

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP)
CUOTS SIPITU AMA**



**CUOTS
SIPITU AMA**

ANGGARAN RUMAH TANGGA CUOTS SIPITU AMA
ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI SIMPAN PINJAM KSP CUOTS SIPITU AMA SIPITU AMA
Alamat : Jl. Taman Galaxy Raya No. 5B Kota Bekasi 17147

ANGGARAN RUMAH TANGGA

Disahkan oleh Rapat Anggota

BAB I

UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan :

- 1) KSP “ CUOTS SIPITU AMA” adalah KOPERASI SIMPAN PINJAM yang melaksanakan kegiatan menghimpun dana dari anggotanya dan menyalurkannya melalui simpan pinjam dari dan untuk anggota.
- 2) Wilayah Anggota merupakan wilayah yang menunjukkan wilayah sesuai nomenklatur wilayah pada organisasi Parsadaan Situmorang Sipitu Ama dohot Boruna (PSSAB) tempat dimana anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” berada di seluruh wilayah Republik Indonesia, dimana Wilayah membawahi Cabang, dan sektor PSSAB.
- 3) Rapat Anggota Tahunan Wilayah di singkat dengan RATWIL yaitu Rapat Pendahuluan Rapat Anggota Tahunan yang dilakukan Wilayah sesuai dengan jadwal dan materi yang disediakan Pengurus KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 4) Rapat Anggota Tahunan disingkat dengan RAT adalah rapat gabungan untuk membahas hasil keputusan dari seluruh RATWIL dengan sistem perwakilan dari tiap tiap KWR dan merupakan akhir dari RATWIL dari semua KWR KSP “ CUOTS SIPITU AMA” untuk membahas dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas atas pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya dalam satu tahun buku.
- 5) Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota , calon anggota , koperasi lain dan anggotanya kepada KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dalam bentuk saham dan non saham
- 6) Simpanan berjangka adalah simpanan sukarela/ simpanan non saham anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan syarat yang ditentukan
- 7) Tabungan adalah simpanan sukarela / simpanan non saham anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang penyetoran dilakukan setiap saat dan penarikannya dapat dilakukan setiap hari kerja sesuai dengan perjanjian yang disepakati dengan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 8) Simpanan Saham adalah simpanan anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” tanda keikutsertaan anggota sebagai pemilik KSP “ CUOTS SIPITU AMA”

- 9) Simpanan non saham adalah simpanan anggota di KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang bukan merupakan tanda kepemilikan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 10) Dividen adalah pembayaran kembali jasa simpanan saham anggota KSP “CUOTS SIPITU AMA” yang dibayarkan sekali setahun
- 11) Bunga adalah pembayaran kembali jasa simpanan non saham anggota berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA
- 12) Referendum adalah penyerahan suatu masalah dan pengambilan suatu keputusan kepada semua anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” tidak dengan rapat anggota tetapi dilakukan dengan pemungutan suara baik dengan menggunakan surat atau teknologi informasi
- 13) Pengurus adalah orang yang diberi kuasa oleh rapat anggota mengurus atau mengelola KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 14) Pengawas adalah orang diberi kuasa oleh rapat anggota untuk mengawasi pengelolaan usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 15) Pengelola adalah orang yang diangkat dan diberhentikan pengurus dan diberi kuasa substitusi oleh Pengurus untuk mengelola usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang terdiri dari Manager dan karyawan
- 16) Kuasa substitusi adalah kewenangan pengurus untuk memberikan kuasa yang diterima dari rapat anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” untuk diberikan sebahagian kepada Pengelola berdasarkan surat kuasa tertulis
- 17) Jaminan adalah suatu keyakinan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” atas kesanggupan anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” untuk mengembalikan pinjamannya sesuai dengan perjanjian
- 18) Agunan adalah jaminan atas pinjaman anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” baik benda tidak bergerak maupun benda tidak bergerak
- 19) Pinjaman adalah suatu perjanjian pemberian sejumlah uang atau sesuatu yang dipersamakan dengan itu kepada anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dimana pihak peminjam wajib melunasi hutangnya sesuai dengan waktu yang ditentukan
- 20) Hak adalah kekuasaan untuk melakukan sesuatu karena sudah ditentukan oleh Undang Undang , peraturan pemerintah lainnya, Anggaran Dasar , Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan lainnya yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 21) Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan menurut Undang Undang , peraturan pemerintah lainnya, Anggaran Dasar , Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan lainnya yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 22) Wewenang adalah hak yang diperoleh karena jabatannya untuk melakukan kekuasaan untuk bertindak ,membuat keputusan, memerintah, melimpahkan tanggungjawab kepada orang lain
- 23) Tugas adalah sesuatu yang wajib dikerjakan dan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya menurut Undang Undang , peraturan pemerintah lainnya, Anggaran Dasar , Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan lainnya yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”
- 24) Tanggungjawab adalah segala sesuatu keadaan yang wajib ditanggung apabila terjadi suatu keadaan yang menjadi tanggungjawab sebagaimana diatur dalam Undang Undang , peraturan pemerintah lainnya, Anggaran Dasar , Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan lainnya yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”

