

Lampiran 1

KEPUTUSAN RAPAT ANGGOTA KHUSUS

KOPERASI TRISAKTI BHAKTI PERTIWI

Nomer : 01/KOSAKTI/XI/2015

## **PERATURAN KHUSUS PEDOMAN UMUM TATA LAKSANA ORGANISASI**

### **1. Umum**

Petunjuk pelaksanaan ini adalah merupakan pedoman tata laksana organisasi Koperasi Trisakti Bhakti Pertiwi yang dimaksudkan agar dalam pelaksanaan seluruh aktifitas keorganisasian dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi.

### **II. Tujuan**

Tujuan dari petunjuk pelaksanaan ini adalah :

1. Untuk mencapai optimalisasi organisasi dalam mencapai visi, misi, serta tujuan, strategi dan program umum organisasi
2. Memudahkan dalam proses koordinasi dan sinkronisasi setiap aktifitas organisasi agar selaras dan berkelanjutan
3. Menjadi pedoman tiap-tiap anggota dan komponen organisasi agar dapat menjalankan aktifitasnya sesuai dengan aturan organisasi baik Anggaran Dasar maupun Anggaran Rumah Tangga Organisasi dan peraturan-peraturan lainnya

### **III. Administrasi dan hukum, kesekretariatan**

1. Administrasi dan Hukum, kesekretariatan
  - a. Kepengurusan membentuk dan menetapkan sekretariat yang pasti sebagai pusat aktifitas organisasi dengan menentukan alamat, nomer telepon/faximile, alamat email, struktur organisasi, dll.

- b. Kepengurusan melaksanakan tata surat menyurat standard dengan menggunakan logo, kop, stempel, dan pembubuhan alamat yang jelas dalam setiap penggunaan surat-menyurat organisasi dan artikel-artikel lainnya yang resmi
- c. Kepengurusan diwajibkan untuk menyusun tata laksana organisasi lebih rinci dengan tidak menyimpang dari landasan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan umum organisasi yang telah ditetapkan Rapat Anggota
- d. Kepengurusan menerbitkan kartu anggota maksimal untuk penerbitanya paling lambat 1 (satu) bulan semenjak diterimanya anggota koperasi sebagaimana telah dicatatkan dalam Buku Daftar Umum Anggota
- e. Tiap-tiap Pengurus sesuai dengan tugas, wewenang dan kewajibanya diwajibkan untuk memberikan laporan pelaksanaan tugas organisasi secara berkala setiap 4 (empat) bulan sekali kepada Ketua Pengurus dengan perincian isi setidaknya-tidaknya sebagai berikut :
  - Pendahuluan
  - Kondisi dan Perkembangan Bidang
  - Pelaksanaan program kerja
  - Laporan-laporan lainnya : keuangan dan proyek
- f. Pengurus dapat membentuk lembaga-lembaga otonom dan atau kantor cabang, kantor layanan, dan juga panitia-panitia yang bersifat ad hoc sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi.

## 2. Rapat-Rapat

- a. Selain rapat-rapat resmi berupa Rapat Anggota Tahunan, rapat Caturwulanan, Pengurus dapat mengadakan rapat-rapat baik yang bersifat rutin maupun insidental sesuai dengan kebutuhan bidang maupun secara umum;
- b. Pengurus dan Pengawas menyelenggarakan Rapat Rutin konsultasi minimal setiap 4 bulan sekali dan atau sesuai kebutuhan ;

- c. Rapat Catur wulanan Pengurus dan Pengawas merupakan rapat evaluasi kinerja, program kerja serta realisasi target dan anggaran pendapatan dan biaya
3. Media Komunikasi dan Informasi
  - a. Kepengurusan menyelenggarakan media informasi dan komunikasi baik dalam bentuk majalah, harian, jurnal maupun website dll
  - b. Media komunikasi yang diterbitkan oleh Kepengurusan dipertanggungjawabkan oleh Ketua Pengurus
4. Penyelenggaraan Pendidikan
  - a. Tiap-tiap anggota yang telah memenuhi syarat administrasi untuk menjadi anggota wajib mengikuti sesi khusus pendidikan dasar koperasi
  - b. Pendidikan dan Pelatihan dasar koperasi wajib diselenggarakan oleh Pengurus dibawah tanggungjawab dan supervisi Wakil Ketua dan bidang Pengembangan Anggota
  - c. Materi, fasilitas, tempat, dan lain-lain menyangkut penunjang berjalannya kegiatan pendidikan dasar koperasi menjadi tanggungjawab bidang Pengembangan Anggota
  - d. Tiap-tiap fasilitator yang memfasilitasi ditunjuk oleh kepengurusan
  - e. Kepala Bidang Pengembangan Anggota bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi, monitoring serta keberlanjutan kegiatan pendidikan
5. Pengembangan Anggota
  - a. Wakil Ketua dan Bidang Pengembangan Anggota terus menerus untuk selalu melakukan monitoring serta pengembangan anggota agar dapat terus berperan dalam mengembangkan organisasi maupun melakukan bentuk-bentuk pelayanan dan pengembangan organisasi sosial dan ekonomi di masyarakat
  - b. Tiap-tiap anggota untuk saling memperkuat jalinan persaudaraan dan selalu menjaga komunikasi, rasa perdamaian dan selalu bersifat welas asih

- c. Dukungan-dukungan moril dan materiel dari setiap anggota dipentingkan dalam rangka untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat
6. Advokasi, Pengkaderan dan Pengembangan Masyarakat
    - a. Ketua Bidang Advokasi, Pengkaderan dan Pengembangan masyarakat melakukan kajian isu-isu strategis dan melakukan upaya-upaya kerja advokasi dalam bidang sosial budaya dan ekonomi kemasyarakatan dan memberikan solusi strategis dalam paradigma perkoperasian
    - b. Merumuskan berbagai pola pengkaderan anggota dan bagi masyarakat terutama dalam isu demokratisasi ekonomi dan sosial ekonomi, budaya dan isu-isu strategis lainnya
  7. Kerjasama-kerjasama dengan organisasi maupun perorangan
    - a. Dalam rangka untuk meningkatkan peranannya di masyarakat maka koperasi dapat menjalin kerjasama-kerjasama baik dengan orang perorangan maupun organisasi
    - b. Tiap-tiap aktifitas kerjasama yang dijalin agar tidak menyimpang pada pencapaian visi, misi, tujuan organisasi serta Anggaran Dasar organisasi maupun peraturan lainnya yang telah ditetapkan

Ditetapkan di : JAKARTA  
Tanggal : 11 November 2015

**Ketua Umum**

**Sekretaris Umum**

**SUROTO**

**SOBIRIN**