



**DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 2 Januari 2023

Kepada
Yth. Para Pengurus/Pengawas Koperasi
di
Jakarta

**SURAT EDARAN
NOMOR : e-0003/SE/2023
TENTANG**

KEWAJIBAN PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPERASI TAHUN BUKU 2022

Dalam rangka meningkatkan status kelembagaan dan tertib administrasi badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebagai perwujudan prinsip demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam tata kelola koperasi, setiap koperasi wajib melaksanakan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Tahun Buku 2022 (periode Januari hingga Desember 2022) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tutup buku.
2. Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) di atas mengacu pada Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 19/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan pokok-pokok penting sebagaimana terlampir.
3. Setelah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas, maka hasil pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan wajib disampaikan kepada pejabat yang berwenang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan, dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Koperasi Primer Nasional menyampaikan hasil Rapat Anggota Tahunan kepada Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI u.p. Deputi Bidang Perkoperasian;
 - b) Koperasi Primer Provinsi menyampaikan hasil Rapat Anggota Tahunan kepada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - c) Koperasi Primer Kabupaten/Kota menyampaikan hasil Rapat Anggota Tahunan kepada Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten/Kota Administrasi masing-masing.
4. Dalam rangka memberikan perlindungan kesehatan bagi masyarakat dari penyebaran *Corona Virus Disease 2019*, dengan ini ditegaskan kembali agar Saudara dapat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dengan ketentuan :
 - a. Menerapkan disiplin dan penegakan protokol kesehatan sebagai upaya pencegahan dan pengendalian *Corona Virus Disease 2019*; dan
 - b. Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan secara *hybrid* (daring dan/atau luring), baik melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar serta berpartisipasi langsung dalam Rapat Anggota Tahunan.

5. Untuk melindungi kepentingan koperasi, anggota, dan pihak ketiga, maka terhadap koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Untuk informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi :
 - a. Kepala Satuan Pelaksana PPKUKM Kecamatan, bertempat pada Kantor Camat pada masing-masing Kecamatan; atau
 - b. Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten/Kota Administrasi, bertempat pada Kantor Bupati/Walikota pada masing-masing Kabupaten/Kota Administrasi; atau
 - c. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta
Jalan Perintis Kemerdekaan / BGR I Nomor 3, Jakarta Utara
Telepon : (021) 458-48014, 458-48055
Email : disppkukm@jakarta.go.id

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi DKI Jakarta



ELISABETH RATU RANTE ALLO
NIP 197009241998032004

Tembusan :

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Deputi Bidang Perkoperasian Kementerian Koperasi dan UKM RI
3. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
5. Para Walikota Kota Administrasi
6. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
7. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
8. Sekretaris Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Bidang Koperasi Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Bidang Pengawasan Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
11. Para Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota/Kabupaten Administrasi
12. Kepala Pusat Data dan Informasi Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta

Lampiran Surat Edaran Kepala Dinas Perindustrian,
Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah Provinsi DKI Jakarta
Nomor : 2 Januari 2023
Tanggal : e-0003/SE/2023

POKOK-POKOK PENTING DALAM PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPERASI TAHUN BUKU 2022

I. DEFINISI

1. Rapat Anggota adalah rapat yang diselenggarakan oleh pengurus dan dihadiri oleh anggota, pengurus dan pengawas.
2. Rapat Anggota Tahunan adalah rapat anggota untuk meminta pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
3. Anggota Koperasi adalah masyarakat yang telah bergabung dalam koperasi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tercantum dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, yang berkedudukan sebagai pemilik dan pengguna jasa/pelanggan koperasi.
4. Kuorum adalah jumlah minimal peserta rapat yang hadir yang harus dipenuhi untuk sahnya pelaksanaan Rapat Anggota.
5. Musyawarah dan mufakat adalah cara pengambilan keputusan rapat berdasarkan pada pembahasan bersama dengan maksud mencapai kata mufakat tanpa melalui voting.
6. Voting adalah keputusan bersama yang melalui pemungutan suara dengan suara terbanyak.
7. Pengurus adalah perangkat organisasi koperasi yang bertanggungjawab penuh atas kepengurusan koperasi untuk kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi baik di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada pengurus.

II. PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pertanggungjawaban Pengurus meliputi :
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus selama 1 (satu) tahun buku lampau yang dibagi dalam 3 (tiga) aspek, yaitu: (1) aspek kelembagaan; (2) aspek usaha; dan (3) aspek keuangan, serta kejadian penting yang perlu dilaporkan kepada anggota.
 - b. Materi laporan pertanggungjawaban pengurus sekurang-kurangnya memuat perkembangan kondisi organisasi, laporan keuangan, perkembangan usaha, serta evaluasi rencana/target dan pencapaian program; dan
 - c. Masalah-masalah lain terkait pengembangan koperasi yang diajukan oleh Pengurus atau para anggota koperasi.
2. Pertanggungjawaban Pengawas meliputi :
 - a. Laporan hasil pengawasan selama 1 (satu) tahun buku lampau, yang di dalamnya sekurang-kurangnya meliputi 3 aspek yaitu: (1) aspek kelembagaan; (2) aspek usaha; dan (3) aspek keuangan;
 - b. Materi laporan pertanggungjawaban pengawas sekurang-kurangnya memuat hasil pengawasan berkala, hasil pengawasan tahunan, serta rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan terhadap jalannya koperasi; dan