- 25) Daperma adalah dana perlindungan bersama merupakan perlindungan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dari resiko dan meringankan beban keluarga anggota apabila anggota meninggal dunia
- 26) Dakesma adalah dana kesejahteraan bersama merupakan solidaritas duka bagi anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang meninggal dunia
- 27) Pagu pinjaman adalah batas tertinggi pinjaman yang diberikan kepada anggota
- 28) Anggaran Rumah Tangga ini menetapkan hal hal yang perlu diatur lebih lanjut dari ketentuan yang ada di dalam Anggaran Dasar dan hal hal yang belum diatur dalam anggaran Dasar

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 2

Anggota Biasa

- 1) Anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” adalah sekaligus sebagai pemilik dan pengguna jasa dan berhak serta berkewajiban untuk memanfaatkan dan atau menerima manfaat yang diselenggarakan atau difasilitasi oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 2) Calon anggota diharapkan untuk mengikuti Pendidikan dasar yang dilaksanakan oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dengan materi Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART), pengenalan KSP CUOTS SIPITU AMA, Struktur Organisasi, Anggaran Belanja Keluarga, DAPERMA dan DAKESMA, dan Pola Kebijakan Pengurus.
- 3) Setelah mengikuti Pendidikan yang dimaksud ayat (2) calon anggota mengajukan Permohonan untuk menjadi anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” diajukan oleh calon anggota kepada Pengurus secara online melalui *Website* KSP CUOTS SIPITU AMA pada link <https://kspcuots.com/> baik melalui gadget atau di laptop anggota dengan mengisi data calon anggota dan melakukan pembayaran simpanan pokok dan simpanan wajib ke rekening koperasi untuk kemudian mengupload bukti transfer, KTP dan Foto pribadi anggota.
- 4) Seorang yang ingin berhenti dari Anggota Koperasi harus mengajukan surat permohonan kepada Pengurus melalui aplikasi dengan melampirkan/mengupload surat permohonan berhenti menjadi Anggota Koperasi dengan alasan yang kuat kepada Pengurus.
- 5) Pengurus akan memberitahukan/memberi jawaban melalui aplikasi tentang diterima atau ditolaknya permohonan seorang menjadi atau berhenti sebagai Anggota KSP CUOTS SIPITU AMA paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah permohonan diterima. Apabila permohonan tidak dikabulkan, maka Pengurus harus memberikan alasan tentang penolakan tersebut.
- 6) Anggota Koperasi tidak diperkenankan berhenti dari status keanggotaannya sebelum masa keanggotaannya berjalan sekurang kurangnya satu tahun.
- 7) Setiap anggota baru harus menyetor Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib , sedangkan untuk Simpanan Sukarela boleh disetor tetapi tidak diharuskan, Administrasi yang besarnya diatur dalam Pola Kebijakan, dengan perincian sebagai berikut :
 - (1) Melakukan pendaftaran melalui aplikasi KSP CUOTS dengan terlebih dahulu mendownload aplikasi pada Playstore pada gadget/atau laptop.
 - (2) Menyetor Simpanan pokok Rp. 100.000,-

- (3) Menyetor Simpanan wajib Rp. 50.000,-
 - (4) Menyetor Simpanan Sukarela kelipatan Rp. 1.000,-
 - (5) Menyetor Dakesma sesuai ketentuan
 - (6) Telah terdaftar dalam buku induk anggota (memiliki nomor induk anggota)
- 8) Anggota dapat melakukan pembayaran secara online melalui aplikasi KSP CUOTS baik atas simpanan maupun angsurannya
- 9) Anggota harus mengambil sendiri pinjamannya melalui rekening anggota.

