

1 Januari 2016



KOPERASI
TRISAKTI

ANGGARAN RUMAH TANGGA

ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI TRISAKTI BHAKTI PERTIWI
(KOSAKTI)

BAB I
KANTOR CABANG

Pasal 1

1. KOPERASI dapat mendirikan kantor cabang di seluruh wilayah negara Republik Indonesia maupun di luar negeri
2. Pendirian kantor cabang ditetapkan oleh Pengurus dan disahkan dalam Rapat Anggota
3. Kantor Cabang dapat didirikan apabila telah memenuhi jumlah anggota sekurang-kurangnya 200 (dua ratus orang) di satu wilayah administratif tertentu dan memiliki kelayakan secara administrasi seperti kantor dan perangkat kesekretariatan
4. Inisiatif pendirian kantor cabang dapat dilakukan oleh Pengurus dan atau atas inisiatif anggota dengan memperhatikan peraturan dan ketentuan yang diatur oleh KOPERASI
5. Kantor Cabang dapat mendirikan kantor-kantor cabang pembantu dengan memperhatikan aspek kelayakan
6. Tiap-tiap kantor cabang dapat membentuk perwakilan kepengurusan yang terdiri dari minimal 3 orang pengurus cabang dan disahkan serta diatur sepenuhnya oleh Pengurus pusat
7. Pengurus Cabang adalah merupakan perwakilan sepenuhnya dari pelaksanaan kewenangan pengurus pusat dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan pelayanan-pelayanan anggota serta pengembangan kegiatan dan usaha
8. Proses pendirian kantor cabang dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. Atas inisiatif anggota dan atau membentuk surat usulan ke Pengurus pusat yang ditujukan kepada Sekretaris Umum
 - b. Pengurus membahas dan menilai kelayakan atas pendirian kantor cabang dan mengatur proses pendirian kantor cabang

- c. Pengurus menetapkan kantor cabang serta Pengurus cabang yang telah dianggap layak dan mengusulkan pengesahannya dalam Rapat Anggota
- d. Kantor Cabang dan Pengurusannya dinyatakan syah setelah disahkan oleh Rapat Anggota

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 2

1. Anggota biasa adalah anggota yang telah terdaftar dan disahkan oleh Rapat Anggota koperasi baik sebagai pendiri, orang per orang, dan badan hukum yang memenuhi persyaratan menjadi anggota Koperasi.
2. Anggota Luar Biasa adalah individu yang berada dibawah pengampuan/perwalian dan tanggungjawab hukum sepenuhnya dibawah pengampu/walinya serta warga negara asing yang memenuhi syarat.

Pasal 3

Untuk menjadi calon anggota koperasi maka harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia (WNI) dan atau badan hukum yang memenuhi persyaratan
- b. Tidak melakukan tindakan yang telah melanggar nilai-nilai dan prinsip-prinsip koperasi.
- c. Menyetujui dan menerima isi Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART) dan ketentuan yang berlaku dalam Koperasi.

Pasal 4

1. Tata cara penerimaan dan pembatalan sebagai anggota adalah sebagai berikut :
 - a. Bagi calon anggota yang telah memenuhi persyaratan mengajukan permohonan sebagai anggota kepada Pengurus dengan mengisi formulir permohonan baik secara manual maupun eletronik dan mengirimkannya kepada pengurus dengan dilampirkan kartu identitas yang masih berlaku serta pas foto ;
 - b. Dalam waktu selambat-lambatnya satu (1) bulan Pengurus harus memberikan jawaban baik secara lisan atau tertulis

- c. Apabila yang bersangkutan telah dianggap memenuhi syarat oleh pengurus maka yang bersangkutan diwajibkan untuk membayar Simpanan Pokok sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) yang dapat diangsur sebanyak 5 (lima) kali maksimal 1 (satu) tahun berikut Simpanan Wajib setiap bulan sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan Simpanan Sukarela sesuai kemampuannya.
 - d. Setiap calon anggota wajib mengikuti kegiatan Pendidikan Dasar Perkoperasian yang diselenggarakan oleh koperasi
 - e. Setelah mengikuti kegiatan pendidikan dasar perkoperasian maka setiap anggota baru dapat dinyatakan terdaftar sebagai anggota dengan menandatangani Buku Daftar Anggota Koperasi
 - f. Keanggotaan koperasi dikukuhkan melalui Rapat Anggota
 - g. Bagi calon anggota yang tidak dapat memenuhi syarat dan tata cara sebagaimana diatur maka keanggotaannya dapat dinyatakan batal
 - h. Setiap anggota yang dinyatakan batal keanggotaannya dikarenakan tidak melengkapi persyaratan lainnya berhak untuk mendapatkan seluruh simpananannya pada koperasi sebesar jumlah simpanannya setelah dikurangi biaya administrasi
3. Keanggotaan tidak dapat dipindahtangankan kepada siapapun dengan cara apapun

