



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

Jakarta, 13 Januari 2026

Kepada
Yth. Para Pengurus/Pengawas Koperasi
di
Jakarta

SURAT EDARAN
NOMOR : e-0001/SE/2026

TENTANG

**KEWAJIBAN PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT) KOPERASI
TAHUN BUKU 2025**

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 (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19 Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi, bersama ini diingatkan kembali kepada Saudara hal-hal sebagai berikut :

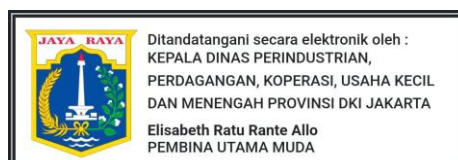
1. Rapat Anggota Tahunan (RAT) adalah salah satu bentuk rapat anggota yang wajib dilaksanakan koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun buku, untuk meminta pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas. Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan perwujudan prinsip demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam tata kelola koperasi.
2. Sehubungan dengan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) di atas, Saudara diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan dengan merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pokok-pokok penting dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 (dua) di atas, antara lain :

- a. Koperasi melaksanakan RAT untuk meminta dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau, namun demikian dalam pelaksanaannya diusahakan secepatnya.
- b. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf a sekurang-kurangnya memuat perkembangan kondisi organisasi, laporan keuangan, perkembangan usaha, evaluasi rencana/target dan pencapaian program, hasil pengawasan berkala, hasil pengawasan tahunan, serta rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan terhadap jalannya koperasi.
- c. Sebagai panduan bagi koperasi dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam huruf b, template laporan RAT dapat diunduh dalam tautan sebagai berikut: <https://s.id/DraftlaporanRAT>.
- d. Penyelenggara Rapat Anggota 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.
- e. Koperasi yang memiliki anggota lebih dari 500 (lima ratus) orang, dapat melaksanakan Rapat Anggota dengan menggunakan sistem kelompok yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
- f. Penyelenggaraan Rapat Anggota dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
- g. Koperasi yang telah memiliki kemampuan dan perangkat teknologi informasi yang memadai dapat melaksanakan RAT secara daring melalui media elektronik dengan memanfaatkan media telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar serta berpartisipasi langsung dalam RAT.
- h. Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Koperasi Simpan Pinjam Pola Syariah (KSPPS) dan Unit Simpan Pinjam (USP)/Unit Simpan Pinjam Pola Syariah (USPPS) Koperasi yang mempunyai modal paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh akuntan publik dari kantor akuntan publik yang terdaftar.
- i. Laporan hasil keputusan RAT wajib disampaikan dengan cara sebagai berikut, yaitu:
 - 1) Pengurus Koperasi wajib melakukan pelaporan hasil keputusan RAT secara mandiri melalui dashboard : <https://ods.kop.go.id/>. Berikut petunjuk teknis yang dapat diunduh di <https://bit.ly/petunjukteknisODSmandiri>
 - 2) Pengurus Koperasi wajib menyampaikan buku laporan hasil keputusan RAT paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan RAT kepada:
 - i. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten/Kota Administrasi pada masing-masing Kantor Bupati/Walikota, bagi koperasi yang keanggotaannya dalam satu Kabupaten/Kota;
 - ii. Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta, bagi koperasi yang keanggotaannya dalam satu Provinsi.
 - iii. Kementerian Koperasi RI cq. Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi, bagi koperasi yang keanggotaannya lintas Provinsi.

- 3) Buku laporan hasil keputusan RAT sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf h poin 2 adalah hasil keputusan RAT yang telah mendapatkan persetujuan dari anggota, sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - i. Laporan pertanggungjawaban pengurus (termasuk laporan keuangan);
 - ii. Laporan pertanggungjawaban pengawas; dan
 - iii. Berita acara hasil rapat anggota.
- 4) Buku laporan hasil keputusan RAT sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf h poin 2 dapat disampaikan juga melalui <https://bit.ly/LaporanBukuRAT>
4. Terhadap koperasi yang belum melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2024 diberikan kesempatan untuk menyelenggarakannya pada RAT Tahun Buku 2025 secara bersamaan. Pelaksanaan RAT secara sekaligus tersebut dapat dilakukan dengan ketentuan bahwa laporan dan buku pertanggungjawaban tetap disusun dan disajikan secara terpisah sesuai dengan tahun buku yang bersangkutan.
5. Perlu kami ingatkan bahwa berdasarkan pasal 20 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19 Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi, terhadap koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dikenakan sanksi administratif sebagai berikut :
 - a. Bagi koperasi yang terlambat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sebanyak 1 (satu) kali diberi surat teguran atau peringatan tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - b. Bagi koperasi yang terlambat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sebanyak 2 (dua) kali secara berturut-turut diberi surat teguran atau peringatan tertulis dan ditembuskan kepada Deputy Bidang Pengawasan dan pihak terkait lainnya;
 - c. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan diberi surat teguran atau peringatan tertulis;
 - d. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan minimal 2 (dua) kali atau lebih secara berturut-turut diberi surat peringatan tertulis dan surat rencana pembubaran oleh pejabat yang berwenang.
6. Dalam rangka tertib administrasi dan kelengkapan data pada Online Data System (ODS) Mandiri, dihimbau kepada seluruh pihak terkait untuk memastikan pengisian data dilakukan secara lengkap dan akurat, terutama pada kolom Volume Usaha agar dipastikan telah terisi.

Demikian edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

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



Tembusan :

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Kementerian Koperasi RI
5. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Khusus Jakarta
7. Para Walikota Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
8. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
9. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
11. Ketua Dewan Koperasi Indonesia Wilayah (Dekopinwil) DKI Jakarta
12. Ketua Kamar Dagang dan Industri DKI Jakarta
13. Ketua Ikatan Notaris Indonesia Pengurus Wilayah DKI Jakarta
14. Sekretaris Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
15. Kepala Bidang Pengawasan Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
16. Para Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta
17. Kepala Pusat Data dan Informasi Dinas PPKUKM Provinsi DKI Jakarta
18. Para Camat
19. Para Lurah