Pasal 3

Anggota Luar Biasa

- 1) Anggota Luar Biasa dapat diterima bilamana Pengurus menganggap perlu.
- 2) Anggota Luar Biasa terdiri dari:
 - a) Anggota yang belum mempunyai kemampuan penuh secara perdata melakukan tindakan hukum.
 - b) Anggota yang tidak penuh hak dan kewajibannya sebagai anggota biasa.
 - c) Anggota yang sudah berusia lebih besar atau sama dengan 70 tahun status keanggotaannya berubah menjadi anggota Luar Biasa
 - d) Anggota yang pernah berjasa pada KSP CUOTS SIPITU AMA yang disebut dengan Anggota Kehormatan.
- 3) Seorang yang ingin menjadi anggota atau berhenti dari Anggota luar biasa harus mengajukan surat permohonan kepada Pengurus dengan mengisi Formulir surat permohonan menjadi anggota atau berhenti menjadi Anggota luar biasa dari Pengurus.
- 4) Pengurus akan memberitahukan/memberi jawaban tentang diterima atau ditolaknya permohonan seorang menjadi atau berhenti sebagai Anggota KSP CUOTS SIPITU AMA paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah permohonan diterima. Apabila permohonan tidak dikabulkan, maka Pengurus harus memberikan alasan tentang penolakan tersebut.
- 5) Prosedur dan tata cara pengalihan status dari Anggota Biasa menjadi Anggota Luar Biasa serta dari anggota luar biasa menjadi anggota biasa ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurus
- 6) Anggota Luar Biasa mulai berlaku dan hanya dapat dibuktikan dengan catatan dalam buku Daftar Anggota Luar Biasa
- 7) Setiap anggota luar biasa baru harus menyetor Simpanan POKOK, Simpanan Wajib, Simpanan Sukarela, Administrasi yang besarnya diatur dalam Pola Kebijakan, dengan perincian sebagai berikut :
 - (1) Bermohon menjadi anggota luar biasa diajukan kepada KSP CU CUOTS SIPITU AMA, dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
 - (2) Mengikuti pendidikan dasar KOPERASI SIMPAN PINJAM CUOTS SIPITU AMA terlebih dahulu, yang disampaikan oleh Pengurus atau yang ditunjuk untuk itu
 - (3) Menyetor Simpanan pokok Rp. 100.000,-
 - (4) Menyetor Simpanan wajib Rp. 50.000,-
 - (5) Menyetor Simpanan sukarela kelipatan Rp. 1.000,-
 - (6) Menyetor Dakesma Sesuai Peraturan Pusat Koperasi Kredit Sekunder.

- (7) Telah terdaftar dalam buku induk anggota.
- (8) Keanggotaan bagi Anggota Luar Biasa tidak dapat dipindah-namakan kepada orang lain dengan dalih apapun.
- (9) Anggota Luar Biasa mempunyai hak bicara tetapi tidak mempunyai hak suara

Pasal 4

Tindakan anggota yang dianggap tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan dan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan lain yang berlaku, adalah :

- 1) Anggota tidak membayar Simpanan Wajib selama 6 (enam) bulan.
- 2) Anggota tidak lagi membayar angsuran pokok dan atau bunga pinjamannya selama 2 (dua) bulan setelah tanggal jatuh tempo pinjamannya.
- 3) Anggota terbukti terlibat dalam penggunaan atau perdagangan narkoba.
- 4) Anggota terbukti melakukan tindak pidana yang diancam hukuman 5 tahun penjara.
- 5) Anggota terbukti terlibat jaringan teroris.
- 6) Anggota melakukan tindakan yang dianggap Rapat Pengurus dan Pengawas telah merugikan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