BAB II

RAPAT ANGGOTA

Pasal 5

1. Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam KOPERASI dan dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
2. Rapat Anggota dapat dilakukan secara langsung atau melalui perwakilan dengan ketentuan sistem perwakilan bilamana anggota perorangan telah lebih dari 1000 (seribu) orang.
3. Pengaturan hak suara perwakilan wilayah kantor cabang diatur secara proporsional sebanding dengan banyaknya jumlah anggota perorangan yang diwakili oleh pengurus kantor cabang yang bersangkutan ;

4. Ketentuan penetapan mengenai wilayah kantor cabang ditetapkan melalui Keputusan Pengurus dan disyahkan melalui Rapat Anggota ;
5. Sebelum Rapat Anggota diselenggarakan, tiap-tiap perwakilan kantor cabang melakukan penyerapan aspirasi dari cabang dengan tanpa mengurangi hak-hak dasar yang melekat dari setiap anggota perorangan ;

Pasal 6

1. Rapat Anggota dinyatakan sah jika dihadiri oleh setengah ditambah satu anggota KOPERASI.
2. Keputusan Rapat Anggota dinyatakan sah jika disetujui oleh setengah ditambah satu anggota yang hadir.
3. Masing-masing anggota hanya dapat menerima satu surat kuasa dari anggota lainnya yang tidak hadir.
4. Apabila korum sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak tercapai, maka Rapat Anggota di tunda untuk waktu paling lama 7 hari
5. Apabila pada rapat ke 2 sebagaimana dimaksud ayat (2) korum tetap belum tercapai, maka rapat dapat dilangsungkan dan keputusannya sah serta mengikat bagi semua anggota

Pasal 7

1. Pengambilan keputusan Rapat Anggota berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat
2. Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka pengambilan keputusan oleh Rapat Anggota berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir
3. Dalam hal dilakukan pemungutan, setiap anggota mempunyai satu suara
4. Anggota yang tidak hadir dapat mewakilkan suaranya kepada anggota koperasi yang lain
5. Keputusan Rapat Anggota dicatat dalam berita Acara Rapat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat

Pasal 8

Tempat, acara, tata tertib dan bahan materi Rapat Anggota harus sudah disampaikan terlebih dahulu kepada anggota sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum Rapat Anggota.

Pasal 9

1. Untuk mengubah Anggaran Dasar KOPERASI harus diadakan rapat Anggota yang diadakan khusus. Untuk itu harus dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota serta keputusannya harus di setujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota yang hadir.
2. Untuk membubarkan KOPERASI harus diadakan Rapat Anggota yang diadakan khusus. Untuk itu harus dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ jumlah anggota serta keputusannya harus disetujui oleh $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota yang hadir.

BAB III

FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS

Pasal 10

1. Pengurus koperasi bertugas untuk memimpin organisasi dan melaksanakan keputusan-keputusan Rapat Anggota serta melaksanakan program kerja yang telah diputuskan dalam Rapat Anggota dan melaksanakan pembagian kerja dikalangan anggota Pengurus.
2. Uraian tugas, wewenang anggota Pengurus adalah sebagai berikut :
 - a. Ketua Umum
 1. Memimpin dan bertanggungjawab secara keseluruhan mengenai organisasi baik keluar maupun kedalam
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan organisasi berdasarkan hasil-hasil ketetapan Rapat Anggota
 3. Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas seluruh pengurus dalam pelaksanaan program kerja, kegiatan organisasi , keputusan-keputusan rapat, ketentuan-ketentuan lainya organisasi serta menjalankan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KOPERASI
 4. Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan organisasi dan pelaksanaan program kerja serta keuangan
 - b. Wakil Ketua Umum

