



KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

ANGGARAN DASAR KOPERASI PURI KARYA RW. 11 DESA.SUKAMANTRI KEC.PASAR KEMIS KAB.TANGGERANG

BAB I

NAMA, TEMPAT, DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1). Koperasi ini bernama "**KOPERASI PURI KARYA**"
- (2). Kantor Pusat : Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Keluarahan/Desa : Sukamantri
Kecamatan : Pasar Kemis
Kota Provinsi : Kab.Tangerang, Banten
- (3). Dalam hal Kantor Pusat sebagaimana dimaksud ayat (2), melakukan perpindahan .
Alamat, maka Pengurus Koperasi harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas dan
wajib memberitahukan kepada Anggota dan melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja
Perangkat Daerah yang membidangi Koperasi.
- (4). Koperasi dapat membuka Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas di
seluruh wilayah Kabupaten Tangerang dan sekitarnya menyesuaikan dengan wilayah
keanggotaan kecuali untuk usaha perdagangan atas persetujuan Rapat Anggota.
(sesuai dengan ijin pengesahan Akta Pendirian).
- (5). Dalam hal pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas sesuai
dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

LANDASAN, ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

1. "**KOPERASI PURI KARYA**" berlandaskan pada Pancasila dan UUD 1945.
2. "**KOPERASI PURI KARYA**" berdasarkan atas asas kekeluargaan.
3. "**KOPERASI PURI KARYA**" bertujuan meningkatkan kesejahteraan Anggota pada
khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak
terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan
serta menjadi Koperasi terbaik di Kabupaten Tangerang.
4. Untuk mencapai maksud dan tujuan "**KOPERASI PURI KARYA**" sebagaimana dimaksud
dalam ayat (1), Koperasi melakukan kegiatan usaha antara lain yaitu :

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

a) Usaha Utama

KBLI	Jenis Usaha
47111	Perdagangan eceran berbagai macam barang di minimarket / swalayan (SEMBAKO)

a) Usaha Pendukung

KBLI	Jenis Usaha
47811	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar bahan makanan
82302	Jasa Penyelenggaraan Event Khusus
56304	Kedai Minuman
47591	Perdagangan eceran furniture dan alat rumah tangga
66411	Penyedia Jasa Pembayaran

b) Usaha Tambahan

BAB III

KEANGGOTAAN

Pasal 3

Seluruh Warga Puri Jaya, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Menjadi Anggota "KOPERASI PURI KARYA" dengan Syarat-syarat :

1. Syarat-syarat menjadi Anggota **"KOPERASI PURI KARYA"** :
 - a. Warga Negara Indonesia.
 - b. Berdomisili di lingkungan RW 11 Desa. Sukamantri dan sekitarnya.
 - c. Bersedia melunasi Simpanan pokok dan membayar Simpanan Wajib sejak awal menjadi calon anggota sampai dengan berakhirnya keanggotaan yang bersangkutan.
 - d. Mengisi formulir permohonan untuk menjadi Anggota.
 - e. Melampirkan foto copy KTP yang masih berlaku.
 - f. Patuh, taat dan sanggup menaati Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Khusus dan Kebijakan Pengurus/ Pengawas serta peraturan lain yang berlaku pada "PURI KARYA" dengan penuh disiplin dan tanggung jawab.

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Pasal 4

1. Kewajiban Anggota "**KOPERASI PURI KARYA**"
 - a. Wajib mentaati AD/ART "**KOPERASI PURI KARYA**" dan keputusan hasil rapat anggota.
 - b. Melunasi simpanan pokok & simpanan wajib sebagai bentuk kontribusi menjadi anggota koperasi secara rutin.
 - c. Menghadiri rapat anggota tahunan yang dijadwalkan oleh pengurus.
 - d. Mengembangkan dan Memelihara prinsip Koperasi.

2. Hak Anggota "**KOPERASI PURI KARYA**"
 - a. Menghadiri Rapat Anggota dan berperan aktif dalam rapat lain atau kegiatan yang diselenggarakan "**KOPERASI PURI KARYA**"
 - b. Mendapat pelayanan yang sama, adil dan aktif serta mandiri, melalui transaksi jasa simpanan dan transaksi jual/beli oleh koperasi
 - c. Mendapatkan bagian SHU sebanding dengan keaktifan dalam bertransaksi.
 - d. Mendapatkan pengembalian simpanan yang menjadi miliknya dan melunasi kewajiban angsuran apabila keluar dari keanggotaan
 - e. "**KOPERASI PURI KARYA**" berperan serta secara aktif untuk memperkokoh perekonomian anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.
 - f. Menjalin sinergi dan Kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan pendapatan koperasi dan memberikan manfaat kepada seluruh anggota.