Pasal 5

Pemberhentian Anggota

1. Tata Cara Pemberhentian Anggota
 - a. Anggota yang berhenti karena meninggal dunia, maka, Ahli waris wajib menyerahkan surat keterangan /akte kematian dan bukti diri yang sah sebagai ahli waris untuk mendapatkan hak hak Anggota yang meninggal.
 - b. KSP “ CUOTS SIPITU AMA” menghitung seluruh kewajiban dan hak Anggota tersebut:
 - 1) Apabila memiliki simpanan, maka simpanan tersebut diserahkan kepada ahli waris yang sah beserta santunan Duka Anggota sesuai dengan ketentuan dari DAPERMA.
 - 2) Apabila memiliki kewajiban atas pinjaman, ahli waris dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai ketentuan program DAPERMA.
 - 3) Apabila Program Daperma tidak mencukupi untuk Membayar pinjaman maka sisanya ditanggung oleh ahli waris.
 - c. Apabila hak dan kewajiban Anggota yang meninggal dunia sudah diselesaikan sesuai dengan ketentuan, Pengurus mencatat tanggal berhentinya Anggota tersebut pada Akun dan Data Anggota pada aplikasi.
2. Anggota yang berhenti atas permohonan sendiri, maka:
 - a. Anggota yang bermaksud berhenti, mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Permohonan Berhenti Menjadi Anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, pada menu yang disediakan pada aplikasi yang di dalamnya tercantum ketentuan yang dibuat Pengurus.
 - b. KSP “ CUOTS SIPITU AMA” menghitung seluruh hak dan kewajiban Anggota tersebut:
 - 1) Apabila memiliki saldo simpanan, maka simpanan tersebut dapat diberikan kepada Anggota tersebut.

- 2) Apabila memiliki sisa kewajiban, maka Anggota tersebut wajib melunasi sisa kewajibannya.
- c. Apabila kewajiban dan simpanan Anggota yang memohon berhenti sudah diselesaikan sesuai dengan ketentuan dan dibuktikan dengan dokumen pendukung maka Pengurus mencatat tanggal berhentinya Anggota tersebut pada Daftar Anggotan Tetap.
3. Anggota yang diberhentikan oleh Pengurus karena tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan dan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, maka:
 - a. Berdasarkan informasi lisan atau tertulis yang diperoleh Pengurus tentang Anggota yang tidak memenuhi lagi persyaratan keanggotaan dan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, Pengurus mengambil keputusan dalam Rapat Pengurus berikutnya.
 - b. Apabila Rapat Pengurus memutuskan untuk memberhentikan Anggota, maka keputusan tersebut harus dicantumkan dalam notulen Rapat Pengurus.
 - c. Pengurus memberitahukan keputusan tersebut kepada Pengelola.
 - d. Pengelola menghitung sisa kewajiban atau simpanan dari Anggota tersebut dan memanggil, memberitahukan Keputusan Rapat Pengurus atas pemberhentiannya untuk menyelesaikan kewajiban dan atau mengambil sisa simpanannya jika ada.
 - e. Pengelola memindahbukukan sisa kewajiban atau simpanan Anggota tersebut ke pos titipan.
 - f. Pengurus mencatat tanggal berhentinya Anggota tersebut pada Daftar Anggota Tetap.
4. Anggota yang diberhentikan karena KSP “ CUOTS SIPITU AMA” membubarkan diri atau dibubarkan oleh Pemerintah, maka:
 - a. Panitia Penyelesaian menghitung seluruh kewajiban dan simpanan dari masing masing Anggota.
 - b. Anggota menerima sisa hasil likuidasi yang menjadi haknya atau membayar bagian kerugian yang menjadi tanggung jawabnya sebatas Simpanan Saham yang sudah dibayarkannya.
 - c. Sesuai ayat (2) butir b, Panitia Penyelesaian mencatat tanggal berhentinya Anggota tersebut pada Daftar Anggota Tetap.

Pasal 6

Pembayaran Simpanan Anggota Yang Berhenti

- 1) Apabila anggota berhenti sebelum tutup tahun buku, Anggota hanya berhak menerima kembali seluruh jumlah Simpanan Saham dan Simpanan non saham yang bersangkutan.
- 2) Apabila anggota berhenti setelah tutup tahun buku dan sebelum Rapat Anggota Tahunan, Anggota berhak menerima kembali seluruh jumlah simpanan ditambah bagian Sisa Hasil Usaha atau dikurangi bagian kerugian dari tahun buku yang bersangkutan.

Pasal 7

- 1) Anggota Yang Tidak Lagi Memenuhi Persyaratan Keanggotaan wajib mengembalikan sisa pinjaman termasuk bunga dan denda, dan kehilangan haknya sebagai Anggota dalam program DAPERMA dan DAKESMA.
- 2) Apabila Anggota tidak melaksanakan kewajiban seperti yang disebut dalam ayat (1), maka KSP “ CUOTS SIPITU AMA” berhak mengambil aset peminjam, baik yang diagunkan maupun tidak diagunkan, untuk melunasi sisa kewajiban.