1. Memimpin dan bertanggungjawab terhadap organisasi kedalam
 2. Mengkoordinasikan tugas-tugas pengurus
 3. Melaksanakan tugas-tugas Ketua Umum apabila berhalangan
- c. Sekretaris Umum
1. Mendampingi dan membantu Ketua Umum dalam melaksanakan tugas-tugasnya
 2. Mengkoordinasikan semua kegiatan-kegiatan organisasi dan menjadi penghubung serta memelihara kerjasama antar anggota pengurus lainnya
 3. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan-kegiatan cabang
 4. Mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan
 5. Memberikan laporan perkembangan organisasi kepada Ketua Umum baik secara lisan maupun tertulis
 6. Mengangkat dan memberhentikan karyawan sekretariat atas persetujuan Pengurus
- d. Wakil Sekretaris Umum
1. Mewakili atau membantu Sekretaris Umum dalam melaksanakan tugas-tugasnya
 2. Membantu dan mendampingi pengurus bidang sesuai bidang tugasnya masing-masing
- e. Bendahara Umum
1. Bertanggungjawab tentang pemasukan dan pengeluaran uang serta penggunaannya
 2. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Umum tentang keuangan dan kekayaan organisasi
 3. Menyiapkan laporan keuangan tiap 4 (empat) bulan sekali untuk disampaikan dalam rapat pleno Pengurus
- f. Kepala Bidang Pengembangan Anggota
1. Menjalankan program-program kerja dibidang keanggotaan serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan keanggotaan
 2. Mengupayakan pencapaian target pertumbuhan anggota
 3. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk anggota
 4. Melakukan pemberdayaan dan mendorong anggota untuk aktif dalam setiap kegiatan-kegiatan koperasi
 5. Membuat laporan-laporan perkembangan program dan kegiatan tiap-tiap 4 (bulan) sekali dan satu tahun tutup buku

6. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan keanggotaan melalui Sekretaris Umum
- g. Wakil Kepala Bidang Pengembangan Anggota
 1. Mewakili atau membantu Kepala Bidang Pengembangan Anggota dalam melaksanakan tugas-tugasnya
 2. Menjadi koordinator dalam bidang Pendidikan dan pelatihan untuk Anggota
 - h. Kepala Bidang Pengembangan Bisnis
 1. Menjalankan program-program kerja dibidang bisnis
 2. Mengupayakan pencapaian target pendapatan usaha dan efisiensi pembiayaan
 3. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan bisnis
 4. Membuat laporan-laporan perkembangan program dan kegiatan tiap-tiap 4 (empat) bulan sekali dan satu tahun tutup buku
 5. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan bisnis melalui Sekretaris Umum
 - i. Wakil Kepala Bidang Pengembangan Bisnis
 1. Mewakili atau membantu Kepala Bidang Pengembangan Bisnis dalam melaksanakan tugas-tugasnya
 2. Menjadi koordinator dalam bidang operasional usaha
 - j. Kepala Bidang Advokasi dan Pengembangan Masyarakat
 1. Menjalankan program-program kerja di bidang advokasi dan pengembangan masyarakat
 2. Mengupayakan pencapaian target-target pelaksanaan program advokasi dan pengembangan masyarakat
 3. Mengupayakan kerjasama strategis jaringan advokasi dan pengembangan masyarakat lintas organisasi
 4. Membuat laporan-laporan perkembangan program dan kegiatan tiap-tiap 4 (empat) bulan sekali dan satu tahun tutup buku
 5. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan advokasi dan pengembangan masyarakat melalui Sekretaris Umum