Pasal 5

1. Keanggotaan "**KOPERASI PURI KARYA**" yakni:
 - a. Anggota adaJah :
Seluruh warga RW.11 Desa.Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang, yang tercatat dalam buku daftar anggota koperasi, yakni:
 1. Warga yang tercatat dalam **buku daftar anggota** koperasi

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Pasal 6

1. Berakhimya keanggotaan "**KOPERASI PURI KARYA**".
 - a. Berakhimya keanggotaan koperasi adalah seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar.
 - b. Keputusan atas berakhirnya keanggotaan "**KOPERASI PURI KARYA**" ditandatangani oleh Ketua Pengurus "**KOPERASI PURI KARYA**" melalui **Surat Pengurus** kepada anggota yang keluar, dan secara keanggotaan telah dihapus / dicoret dalam buku daftar anggota
 - c. Bagi anggota yang telah keluar dari keanggotaan "**KOPERASI PURI KARYA**", **tidak dapat** masuk menjadi anggota Kembali dalam rentang waktu 2 tahun terhitung sejak keanggotaan koperasi sebelumnya berakhir.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 7

1. Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi.
2. Rapat anggota dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Rapat anggota menggunakan sistem delegasi yang dilakukan secara langsung sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Rapat anggota dapat dilakukan secara langsung melalui media elektronik /*teleconference* / *zoom meeting* atau sejenisnya
5. Atau Rapat anggota dilakukan dengan **penggabungan** sistem, ayat (3) dan (4) yang dilakukan oleh pengurus dengan persetujuan pengawas (delegasi secara *online*).
6. Sistem delegasi dilakukan mengingat jumlah anggota, kesibukan kedinasan dan faktor lain seperti adanya pandemi, faktor alam maupun faktor lain sesuai kondisi saat itu.
7. Cara melaksanakan rapat menggunakan sistem delegasi / kelompok yang pelaksanaannya diatur dalam peraturan tata tertib yang disahkan oleh Rapat Anggota.
8. Biaya rapat diatur dan ditetapkan oleh rapat Pengurus, sesuai dengan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
9. Rapat Anggota sah jika dihadiri lebih dari 1/2 (satu perdua) dari jumlah Anggota **Utusan** yang terdaftar dalam buku Daftar Anggota Koperasi dan disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota yang hadir;
10. Undangan pemanggilan rapat kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (9) selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari untuk dilakukan Rapat Anggota.
11. Apabila pada rapat kedua sebagaimana dimaksud pada (11) di atas masih tetap belum tercapai forum, maka Rapat Anggota tersebut dapat dilangsungkan dan keputusannya sah serta mengikat bagi semua anggota, bila dihadiri sekurang-kurangnya 1/5 (satu per lima) dari jumlah perwakilan delegasi dan keputusan disetujui oleh 2/3 (dua

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

- per tiga) dari jumlah anggota yang hadir.
12. Dalam hal Koperasi tidak dapat menyelenggarakan Rapat Anggota waktu sebagaimana pada (ayat 11), maka anggota memerintahkan pengurus koperasi untuk menyelenggarakan Rapat anggota, yang keputusannya mengikat untuk seluruh anggota tanpa terkecuali.
 13. Rapat Anggota Koperasi terdiri dari:
 - a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)
 - b. Rapat Anggota Rencana Kerja Koperasi (RK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK)
 - c. Rapat Anggota Khusus.
 - d. Rapat Anggota Luar Biasa, Rapat Anggota Luar Biasa dapat diselenggarakan oleh Pengurus koperasi atas permintaan anggota ataupun pengurus dan dibentuk panitia oleh anggota karena berbagai alasan yang sangat penting dan mendesak; (Permenkop Nomor 19 Tahun 2015)
 14. Kewenangan dari Rapat Anggota biasa:
 - a. Menetapkan kebijakan umum Koperasi
 - b. Mengubah Anggaran Dasar
 - c. Memilih, mengangkat, dan memberhentikan Pengawas dan Pengurus
 - d. Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi
 - e. Menetapkan batas maksimum Pinjaman yang dapat dilakukan oleh Pengurus untuk dan atas nama Koperasi
 - f. Meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas dan Pengambilan keputusan Rapat Anggota berdasarkan musyawarah mufakat, jika terjadi hal tidak mufakat maka pengambilan keputusan berdasar suara terbanyak yang hadir sesuai dengan hak suara yang dimiliki anggota
 - g. Pengurus dalam pelaksanaan tugas masing-masing
 - h. Menetapkan pembagian Selisih Hasil Usaha
 - i. Memutuskan penggabungan, peleburan, kepailitan, dan pembubaran Koperasi; dan
 - j. Menetapkan keputusan lain dalam batas yang ditentukan oleh Undang – Undang
 15. Rapat anggota diselenggarakan oleh Pengurus
 16. Rapat Anggota untuk mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas dan Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Koperasi ditutup.
 17. Tata cara penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan :
 - a. Pengurus mengadakan rapat / koordinasi untuk memutuskan waktu, tempat dan agenda Rapat Anggota Tahunan.
 - b. Pengurus wajib mengundang seluruh wakil yang ditunjuk sebagai delegasi / anggota.
 - c. Undangan tertulis selambat-lambatnya disampaikan 7 (tujuh) hari sebelum tanggal