BAB III

KEPENGURUSAN

Pasal 8

- 1) Susunan Pengurus KSP “ CUOTS SIPITU AMA” terdiri dari:
 - a) Ketua
 - b) Sekretaris
 - c) Bendahara
- 2) Pengurus yang mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir, wajib mengajukan surat pengunduran diri secara tertulis dan melakukan serah terima jabatan secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

Tugas Pengurus

- 1) Pengurus berkewajiban menyusun dan merumuskan Pola pola Kebijakan Umum KSP CUOTS SIPITU AMA. Secara khusus
 - 1) Kebijakan perihal cara cara permohonan dan penerimaan anggota.
 - 2) Kebijakan mengenai besarnya Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Simpanan Kapitalisasi.
 - 3) Menetapkan besar partisipasi Sewa Kantor, dan Kontribusi Pendidikan.
 - 4) Kebijakan mengenai jumlah maksimal dana yang dapat dipinjamkan kepada anggota.
 - 5) Kebijakan mengenai prosedur dan jangka waktu yang dibutuhkan dalam permohonan pinjaman.
 - 6) Kebijakan mengenai jangka waktu maksimal pencairan pinjaman setelah hari pengajuan permohonan pinjaman serta faktor-faktor utama pertimbangan untuk menentukan diluluskan atau ditolaknya permohonan pinjaman.
 - 7) Kebijakan mengenai jangka waktu maksimal pengembalian pinjaman yang diberikan kepada anggota, serta faktor faktor utama pertimbangan untuk menentukan diluluskan atau ditolaknya permohonan pinjaman.
 - 8) Kebijakan dan usul mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dan saran saran amandemen terhadap Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga kepada Rapat Anggota Tahunan/Khusus.

- 9) Kebijakan perihal jumlah maksimal simpanan yang dapat dimiliki oleh setiap anggota, dengan ketentuan bahwa seorang anggota tidak diperbolehkan memiliki jumlah simpanan melebihi 10% (sepuluh persen) dari total aset KSP CUOTS SIPITU AMA.
 - 10) Kebijakan mengenai penerimaan dan penempatan staf pegawai.
 - 11) Kebijakan mengenai penggajian, tunjangan, pinjaman, bonus yang dapat diberikan kepada Pengelola.
 - 12) Kebijakan mengenai program pendidikan dan hubungan masyarakat.
 - 13) Kebijakan mengenai pengembangan produk produk baru yang relevan dengan kebutuhan anggota KSP CUOTS SIPITU AMA.
 - 14) Kebijakan kebijakan lain yang sewaktu -waktu dikuasakan oleh Rapat Anggota untuk disusun dan digariskan oleh pengurus.
- 2) Pengurus wajib memastikan agar dalam setiap kantor KSP CUOTS SIPITU AMA selalu ditempatkan tembusan Laporan Keuangan dan Statistik Bulanan KSP CUOTS SIPITU AMA selambat lambatnnya tanggal 15 bulan berikutnya.

Pasal 10

Jabatan dalam pengurus

1. Ketua, mempunyai tugas antara lain :
 - a) Memimpin, mengkoordinir, mengawasi pelaksanaan tugas anggota Pengurus dan Pengelola.
 - b) Mengawasi pelaksanaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta segala Keputusan Rapat baik Pengurus, Anggota dan Pengelola.
 - c) Memimpin Rapat Anggota Pengurus, Rapat Anggota.
 - d) Memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota
 - e) Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dengan memperhatikan usul/saran/pertimbangan dari anggota pengurus lainnya maupun Pengelola.
 - f) Mewakili Koperasi keluar, terutama dalam hubungannya dengan pemerintah.
 - g) Melakukan otorisasi atas usulan menjadi anggota setelah melalukan pengisian data dan pembayaran minimal Uang pangkal, simpanan pokok, simpanan wajib.
 - h) Melakukan persetujuan pinjaman anggota setelah melalui verifikasi baik dari Petugas Sektor, DPC dan panitia kredit
 - i) Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Sekretaris untuk kegiatan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - j) Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Bendahara untuk kegiatan bidang keuangan.
 - k) Mensahkan surat masuk dan keluar bersama Pengelola untuk kegiatan bidang usaha.
 - l) Mengangkat dan Memberhentikan Petugas Lainnya bersama dengan Pengurus lainnya sesuai kebutuhan.
 - m) Membentuk dan mengangkat Panitia bersama dengan Pengurus lainnya.
 - n) Melaksanakan keputusan Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus
2. Sekretaris, mempunyai tugas antara lain :

