pengelolaan SDM dengan mengacu pada Undang-Undang Ketenagakerjaan yang sah berlaku;
- (2) Peraturan Perusahaan disusun Pengurus atas sepengetahuan Perwakilan Anggota Koperasi dan disahkan oleh Departemen/Instansi terkait;
- (3) Peraturan Perusahaan tidak boleh bertentangan dengan Undang-Undang Koperasi dan atau Undang-Undang Ketenagakerjaan;
- (4) Peraturan Perusahaan dapat dievaluasi secara berkala atau seiring dengan perubahan Undang-Undang Ketenagakerjaan;

Sanksi Bagi Pengurus

Pasal 105

- (1) Dewan Pengurus yang ditolak Laporan Pertanggungjawabannya dalam Rapat Anggota, maka pergantiannya dilakukan selambat-lambatnya dalam 3 (tiga bulan).
- (2) Rapat Anggota berhak memberhentikan Anggota Pengurus secara sendiri-sendiri atau bersama-sama jika ternyata yang bersangkutan terbukti melakukan tindakan yang merugikan, membahayakan kelangsungan hidup koperasi antara lain:

- a. Melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, POK dan Peraturan lainnya.
 - b. Melanggar/mengabaikan keputusan Rapat Anggota.
 - c. Berbuat curang, melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme atau melakukan malpraktek usaha .
 - d. Tidak mampu menjalankan fungsi sebagai Pengawas.
 - e. melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan norma norma agama.
- (3) Pengurus yang terbukti melakukan kesalahan seperti disebut pada ayat 2 pasal ini harus dihentikan sementara oleh rapat pengawas .
 - (4) Pengurus secara sendiri-sendiri atau bersama-sama yang dinyatakan bertindak salah, diberi hak untuk membela diri dalam Rapat Anggota. Apabila RA menerima pembelaannya, maka kedudukannya sebagai anggota Dewan Pengurus harus dipulihkan kembali.
 - (5) Jika dalam audit internal Anggota Pengurus secara sendiri sendiri atau bersama-sama, terbukti melakukan kecurangan/korupsi dan menimbulkan kerugian material maka yang bersangkutan wajib menpertanggungjawabkannya terhitung sejak 3 bulan hasil audit diterima dalam rapat gabungan.
 - (6) Jika dalam 3 bulan sebagaimana dimaksud ayat 4 di atas kerugian material tidak dibayarkan maka pengawas berhak melakukan tindakan hukum.

Sanksi Bagi Pengurus

Pasal 106

- (1) Pengurus dapat mengusulkan pemberhentian anggota Pengurus melalui Rapat Anggota apabila:
 - a. Melanggar Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga, atau Peraturan Tambahan sehingga membahayakan kelangsungan hidup Koperasi, atau menimbulkan kerugian besar bagi Koperasi;
 - b. Melanggar/mengabaikan keputusan Rapat Anggota sehingga membahayakan kelangsungan hidup Koperasi, atau menimbulkan kerugian bagi Koperasi;
 - c. Bertindak salah atau berbuat curang, melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme atau melakukan malpraktek usaha sehingga membahayakan kelangsungan hidup Koperasi, atau menimbulkan kerugian bagi Koperasi;

- (2) Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri, menanggung kerugian yang diderita oleh Koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan atau kelalaian;
- (3) Disamping penggantian kerugian tersebut, apabila tindakan itu dilakukan dengan kesengajaan, tidak tertutup kemungkinan bagi penuntut umum untuk melakukan penuntutan hukum;
- (4) Apabila Laporan Pertanggung-Jawaban Badan Pengurus ditolak dalam Rapat Anggota, maka kepengurusan Koperasi dinyatakan demisioner dan untuk penggantinya harus diselenggarakan pemilihan anggota Badan Pengurus baru;
- (5) Dalam hal masa bakti Pengurus sudah berakhir, saat itu juga diselenggarakan pemilihan Pengurus baru;
- (6) Dalam hal masa bakti Pengurus lama masih belum berakhir, maka Pengawas bertindak sebagai care taker untuk menyelenggarakan tugas rutin Pengurus dan mempersiapkan Rapat Anggota Pemilihan Pengurus baru paling lama 3 (tiga) bulan;
- (7) Badan Pengurus secara sendiri atau bersama-sama yang dinyatakan bertindak salah sebagaimana disebut pada ayat (1) diatas diberi hak untuk membela diri dalam Rapat Anggota dan apabila pembelaannya diterima, maka kedudukannya sebagai anggota Badan Pengurus dipulihkan kembali;

Sanksi Bagi Pengawas

Pasal 107

- (1) Pengawas yang ditolak Laporan Pertanggungjawabannya dalam Rapat Anggota, maka untuk penggantinya harus diselenggarakan pemilihan Dewan Pengawas baru selambat-lambatnya dalam 3 (tiga) bulan);
- (2) Rapat Anggota dapat memberhentikan Anggota Pengawas secara sendiri-sendiri atau bersama-sama jika ternyata yang bersangkutan terbukti melakukan tindakan yang membahayakan dan atau kelangsungan hidup koperasi antara lain:
 - a. Melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, POK dan Peraturan lainnya.
 - b. Melanggar/mengabaikan keputusan Rapat Anggota.
 - c. Berbuat curang, melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme atau melakukan malpraktek usaha .
 - d. Tidak mampu menjalankan fungsi sebagai Pengawas.
 - e. melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan norma norma agama.