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

pelaksanaan.

- d. Laporan Pertanggung Jawaban tertulis Pengurus, Pengawas, Laporan Keuangan, konsep tata tertib, doorim kepada anggota selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
- e. Pengurus wajib menyiapkan undangan dengan sekurang-kurangnya mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat, jadwal acara, tata tertib dan bahan materi LPJ pada Rapat Anggota, pengawas juga menyiapkan bahan dan materi maksimal 1 (satu hari) sebelum diedarkan untuk anggota.
- f. Bahan materi bisa *soft copy* (file pdf) ataupun *hard copy* / cetak, bahan atau materi *hard copy* / cetak wajib untuk Koordinator Pengawas, pengurus dan arsip (simpan).
- g. Rapat Anggota dipimpin oleh Ketua Sidang yang berasal dari anggota yang hadir atau ditunjuk atau ditetapkan oleh rapat anggota dengan dipandu oleh Pengurus Koperasi, dibantu 1 (satu) orang Sekretaris Sidang.

18. Risalah Rapat & Keputusan Rapat Anggota

- a. Pengambilan keputusan Rapat Anggota berdasarkan musyawarah mufakat, jika terjadi hal tidak mufakat maka pengambilan keputusan berdasar suara terbanyak yang hadir sesuai dengan hak suara yang dimiliki anggota
- b. Anggota yang tidak hadir atau anggota yang hadir namun di luar tempat sidang pada saat pengambilan suara terbanyak suaranya tidak dapat diwakilkan atau dihitung.
- c. Pemungutan suara dilakukan secara terbuka, transparan dengan dilandasi kejujuran dan kekeluargaan.
- d. Setiap Rapat Anggota, pimpinan sidang dan dibantu oleh Sekretaris wajib membuat risalah rapat yang dituangkan dalam suatu **Serita Acara** yang hanya ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris Rapat dengan lampiran Daftar Anggota yang hadir / Absen.
- e. Serita Acara Rapat memuat hal-hal yang penting mengenai jalannya rapat, kesimpulan rapat, ketetapan rapat dan keputusan rapat.
- f. Hal-hal yang menyangkut ketetapan/keputusan rapat dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat.
- g. Selanjutnya ketetapan/keputusan tersebut menjadi dokumen koperasi yang tembusannya diberitahukan kepada anggota serta instansi terkait.



KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Rapat Anggota Luar Biasa

Pasal 8

Rapat Anggota Luar Biasa mengacu sepenuhnya pada anggaran Dasar, dilakukan jika terjadi permasalahan mendesak yang harus segera diselesaikan dengan melaksanakan Rapat Anggota Luar Biasa yang dihadiri $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) jumlah anggota dan keputusannya harus disetujui $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota yang hadir, dan **dilakukan** oleh Pengurus dan Pengawas, dan atau oleh anggota dengan **persetujuan** pengurus dan pengawas KPRI "BINA RAHARJA" dengan menghasilkan sebuah keputusan yang dituangkan dalam Serita Acara Rapat Anggota Luar Biasa disertai Daftar Absen / peserta yang hadir dalam Rapat Anggota Luar Biasa tersebut, yang keputusannya mengikat terhadap seluruh anggota.