- 1) Memelihara dan menyimpan :
 - a) Sertifikat akta pendirian dan Badan Hukum.
 - b) Daftar Pengurus.
 - c) Daftar Anggota.
 - d) Buku Keputusan/Notulen Rapat rapat.
 - e) Peraturan peraturan pemerintah yang bersangkutan dengan KSP CUOTS SIPITU AMA.
 - f) Laporan laporan Pengurus dan arsip arsip Surat KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 2) Bertanggung jawab atas segala aktifitas administrasi KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 3) Bersama Ketua menandatangani surat surat berharga, Surat Keputusan dan surat lainnya.
- 4) Mengirimkan dan menerima laporan laporan KSP CUOTS SIPITU AMA baik yang dikirim kepada anggota maupun keluar.
- 5) Mempersiapkan surat surat yang berhubungan dengan Koperasi kedalam dan keluar.
- 6) Membuat notulen dari rapat rapat KSP CUOTS SIPITU AMA .
- 7) Bertanggungjawab dalam bidang administrasi organisasi kepada Ketua.
- 8) Mengadakan hubungan dengan Bendahara dan Pengelola dalam bidang yang berkaitan.
- 9) Melaksanakan keputusan Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus.
3. Bendahara, mempunyai tugas antara lain :
 - a) Merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - b) Mencari dana baik dari anggota yang berupa simpanan maupun dari bukan anggota dengan syarat yang ringan.
 - c) Memelihara harta kekayaan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - d) Mengatur pengeluaran uang (biaya) agar tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.
 - e) Mempersiapkan data dan informasi keuangan dalam rangka menyusun laporan organisasi baik untuk rapat anggota tahunan maupun untuk pihak yang diperlukan.
 - f) Bertanggung jawab atas segala keuangan dan harta benda KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - g) Menerima dan mengeluarkan uang atas seijin Ketua dengan pencatatan yang jelas.
 - h) Bersama ketua menandatangani surat yang menyangkut keuangan jika dianggap perlu.
 - i) Menyiapkan laporan laporan yang menyangkut keuangan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - j) Melakukan hal hal lain yang berhubungan dengan keuangan dengan persetujuan Ketua.
 - k) Bersama Ketua dalam menandatangani cek atau surat surat yang berhubungan dengan pengeluaran keuangan.
 - l) Bersama dengan Manager menandatangani/mensahkan bukti pengeluaran uang (untuk jumlah yang melebihi wewenang Manager).
 - m) Membimbing dan mengawasi pekerjaan Manager dalam bidang administrasi uang dan administrasi barang sesuai dengan sistem yang dianut.
 - n) Melakukan pemeriksaan secara langsung jumlah uang kas dan jumlah persediaan barang dan disesuaikan dengan catatan.
 - o) Mengambil langkah pengamanan tertentu untuk mencegah kerugian KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - p) Atas nama tugasnya Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

- q) Melaksanakan keputusan Rapat Anggota maupun Rapat Pengurus.

Pasal 11

- 1) Dalam pelaksanaan tugasnya bilamana salah seorang Pengurus berhalangan tetap dan tidak bisa melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Pengurus maka pengurus lengkap bersama sama Pengawas menetapkan dan memutuskan Penggantinya sementara sesuai dengan Anggaran Dasar.
- 2) Pada pelaksanaan Rapat Anggota berikutnya Pengurus dan Pengawas menyampaikan dan melaporkan tentang penetapan/keputusan pengisian jabatan sementara dimaksud pada ayat (2) sampai jabatan definitif diputuskan oleh Rapat Anggota.

Pasal 12

Pengisian Jabatan Pengurus yang kosong

- 1) Setiap anggota Pengurus yang secara berturut turut tidak hadir dalam 3 (tiga) kali rapat rutin Pengurus tanpa memberikan alasan yang dapat diterima dan atau tidak aktif dalam kegiatan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” selama 3 (tiga) bulan, akan mendapatkan teguran tertulis dari Pengurus.
- 2) Jabatan Pengurus yang kosong akan diisi dalam waktu selambat lambatnya 14 (empat belas) hari sejak berhentinya pengurus yang bersangkutan.
- 3) Pengisian jabatan yang kosong harus disetujui anggota Pengurus dengan jumlah suara setengah dari anggota Pengurus yang hadir.
- 4) Prosedur penetapan pengisian jabatan Pengurus yang lowong sesuai dengan :
 - a) Anggaran Dasar Pasal 41 ayat (3) atau dengan
 - b) Rapat Pengurus yang dihadiri oleh seorang Pengawas memilih dan menetapkan Pengurus pengganti.