- c. Masalah-masalah lain terkait pengawasan jalannya pengelolaan koperasi yang diajukan oleh Pengawas atau para anggota koperasi.
3. Laporan tahunan ditandatangani oleh semua Pengurus.
4. Apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tahunan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan secara tertulis.

III. PERSIAPAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

1. Pengurus dan Pengawas Koperasi wajib menyusun laporan pertanggungjawaban Pengurus dan laporan pertanggungjawaban Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Romawi II di atas.
2. Penyelenggara Rapat Anggota Tahunan adalah pengurus atau panitia penyelenggara rapat anggota tahunan yang dibentuk oleh anggota yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
3. Penyelenggara Rapat Anggota Tahunan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada anggota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum penyelenggaraan Rapat Anggota, yang memuat informasi tentang waktu, tempat dan agenda yang akan dibahas dalam Rapat Anggota. Pemberitahuan tersebut wajib dilampiri bahan-bahan Rapat Anggota yang akan dijadikan agenda pembahasan.
4. Penyelenggara Rapat Anggota Tahunan menyiapkan daftar hadir dan tata tertib Rapat Anggota Tahunan.
 - a. Daftar hadir paling sedikit memuat data anggota peserta rapat, terdiri dari : (1) nama; (2) nomor anggota; (3) alamat; (4) tanda tangan/cap jempol; dan (5) pengesahan oleh pimpinan rapat.
 - b. Tata tertib paling sedikit memuat : (1) judul dan nama Rapat Anggota; (2) waktu, hari, tanggal, jam dan tempat penyelenggaraan; (3) dasar penyelenggaraan Rapat Anggota; (4) maksud dan tujuan serta acara Rapat Anggota; (5) peserta rapat dan jumlah kehadiran anggota; (6) hak dan kewajiban peserta rapat; (7) pimpinan rapat, serta hak dan kewajiban pimpinan rapat; (8) tata cara pengambilan keputusan Rapat Anggota; (9) syarat-syarat sahnya Rapat Anggota; (10) lembar pengesahan Rapat Anggota oleh pimpinan dan sekretaris rapat.
5. Pengurus menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan dengan mempersiapkan sebagai berikut:
 - a. waktu pelaksanaan dan agenda pembahasan dalam Rapat Anggota.
 - b. pembentukan panitia penyelenggara Rapat Anggota.
 - c. penyusunan bahan rapat.
 - d. untuk memperlancar pelaksanaan Rapat Anggota, pengurus dapat melaksanakan pra-Rapat Anggota pada setiap kelompok anggota.
 - e. penetapan rancangan agenda dan tata tertib Rapat Anggota.
 - f. konsep Berita Acara dan pengambilan keputusan Rapat Anggota.
 - g. buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada periode Tahun Buku yang bersangkutan.
 - h. undangan beserta agenda, tata tertib Rapat Anggota, buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dan rencana kerja pengurus dan pengawas yang wajib diterima peserta paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota.
 - i. hal-hal yang sifatnya teknis, antara lain : gedung, ruangan, tata letak, akomodasi dan konsumsi.
6. Pengawas bertugas mempersiapkan :
 - a. Laporan hasil pengawasan pada tahun buku yang lampau.
 - b. Rencana kerja tahun berjalan.

IV. PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

A. Persyaratan dalam Rapat Anggota Tahunan

1. Rapat Anggota Tahunan wajib dihadiri oleh Anggota, Pengurus dan Pengawas.
2. Rapat Anggota Tahunan wajib dihadiri oleh anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan menandatangani daftar hadir.

B. Kuorum dalam Rapat Anggota Tahunan

Rapat Anggota Tahunan wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dimuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, dengan ketentuan bahwa Rapat Anggota Tahunan dinyatakan kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (setengah) plus 1 (satu) dari jumlah anggota yang tercatat dalam buku daftar anggota.

C. Pimpinan dalam Rapat Anggota Tahunan

Rapat Anggota Tahunan wajib menetapkan pimpinan dan sekretaris rapat yang berasal dari anggota, bukan berasal dari unsur pengurus dan pengawas, untuk memimpin jalannya Rapat Anggota Tahunan.