Pengurus

Pasal 9

1. Pengurus dipilih untuk jangka waktu 5 (lima) tahun
2. Pengurus dipilih atas usulan anggota dengan mempertimbangkan dedikasi, loyalitas dan kecakapan dalam mengelola organisasi.
3. Calon Pengurus minimal telah mengikuti / akan mengikuti pelatihan perkoperasian (tahun pertama) sesuai (**SKKNI**) atau ketentuan yang berlaku bagi Perkoperasian Indonesia.
4. Pengurus dipilih, diangkat dan diberhentikan melalui mekanisme Rapat Anggota, antara lain dengan syarat dan ketentuan minimal :

Nama Jabatan	Kualifikasi	Keterangan
Ketua	<ul style="list-style-type: none">- Mampu berkomunikasi dengan baik- Mampu memimpin, mengkoordinasikan, dan mengontrol jalannya aktivitas koperasi dan bagian-bagian yang ada di dalamnya- Mempunyai kemampuan pengetahuan tentang perkoperasian, jujur, bermoral baik, berakhlak mulia, berdedikasi dan loyal terhadap koperasi- SKKNI Level Manajer	Sertifikat

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu berkomunikasi dengan baik - Mampu membuat peraturan perkoperasian - Mampu mengatur surat menyurat yang ada di Koperasi, Mengarsipkan dokumen-dokumen penting koperasi, memonitor kebutuhan rumah tangga dan ATK Koperasi. - Mengikuti Sosialisasi perkoperasian secara umum (Dinas / Dekopinda) 	Sertifikat / Piagam
Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu berkomunikasi dengan baik - Mampumengatur semua keuangan yang dilakukan dalam kegiatan perkoperasian dimana bendahara usaha bertanggung jawab dalam pembukuan pada akhir tahun. - Mampu mengatur keuangan dalam pemberian pinjaman dan penyimpanan anggota koperasi. - Mampu memahami aplikasi keuangan secara online - Bersedia mengikuti Pendidikan / Pelatihan bendahara koperasi (laporan keuangan) / SKKNI 	Sertifikat
Unit Usaha	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu berkomunikasi dengan baik - Mempunyai relasi hubungan / komunikasi baik internal Koperasi / antar koperasi / Perbankan / Perusahaan / pemasaran sesuai unit usaha yang dibidangi - Pendidikan / Pelatihan bendahara koperasi 	Sertifikat / Piagam

Pendidikan dan pelatihan bagi pengurus apabila Pengurus terpilih, dan yang bersangkutan belum pernah mengikutinya maka wajib mengikuti, maksimal pada tahun pertama menjabat.

5. Jumlah pengurus harus ganjil yaitu sedikitnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dengan jabatan Ketua, Sekretaris, Bendahara.
6. Persyaratan menjadi Pengurus adalah :
 - a. Anggota Biasa "**KOPERASI PURI KARYA**", sekurang kurang 2 (dua) tahun menjadi anggota.
 - b. Warga Negara Indonesia
 - c. Berdomisili diwilayah operasionai koperasi yaitu di Surabaya dan sekitarnya.

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

- d. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - e. Memiliki kemampuan profesional mengelola usaha koperasi dengan standar kompetensi;
 - f. Tidak pernah menjadi pengawas atau pengurus suatu koperasi atau komisaris atau direksi suatu perusahaan yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan koperasi atau perusahaan itu dinyatakan pailit; dan
 - g. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan korporasi, keuangan negara, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan
 - h. Wajib memiliki KTP & Berdomisili di RW 011.
7. Tugas-tugas Pengurus:
- a. Mengelola Koperasi berdasarkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus;
 - b. Mendorong dan memajukan usaha Koperasi;
 - c. Menyusun rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - d. Menyusun Rancangan ART (perubahan) dan menyusun peraturan khusus dan SOP-SOM sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan "**KOPERASI PURI KARYA**"
 - e. Melaporkan kegiatan Koperasi kepada Pengawas secara berkala.
 - f. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - g. Menyusun rencana pendidikan, usaha, pelatihan, dan komunikasi Koperasi untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - h. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib;
 - i. Menyelenggarakan pembinaan **karyawan** secara efektif dan efisien;
 - j. Memelihara Buku Daftar Anggota, Buku Daftar Pengawas, Buku Daftar Pengurus, Buku Daftar Pemegang Simpanan Wajib Koperasi, dan risalah Rapat Anggota (manual/ online); dan
 - k. Melakukan upaya lain bagi kepentingan, kemanfaatan, dan kemajuan Koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan Rapat Anggota.
8. Pengurus berwenang mengambil tindakan dan langkah-langkah yang dianggap perlu untuk kepentingan Koperasi dan akan dipertanggungjawabkan dalam Rapat Anggota.
9. Bersama dengan Pengawas dapat meminta bantuan kepada akuntan publik melakukan audit keuangan terhadap koperasi.
10. Melakukan koordinasi dengan pengawas setiap triwulan dalam agenda pengawasan

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

internal “KOPERASI PURI KARYA”.