BAB IV

DIREKTUR/MANAJER, PANITIA-PANITIA DAN PENGURUS CABANG

Pasal 11

1. Dalam rangka melaksanakan tugas kepengurusan harian maka Pengurus dapat mengangkat seorang Direksi/Manajer dalam perikatan kontrak kerja untuk mengurus kegiatan harian organisasi dan perusahaan koperasi.
2. Seorang direksi/manajer dalam menjalankan fungsi, wewenang dan tugasnya didasarkan pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, keputusan-keputusan Rapat Anggota, serta arah dan kebijakan umum Pengurus
3. Pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang Direksi/Manajer tidak mengurangi fungsi, tugas dan kewenangan Pengurus
4. Seorang Direksi/Manajer mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenangnya kepada Pengurus
5. Direksi/ Manajer dapat mengusulkan pengangkatan Karyawan dengan persetujuan Pengurus dan kemudian diikat dalam suatu kontrak kerja
6. Direksi/Manajer dalam pengambilan keputusan Rapat Pengurus hanya memiliki hak bicara dan tidak memiliki hak suara.
7. Fungsi, Tugas dan wewenang Direksi/Manajer adalah sebagai berikut :
 - a. Mengarahkan dan mensupervisi operasi harian organisasi dan bisnis koperasi
 - b. Merencanakan dan merekomendasikan serta mengimplementasikan program dan kebijakan serta melakukan pengarahan umum administrasi
 - c. Mengapresiasi lingkungan ekonomi eksternal koperasi serta mengantisipasi perubahan yang mungkin berpengaruh terhadap koperasi dengan mengembangkan serta merekomendasikan perubahan kebijakan
 - d. Menyiapkan dan mengusulkan kepada pengurus perubahan kebijakan umum
 - e. Mendorong seluruh karyawan agar mengikuti kebijakkan umum koperasi serta perubahan-perubahan yang terjadi
 - f. Melakukan asistensi terhadap setiap prosedur operasional koperasi
 - g. Melakukan asistensi terhadap pencapaian tujuan keuangan koperasi

- h. Melaporkan kepada Pengurus secara rutin tentang perkembangan bisnis dan keuangan koperasi dan berpartisipasi dalam pertemuan Pengurus tanpa hak suara
- i. Menyiapkan anggaran dan program kerja tahunan dengan memperhatikan masukan pengurus
- j. Berpartisipasi dalam perencanaan strategis dan membangun kerangka jangka panjang bisnis dan organisasi koperasi dengan masukan pengurus
- k. Mengkoordinasikan program pemasaran koperasi menyangkut publisitas dan promosi serta penetapan harga
- l. Mengusulkan perekrutan karyawan-karyawan baru untuk mendapatkan pengesahannya oleh Pengurus
- m. Mensupervisi seluruh laporan keuangan dan organisasi serta perkembangan statistik sosial koperasi
- n. Merencanakan, mengorganisir staf untuk mencapai tujuan koperasi serta mengusulkan posisi dan struktur gaji baru
- o. Mendorong kemampuan dan keahlian karyawan melalui program pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, serta rotasi tugas
- p. Mewakili kewenangan pengurus koperasi dalam transaksi bisnis
- q. Mengimplementasikan dan merekomendasikan hasil-hasil audit
- r. Mengotorisasi pengeluaran dan menandatangani seluruh dokumen pengeluaran
- s. Membangun administrasi dan keuangan sistem kontrol internal koperasi
- t. Menyusun laporan keuangan catur wulan serta perkembangan proyek
- u. Mengambil keputusan-keputusan bisnis rutin dan strategis atas masukan-masukan pengurus
- v. Mengusulkan kepada Pengurus untuk penjaminan utang atas aset milik koperasi
- w. Mempertahankan rasio-rasio keuangan yang aman bagi berlangsungnya kegiatan koperasi
- x. Menyiapkan dokumen-dokumen kerjasama bisnis strategis untuk ditandatangani Pengurus
- y. Merepresentasikan koperasi dalam hubungan-hubungan eksternal koperasi

Pasal 12

1. Panitia adalah perpanjangan dari struktur organisasi koperasi yang diberikan sebagian kewenangan Pengurus untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat tetap (standing committee) seperti kegiatan audit, pendidikan dan pelatihan, atau melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat sementara (ad hoc) seperti rapat anggota, kegiatan-kegiatan khusus organisasi
2. Panitia-panitia dibentuk dengan keputusan Pengurus dan bertanggungjawab kepada Pengurus.
3. Pengurus adalah penanggungjawab sepenuhnya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia.