- (3) Rapat gabungan harus memberhentikan sementara anggota pengawas yang terbukti melakukan kesalahan seperti disebut pada ayat 2 pasal ini.
- (4) Anggota Pengawas secara sendiri-sendiri atau bersama-sama yang dinyatakan bertindak salah, diberi hak untuk membela diri dalam Rapat Anggota; Apabila RAT/RALB menerima pembelaannya, maka kedudukannya sebagai anggota Dewan Pengawas harus dipulihkan kembali.
- (5) Jika dalam audit internal Anggota Pengawas secara sendiri atau bersama-sama, terbukti melakukan kecurangan/korupsi dan menimbulkan kerugian material maka yang bersangkutan wajib menanggungjawabkan terhitung sejak 3 bulan hasil audit di terima dalam rapat gabungan.
- (6) Jika dalam 3 bulan sebagaimana dimaksud ayat 4 di atas kerugian material tidak dibayarkan maka pengurus berhak melakukan tindakan hukum.

Sanksi Bagi Anggota

Pasal 108

- (1) Dalam hal anggota biasa dan anggota luar biasa lalai dalam menunaikan kewajibannya terhadap Koperasi, maka Pengurus berhak menegur anggota tersebut dengan memberi peringatan tertulis maksimal 3 (tiga) kali secara berturut turut dengan jeda waktu 30 hari kalender. Apabila anggota yang dimaksud mengabaikan peringatan tersebut, maka yang bersangkutan dapat kehilangan haknya memperoleh SHU untuk tahun terkait;
- (2) Dalam hal anggota biasa dan anggota luar biasa yang dengan sengaja telah melanggar Anggaran Dasar dan, atau Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan Tambahan Koperasi, maka Pengurus berhak memberikan teguran secara tertulis maksimal 3 (tiga) kali berturut turut. Apabila anggota yang bersangkutan mengabaikan peringatan tersebut, maka Pengurus dapat memberhentikan sementara keanggotaannya, dan anggota yang bersangkutan berhak membela diri melalui perwakilan komunitas dalam rapat anggota, atau sebaliknya rapat anggota menetapkan pemberhentian secara permanen ;
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang sanksi bagi anggota sebagaimana dimaksud ayat di atas diatur dalam POK.

BAB XIII - KETENTUAN PENUTUP

Peralihan

Pasal 109

- (1) AD/ART ini disusun pada bulan Juni Tahun 2017;

- (2) Perikatan organisasi dan usaha yang ditandatangani sebelum pengesahan AD/ART ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan AD/ART ini;
- (3) Kebijakan dan perikatan organisasi yang bertentangan dengan isi amandemen AD/ART yang baru ini akan diberi waktu penyesuaian sampai 6 (enam) bulan terhitung sejak disahkannya amandemen AD/ART ini, namun dapat diperpanjang atas persetujuan Pengawas;
- (4) Perikatan usaha yang ditandatangani sebelumnya namun bertentangan dengan isi amandemen AD/ART yang baru ini akan diberi waktu penyesuaian sampai selesai masa berlaku perikatan usaha dimaksud;

Pasal 110

Jenis Rapat, Produk Hukum dan Tata Urutan Peraturan

Jenis Rapat	Produk hukum dan Tata Urutan
Rapat Anggota	AD / ART, dan Keputusan lain yang setara
Rapat Koordinasi (Pengurus, Pengawas, Komunitas)	Keputusan Rakor
Rapat Gabungan Pengurus dan Pengawas	Keputusan Rapat Gabungan
Rapat Gabungan	Peraturan Organisasi Koperasi
Rapat Pengurus / Rapat Pengawas	Keputusan Pengurus / Keputusan Pengawas
Rapat Pengurus	Instruksi Pengurus
Usulan Manajemen, Keputusan Pengurusan sepengetahuan Dewas	Keputusan Manajemen
Rapat Perwakilan	Keputusan Perwakilan
Rapat Cabang	Keputusan Cabang
Rapat Komunitas	Keputusan Komunitas

Penutup

Pasal 111

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Tambahan atau Ketentuan lainnya;

Peraturan Peralihan

Pasal 112

Untuk pertama kalinya, syarat-syarat yang ditentukan tentang jangka waktu pengalaman Pengurus, Pengawas dan Penasihat serta hal-hal lainnya, diputuskan sesuai dengan keadaan dan merujuk keputusan Rapat Anggota Luar Biasa 2017 .

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 28 November 2017

Rapat Anggota Luar Biasa KS 212

Pimpinan Sidang Tim 17,

ttd,

ttd,

ttd,

Asrul Azis Taba

Moh Sukri

Ichsanuddin Noorsy

Cc/ JS