Rapat Pengurus

Pasal 10

1. Yang dimaksud dengan Rapat Pengurus adalah suatu rapat yang dihadiri oleh seluruh pengurus.
2. Rapat Pengurus sekurang-kurangnya diadakan 1 (satu) bulan sekali.
3. Keputusan Rapat Pengurus diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat, dalam hal tidak tercapai hasil mufakat maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
4. Setiap tindakan dan kebijakan yang diambil pengurus berdasarkan Rapat Pengurus.
5. Setiap Rapat Pengurus wajib dibuat Risalah Rapat dan hasil keputusan-keputusannya yang dianggap perlu diterbitkan surat keputusan pengurus yang selanjutnya disampaikan kepada Rapat Anggota untuk diketahui serta instansi terkait lainnya.
6. Rapat Pengurus dapat mengundang Pengawas untuk memberikan masukan pendapat, pertimbangan dan saran.
7. Acara Rapat Pengurus ditetapkan dalam Rapat Pengurus disesuaikan dengan kebutuhan.
8. **Rapat Pengurus** merupakan keputusan tertinggi dalam kepengurusan.
9. Pimpinan Rapat Pengurus oleh Ketua atau yang ditunjuk oleh Ketua jika berhalangan.
10. Seluruh pengurus wajib membina kerukunan diantara sesama pengurus, pengawas maupun anggota.
11. Masing-masing anggota pengurus **wajib melaporkan kegiatan dalam satu periode** (bulan / triwulan) kepada ketua untuk selanjutnya bersama Ketua pengurus melaporkan pelaksanaan kegiatan selama tiga bulanan (triwulan) kepada pengawas dan periode 1 (satu) tahun kepada anggota melalui Rapat Anggota Tahunan

Pengurus

Pasal 11

1. Pengawas dipilih untuk jangka waktu 1 (satu), 2 (dua) dan 3 (tiga) Tahun, untuk kesinambungan tugas pengawasan, oleh karenanya setiap tahun diadakan pemilihan seorang pengawas dengan masa bakti 5 (lima) tahun.
2. Jumlah pengawas harus ganjil yaitu 3 (tiga) orang, dengan jabatan 1 (satu) orang Koordinator, dengan 2 (dua) orang anggota pengawas.
3. Pengawas berasal dari Anggota yang dipilih dengan mekanisme Rapat Anggota.
4. Calon pengawas adalah Anggota yang telah menjadi anggota aktif di “KOPERASI PURI

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

-
- KARYA"** selama 5 (lima) tahun berturut turut, dibuktikan dengan tanggal masuk pada buku anggota.
5. Pengawas harus memiliki pengetahuan tentang perkoperasian minimal pemahaman tentang perkoperasian, jujur dan berdedikasi terhadap koperasi dan dibuktikan dengan sertifikat kompetensi atau minimal pengalaman menjadi pengurus selama 1 (satu) periode / 3 (tiga) tahun berturut-turut.
 6. Persyaratan menjadi Pengawas "**KOPERASI PURI KARYA**"
 - a. Anggota Biasa.
 - b. Warga Negara Indonesia.
 - c. Berdomisili diwilayah operasional koperasi yaitu di Puri Jaya dan sekitarnya.
 - d. Telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
 - e. Mampu melaksanakan perbuatan hukum.
 - f. Memiliki kemampuan analisa keuangan, audit dan pengawasan Koperasi.
 - g. Tidak pernah menjadi Pengawas atau Pengurus suatu Koperasi atau komisaris atau direksi suatu perusahaan yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan Koperasi atau perusahaan itu dinyatakan piiiit, dan
 - h. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan korporasi, keuangan negara, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
 - i. Wajib memiliki KTP & Berdomisili di RW 011.
 7. Pengawas bertugas:
 - a. Memberi nasihat dan pengawasan kepada Pengurus.
 - b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan Koperasi yang dilakukan oleh Pengurus, dan
 - c. Melaporkan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota.
 - d. Melakukan pengawasan setiap 3 (tiga) bulan dengan membuat Serita Acara Hasil / Laporan Hasil Pengawasan terhadap pengurus setiap periodenya, paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan pengawasan.
 8. Pengawas Berwenang:
 - a. Meminta dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan dari Pengurus dan pihak lain yang terkait.
 - b. Mendapatkan laporan berkala tentang perkembangan usaha dan kinerja Koperasi dari Pengurus.
 - c. Memberikan persetujuan atau bantuan kepada Pengurus dalam melakukan perbuatan hukum tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Dasar, dan Anggaran Rumah Tangga

- d. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan pengawasan kepada Rapat Anggota.
- e. Bersama dengan pengurus dapat meminta baniuhan kepada akuntan publik: melakukan audit keuangan terhadap koperasi

Tata Cara Pemilihan pengurus / Pengawas

Pasal 12

Tata cara pemilihan pengurus dan pengawas koperasi dua cara yaitu:

1. Langsung adalah pemilihan yang dilaksanakan secara langsung dan terbuka.
2. Formatur adalah pemilihan melalui tim yang terdiri dari unsur pengurus 1 (satu) orang, pengawas 1 (satu) orang dan anggota 3 (tiga) orang. Yang keputusannya dituangkan dalam Berita acara Hasil Pemilihan Pengawas.