Pasal 13

Pengurus Cabang

1. Pengurus Cabang adalah pengurus di tingkat wilayah tertentu yang merupakan kepanjangan dari kepengurusan organisasi koperasi di tingkat pusat
2. Pengurus Cabang dibentuk oleh Pengurus Pusat untuk melaksanakan tugas-tugas kepengurusan di wilayah kerjanya dan dikukuhkan melalui Rapat Anggota
3. Seluruh kegiatan kepengurusan cabang diatur sepenuhnya oleh Pengurus Pusat dan bertanggungjawab langsung kepada Pengurus Pusat dibawah koordinasi Sekretaris Umum
4. Susunan Pengurus Cabang terdiri paling sedikit 3 (tiga) orang dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kompleksitas kegiatan
5. Fungsi, tugas dan wewenang Pengurus Cabang adalah melaksanakan kebijakan-kebijakan Pengurus Koperasi serta melakukan pelayanan kepada anggota dan masyarakat di tingkat cabang
6. Pengurus Cabang membuat pertanggungjawaban yang meliputi aktivitas-aktivitas organisasi dan perkembangannya serta laporan-laporan keuangan
7. Bertindak ke dalam dan ke luar atas nama organisasi di daerahnya.
8. Bersidang/Rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.
9. Melaksanakan program kerja hasil keputusan Rapat Anggota di daerahnya
10. Mengusulkan calon Pengurus dari daerahnya dalam Rapat Anggota

Pasal 19
Sanksi-Sanksi

1. Apabila Anggota, Pengurus dan Pengawas melanggar ketentuan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga dan peraturan lainnya yang berlaku di KOPERASI dikenakan sanksi oleh Rapat Anggota berupa :
 - a. Peringatan lisan
 - b. Peringatan tertulis tiga kali berturut-turut
 - c. Diberhentikan
2. Jika anggota lalai memenuhi kewajiban dan tugas-tugasnya serta berbuat yang mencemarkan nama baik dan atau merugikan organisasi, melanggar ketentuan anggaran dasar/anggaran rumah tangga dan peraturan organisasi maka ia dapat diperingatkan oleh Pengurus
3. Jika peringatan tersebut tidak diindahkan dalam waktu 3 (tiga) bulan maka dapat dilakukan pemberhentian sementara oleh Pengurus
4. Atas tindakan pemberhentian sebagai anggota, pihak yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri dihadapan sidang Rapat Anggota
5. Apabila kesempatan pembelaan diri tersebut tidak digunakan atau pembelaan diri tidak dapat diterima maka terhadap yang bersangkutan dilakukan pemberhentian tetap.
6. Jika anggota pengurus lalai memenuhi kewajiban dan tugas-tugasnya serta berbuat yang mencemarkan nama baik dan atau merugikan organisasi, melanggar ketentuan anggaran dasar/anggaran rumah tangga dan peraturan organisasi maka ia dapat diperingatkan oleh Ketua Umum
7. Jika peringatan tersebut tidak diindahkan dalam waktu 3 (tiga) bulan maka dapat dilakukan pemberhentian sementara yang diputuskan dalam rapat pleno Pengurus
8. Atas tindakan pemberhentian sebagai anggota pengurus, pihak yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri di hadapan sidang Rapat Anggota
9. Apabila kesempatan pembelaan diri tersebut tidak digunakan atau pembelaan diri tidak dapat diterima maka terhadap yang bersangkutan dilakukan pemberhentian tetap.
10. Jika anggota pengawas lalai memenuhi kewajiban dan tugas-tugasnya serta berbuat yang mencemarkan nama baik dan atau merugikan organisasi, melanggar ketentuan anggaran

dasar/anggaran rumah tangga dan peraturan organisasi maka ia dapat diperingatkan oleh Ketua Pengawas

11. Jika peringatan tersebut tidak diindahkan dalam waktu 3 (tiga) bulan maka dapat dilakukan pemberhentian sementara yang diputuskan dalam rapat pleno Pengawas
12. Atas tindakan pemberhentian sebagai anggota pengawas, pihak yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri dihadapan sidang Rapat Anggota
13. Apabila kesempatan pembelaan diri tersebut tidak digunakan atau pembelaan diri tidak dapat diterima maka terhadap yang bersangkutan dilakukan pemberhentian tetap.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

1. Hal-hal yang belum diatur dalam anggaran rumah tangga ini, akan diatur oleh Pengurus sejauh tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga
2. Anggaran rumah tangga ini mulai berlaku pada tanggal disyahkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 9 Januari 2016

KOPERASI TRISAKTI BHAKTI PERTIWI

SUROTO
Ketua Umum

MOKH SOBIRIN
Sekretaris Umum