D. Pembahasan dalam Rapat Anggota Tahunan

Rapat Anggota Tahunan berwenang melaksanakan pembahasan dan keputusan, antara lain :

- a. menetapkan kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha serta keuangan koperasi.
- b. menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar.
- c. memilih, mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas.
- d. menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, pengembangan usaha, serta pengesahan laporan keuangan.
- e. meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
- f. meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas dalam pelaksanaan tugasnya.
- g. menetapkan pembagian Sisa Hasil Usaha.
- h. membentuk dan bergabung dengan koperasi sekunder.
- i. menunjuk akuntan publik untuk melakukan audit.
- j. menetapkan penambahan modal penyertaan dalam rangka pemupukan modal.
- k. menetapkan batas maksimal bunga pinjaman dan imbalan.
- l. menetapkan keputusan untuk melakukan investasi.
- m. memutuskan Penggabungan, Peleburan, Pembagian dan Pembubaran koperasi.
- n. menetapkan keputusan lain dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar.

E. Hak Suara dalam Rapat Anggota Tahunan

Hak suara dalam Rapat Anggota Tahunan diatur sebagai berikut:

- a. Pada koperasi primer setiap anggota mempunyai hak 1 (satu) suara serta kehadirannya tidak dapat diwakilkan.
- b. Pada koperasi sekunder diatur secara proporsional (berimbang) sesuai dengan jumlah anggota koperasi pada koperasi primer yang bersangkutan.
- c. Anggota koperasi sekunder yang menghadiri Rapat Anggota dan memiliki hak suara adalah koperasi yang telah menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan.

F. Rapat Anggota Tahunan Melalui Media Elektronik

1. Rapat Anggota Tahunan dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring dan/atau kombinasi keduanya (*hybrid*).
2. Rapat Anggota Tahunan dapat dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar serta berpartisipasi langsung dalam Rapat Anggota Tahunan, dengan ketentuan :

- b. Pada koperasi sekunder diatur secara proporsional (berimbang) sesuai dengan jumlah anggota koperasi pada koperasi primer yang bersangkutan.
- c. Anggota koperasi sekunder yang menghadiri Rapat Anggota dan memiliki hak suara adalah koperasi yang telah menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan.

F. Rapat Anggota Tahunan Melalui Media Elektronik

1. Rapat Anggota Tahunan dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring dan/atau kombinasi keduanya (*hybrid*).
2. Rapat Anggota Tahunan dapat dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar serta berpartisipasi langsung dalam Rapat Anggota Tahunan, dengan ketentuan :
 - a. Pengurus menyampaikan materi dan bahan rapat kepada setiap anggota secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti, selambat-lambatnya 7(tujuh) hari sebelum Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan.
 - b. Persyaratan kuorum dan sahnya pengambilan keputusan Rapat Anggota Tahunan adalah sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus Koperasi.
 - c. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas dihitung berdasarkan jumlah peserta yang mengikuti Rapat Anggota Tahunan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
 - d. Rapat Anggota Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c wajib dibuatkan risalah rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Anggota Tahunan.

V. KEPUTUSAN HASIL RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

1. Pengambilan keputusan dalam Rapat Anggota Tahunan diatur sebagai berikut:
 - a. ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat; dan/atau
 - b. ditetapkan berdasarkan suara terbanyak (voting) apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah.
2. Dalam hal Rapat Anggota Tahunan menolak dan tidak menerima laporan pertanggungjawaban pengurus, sebagian atau seluruhnya, maka Rapat Anggota membentuk tim untuk melakukan verifikasi.
3. Keputusan hasil Rapat Anggota Tahunan disusun oleh panitia dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara dan Pernyataan Keputusan Rapat Anggota Tahunan ditandatangani oleh pimpinan, sekretaris rapat dan salah satu wakil anggota.
4. Keputusan hasil Rapat Anggota Tahunan yang bersifat strategis dan mengikat seluruh anggota dibuat dan dicatatkan dalam register notaris
5. Pengurus menyebarluaskan hasil keputusan Rapat Anggota Tahunan kepada seluruh anggota.
6. Pengurus menetapkan kebijakan lebih lanjut untuk melaksanakan keputusan Rapat Anggota Tahunan.
7. Pengurus wajib untuk melaksanakan keputusan hasil Rapat Anggota Tahunan.
8. Hasil pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan wajib disampaikan kepada pejabat yang berwenang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan.

VI. PENUNDAAN TERHADAP PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

Penundaan terhadap pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan oleh koperasi harus diberitahukan pada anggota dan pejabat yang berwenang.

VII. PENUTUP

1. Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta akan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan bagi Koperasi Primer Provinsi.
2. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten/Kota Administrasi akan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan bagi Koperasi Primer Kabupaten/Kota.
3. Pembinaan dan pengawasan akan dilakukan secara koordinatif, integratif, terpadu, dan berkesinambungan, meliputi :
 - a. Bimbingan dan konsultasi pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan;
 - b. Sosialisasi/pemasyarakatan/publikasi;
 - c. Pendampingan; dan/atau
 - d. Monitoring dan evaluasi.

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi DKI Jakarta



ELISABETH RATU RANTE ALLO
NIP 197009241998032004