BAB V

PENGELOLAAN USAHA

Kegiatan Usaha

Pasal 13

1. **"KOPERASI PURI KARYA"** menjalankan bisnis dalam jenis Koperasi Konsumen, Produsen, Simpan Pinjam & Jasa.
2. **"KOPERASI PURI KARYA"** melakukan kegiatan sesuai Anggaran Dasar antara lain
 - a. Menghimpun dana dari Anggota melalui Simpanan.
 - b. Membuka unit usaha sesuai dengan kebutuhan anggota.
 - c. Unit Usaha lain untuk pengembangan kegiatan perkoperasian.
 - d. Pengelolaan organisasi dan usaha koperasi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan/atau Peraturan Khusus.

BAB VI
MODAL
Simpanan Wajib
Pasal 14

1. **"KOPERASI PURI KARYA"** terdiri dari Simpanan Pokok, Simpanan Wajib & Simpanan Sukarela sebagai modal awal.
2. Selain modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) modal **"KOPERASI PURI KARYA"** dapat berasal dari:
 - a. Hibah
 - b. Modal Penyertaan
 - c. Modal pinjaman yang berasal dari
 1. Anggota
 2. Koperasi lainnya dan/atau Anggotanya
 3. Bank dan lembaga keuangan lainnya
 4. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya dan/atau
 5. Pemerintah dan Pemerintah Daerah
 - d. Sumber lain yang sah yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan

Tata Cara Penetapan Simpanan Pokok

Pasal 15

1. Jumlah Simpanan pokok ditetapkan dalam Rapat Anggota.
2. Besaran Simpanan Pokok adalah Rp. 500.000 (lima ratus ribu rupiah) bagi anggota dan anggota luar biasa, yang dibayarkan ke bendahara. Pembayaran simpanan pokok dapat dicicil/angsur sebanyak 3 kali/bulan.
3. **Simpanan Pokok** dibayarkan oleh Anggota pada saat yang bersangkutan mengajukan permohonan sebagai Anggota dan dikembalikan apabila anggota keluar dari **"KOPERASI PURI KARYA"**

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Tata cara Penetapan Simpanan Wajib Koperasi

Pasal 16

1. Nilai Nominal, Jumlah minimum dan Jumlah maksimum Simpanan Wajib Koperasi ditetapkan dalam Rapat Anggota sebesar Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)
2. **Simpanan Wajib** dibayarkan oleh Anggota rutin disetiap bulan sesuai nominal yang sudah disepakati, pembayaran dibuka pada tanggal 1 (satu) disetiap bulannya dan memberikan informasi ke bendahara / pengurus setiap pembayarannya, serta bisa melihat pencatatan pada aplikasi secara online
3. Jika tidak membayar *simpanan wajib 3x* (tiga kali) berturut turut sesuai ketentuan (ayat 2), maka pada akhir tahun tidak akan mendapatkan apresiasi keaktifan atau Sisa Hasil Usaha (SHU) sebagai anggota.
4. **Simpanan Sukarela** dibayarkan oleh Anggota boleh kapan saja sesuai limit transaksi jual/beli yang disarankan. Simpanan ini dimaksud kan sebagai penambahan limit transaksi jika simpanan wajib Anggota tidak cukup

Pasal 17

Dalam rangka pemupukan modal dan pengembangan, "**KOPERASI PURI KARYA**" wajib mengendalikan Rasio Kecukupan Modal yang diatur dalam Peraturan Khusus.

Bagian Keempat

Surat Utang dan Obligasi

Pasal 18

1. Dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan usaha produsen, konsumen, jasa & simpan pinjam, "**KOPERASI PURI KARYA**" dapat menerbitkan Surat Utang dan Obligasi.
2. Penerbitan Surat Utang dan Obligasi diputuskan dalam Rapat Anggota berdasarkan kebutuhan likuiditas koperasi.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai Penerbitan Surat Utang dan Obligasi diatur dalam peraturan khusus

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 19

1. Hibah yang diberikan oleh pihak ketiga yang berasal dari sumber modal asing, baik langsung maupun tidak langsung, dapat diterima oleh "**KOPERASI PURI KARYA**".
2. Hibah yang diberikan oleh pihak ketiga yang berasal dari sumber modal dalam negeri, baik langsung maupun tidak langsung, dapat diterima oleh Koperasi dan dilaporkan dalam Rapat Anggota.
3. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak dapat dibagikan secara langsung atau tidak langsung kepada Anggota, Pengurus, dan Pengawas.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah diatur dalam peraturan khusus

Bagian Keenam

Modal Penyertaan (kedalam)

Pasal 20

1. "**KOPERASI PURI KARYA**" dapat menerima Modal Penyertaan dari:
 - a. Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. Masyarakat berdasarkan perjanjian penempatan Modal Penyertaan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Modal Penyertaan (keluar) diatur dalam Peraturan Khusus.

Modal Penyertaan (Keluar)

Pasal 21

1. "**KOPERASI PURI KARYA**" dapat menerima Modal Penyertaan dari:
 - a. Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
 - b. Masyarakat berdasarkan perjanjian penempatan Modal Penyertaan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Modal Penyertaan (keluar) diatur dalam Peraturan Khusus

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

BAB VII

SELISIH HASIL USAHA DAN DANA CADANGAN

Selisih Hasil Usaha

Pasal 22

1. Selisih hasil usaha dapat berbentuk Surplus Hasil Usaha atau Defisit Hasil Usaha
2. Surplus hasil Usaha terbentuk bilamana **"KOPERASI PURI KARYA"** memperoleh Keuntungan.
3. Defisit hasil usaha terbentuk bilamana **"KOPERASI PURI KARYA"** mengalami kerugian.

Bagian Kedua

Surplus Hasil Usaha

Pasal 23

1. Mengacu pada ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Anggota, Surplus Hasil Usaha dialokasikan untuk:
 - a. Cadangan 7,5%;
 - b. Jasa Usaha Anggota 40%;
 - c. Jasa Simpanan anggota 25%;
 - d. Dana Pengurus/Pengawas 10%;
 - e. Dana Pengelola 2,5%;
 - f. Dana Pendidikan 2,5%
 - g. Sosial 5%;
 - h. Lingkungan 5%;
 - i. Dana Konversi 2,5 %.
2. Ketentuan Surplus Hasil Usaha disesuaikan dengan perolehan Sisa Hasil Usaha (SHU) pada setiap tahunnya dan ditetapkan dalam Rapat anggota melalui Serita Acara.
3. Ketentuan lebih lanjut pembagian **Surplus Hasil Usaha** apabila diperlukan lebih lanjut akan diatur dalam Peraturan Khusus.

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

Bagian Ketiga

Defisit Hasil Usaha

Pasal 24

1. Dalam hal terdapat Defisit Hasil Usaha, "**KOPERASI PURI KARYA**" dapat menggunakan Dana Cadangan.
2. Penggunaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Rapat Anggota.
3. Dalam hal Dana Cadangan yang ada tidak cukup untuk menutup Defisit Hasil Usaha, defisit tersebut diakumulasikan dan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Koperasi pada tahun berikutnya.
4. Dalam hal terdapat Defisit Hasil Usaha pada **KOPERASI "PURI KARYA"**, Anggota wajib menyeter tambahan Simpanan Wajib Koperasi.
5. Ketentuan lebih lanjut **Defisit Hasil Usaha** apabila diperlukan lebih lanjut akan diatur dalam Peraturan Khusus.

Bagian Keempat

Cadangan

Pasal 25

1. Cadangan dikumpulkan dari penyisihan sebagian Selisih Hasil Usaha.
2. "**KOPERASI PURI KARYA**" harus menyisihkan Surplus Hasil Usaha untuk Cadangan sehingga menjadi paling sedikit 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai Simpanan Wajib Koperasi.
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum mencapai jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dipergunakan untuk menutup kerugian Koperasi.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai **Cadangan** apabila diperlukan lebih lanjut akan diatur dalam Peraturan Khusus.

Cadangan Risiko

Pasal 26

1. Cadangan risiko adalah dana yang dikumpulkan bagi anggota bila terjadi musibah (meninggal dunia)

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560
Telp. (...)....., email :
www.koperasipurikarya.id

2. Apabila cadangan risiko tidak mencukupi dikarenakan anggaran tidak mencukupi, maka dapat diambilkan dari kas dengan pembukuan cadangan risiko dibayar dimuka pada kas yang diambilkan keputusannya berdasarkan keputusan Rapat Anggota dan dituangkan dalam Serita Acara.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai **Cadangan Risiko** diatur dalam Peraturan Khusus

Dana Pendidikan

Pasal 27

1. Dana Pendidikan digunakan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan baik Anggota, Pengurus dan Pengawas.
2. Pengurus dan pengawas baru **diwajibkan** minimal mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar perk.operasian, selanjutnya untuk ketrampilan dan pengembangan pengurus dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan yang bersertifikat SNI.
3. Anggota dan anggota luar biasa yang baru bergabung bisa diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan perkoperasian yang diatur oleh pengurus;

Dana Konversi

Pasal 28

1. Dana konversi diberikan kepada anggota dan anggota luarbiasa yang baru bergabung minimal keikutsertaan selama 10 tahun menjadi anggota secara terus menerus.
2. Dana konversi diberrkan kepada anggota (lama) yang bergabung di "**KOPERASI PURI KARYA**" yang keikutsertaan sudah diatas 10 tahun, tetap diperhitungkan, minimal keluar 3 tahun dari terbitnya aturan tersebut.
3. Ketentuan lebih lanjut **Dana Konversi** apabila diperlukan lebih lanjut akan diatur dalam Peraturan Khusus.

KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp.(....)....., email :

www.koperasipurikarya.id

BAB VIII

PEMBUBARAN, PENGGABUNGAN, PELEBURAN DAN PEMISAHAN KOPERASI

Bagian Kesatu

Pembubaran Koperasi

Pasal 29

1. Koperasi dapat dibubarkan berdasarkan
 - a. keputusan rapat anggota yang merupakan forum tertinggi dalam kepengurusan koperasi.
 - b. koperasi yang memiliki jangka waktu berdirinya, pembubaran dapat terjadi setelah jangka waktu tersebut berakhir.
 - c. koperasi tidak melakukan kegiatan usaha secara nyata selama dua tahun berturut-turut sejak pengesahan akta pendirian, koperasi dapat dibubarkan oleh pemerintah.
 - d. tidak melakukan rapat anggota selama tiga tahun berturut-turut, koperasi dapat dibubarkan oleh pemerintah.
 - e. dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
 - f. tidak memenuhi ketentuan Anggaran Dasar Koperasi atau tidak melaksanakan ketentuan hukum tentang perkoperasian
 - g. kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan
2. Proses Pembubaran atas Keputusan Rapat Anggota:
 - a. Koperasi menyelenggarakan Rapat Anggota Khusus Pembubaran Koperasi.
 - b. Keputusan rapat anggota disampaikan kepada pejabat yang berwenang, disertai permohonan pembubaran.
 - c. Pejabat menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran dan menyampaikannya kepada pengurus koperasi.
3. Proses pembubaran koperasi atas Keputusan Pemerintah:
 - a. Menteri menyampaikan surat pemberitahuan rencana pembubaran kepada pengurus.
 - b. Pengurus dapat mengajukan keberatan atas rencana pembubaran.
 - c. Jika tidak ada keberatan, Menteri mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi.
 - d. Menteri membentuk Tim Penyelesai untuk menyelesaikan aset dan utang koperasi.
 - e. Tim Penyelesai membuat berita acara dan menyampaikan kepada Menteri.



KOPERASI PURI KARYA

Ruko Cendrawasih Arcade, Blok CA-50, Lt.2
Desa. Sukamantri Kec.Pasar Kemis Kab.Tangerang 15560

Telp. (...)....., email :

www.koperasipurikarya.id

- f. Menteri menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran dan Berita Negara Pencabutan Status Badan Hukum Koperasi.

Pasal 30

1. Dalam rangka menjaga kepercayaan masyarakat, pembubaran koperasi harus diberitahukan kepada kreditur agar dapat segera melakukan penagihan piutangnya.
2. Pemberitahuan pembubaran koperasi dilakukan secara tertulis dan/atau melalui pengumuman.
3. Tim Penyelesai akan menyelesaikan aset dan utang koperasi setelah pembubaran.
4. Aset yang tersisa setelah pembayaran utang akan disalurkan sesuai Anggaran Dasar Koperasi.
5. Pembubaran koperasi mengakibatkan:
 - a. hapusnya status badan hukum koperasi.
 - b. anggota koperasi kehilangan status keanggotaan.
 - c. aset koperasi dialihkan kepada pihak yang berhak

Demikian Anggaran Dasar "**KOPERASI PURI KARYA**" Rukun Warga 11 Desa Sukamantri Kecamatan Pasar Kemis Kabupaten Tangerang. Provinsi Banten ditetapkan oleh pendiri Koperasi yang diberi kuasa penuh oleh Rapat Anggota tentang pembentukan Koperasi pada tanggal 2026 berita acara No

Ditetapkan di :

Tanggal : 2026

1. Dany Hermawan :
Ketua
2. Ferly :
Sekretaris
3. Yoga :
Bendahara 1
4. Adi Setiawan :
Bendahara 2