Pasal 13

Pola Kebijakan Pengurus

- 1) Secara khusus Pengurus bertindak atas nama KSP CUOTS SIPITU AMA dan bertanggungjawab kepada anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” atas pelaksanaan dari kebijakan yang telah digariskannya, meliputi:
 - a) Kebijakan perihal cara permohonan dan penerimaan anggota.
 - b) Kebijakan dan usul mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dan saran saran perubahan terhadap Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga kepada Rapat Anggota.
 - c) Kebijakan Pengangkatan manager, Manager Cabang, Kepala Kantor Cabang pembantu, Kepala Kantor Kas.
 - d) Kebijakan mengenai penggajian, tunjangan, pinjaman, bonus yang dapat diberikan kepada Pengelola.
 - e) Kebijakan mengenai pengembangan produk produk baru yang relevan dengan kebutuhan anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

BAB IV PENGAWAS

Pasal 14

Fungsi, Jenis, Sifat

- 1) Pengawasan yang dilakukan merupakan tindakan atas proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan, kemudian dilakukan perbaikan dan mencegah terulangnya kembali kesalahan tersebut”.
- 2) Fungsi Pengawasan adalah :
 - a) Mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan.
 - b) Memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi.
 - c) Untuk mendinamisir organisasi/KSP “ CUOTS SIPITU AMA” serta segenap kegiatan Pengelolaan.
 - d) Untuk memperkuat rasa tanggung jawab.
- 3) Hal Hal yang diawasi oleh Pengawas adalah :
 - a) Anggaran dan pelaksanaan.
 - b) Biaya biaya yang dikeluarkan.
 - c) Pendapatan/penerimaan dalam bentuk uang.
 - d) Tingkat kejujuran.
 - e) Kesetiaan/loyalitas.
 - f) Kerajinan dengan absensi.
 - g) Tingkah laku dan kesetiakawanan.
 - h) Mengawasi penggelapan keuangan.
 - i) Melakukan evaluasi program.

Pasal 15

Pengawasan yang dilakukan pengawas bersifat:

- a) Inspektif, yaitu pengawas melakukan pemeriksaan setempat (on the spot), untuk mengetahui sendiri keadaan yang sebenarnya.
- b) Komperatif, yaitu pengawas membandingkan antara hasil dengan rencana yang ada.
- c) Verifikatif, yaitu pengawas melakukan pemeriksaan yang dilakukan oleh Pengelola, terutama pada bidang keuangan dan atau material.
- d) Investigatif, yaitu pengawas melakukan penyelidikan untuk mengetahui terjadinya penyelewengan yang tersembunyi.

Pasal 16

- 1) Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a) Mengadakan penelitian tentang usaha usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA” serta memeriksa buku buku laporan keuangan bulanan sekurang kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan.
 - b) Dengan suara bulat memberhentikan sementara dari jabatan anggota Pengurus, bila hal ini dianggap perlu demi kepentingan usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, serta mengadakan Rapat Luar Biasa selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah skorsing dilakukan untuk mempertimbangkan dan memutuskan tindakan yang perlu diambil berdasarkan laporan lengkap Pengawas.
 - c) Menanggapi dan meneliti keluhan keluhan yang disampaikan anggota mengenai penyelenggaraan usaha usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - d) Selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah penutupan tahun buku mengadakan pemeriksaan terhadap buku buku KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dan menyampaikan hasil pemeriksaan itu dalam bentuk laporan lengkap kepada Rapat Anggota.
 - e) Secara periodik Pengawas menyampaikan hasil temuan sebagai bahan koreksi kepada Pengurus.
- 2) Tugas Pengawas
- a) Ketua Pengawas memimpin rapat rapat Pengawas dan pelaksanaan pekerjaan, mengadakan rapat anggota khusus bila dianggap perlu.
 - b) Sekretaris Pengawas, membuat dan menyimpan berita berita acara asli dan lengkap mengenai segala tindakan yang diambil oleh Pengawas.
 - c) Anggota Pengawas, membantu terlaksananya pekerjaan Pengawas.
 - d) Dalam pelaksanaan tugasnya Pengawas KSP “ CUOTS SIPITU AMA” menyampaikan laporan hasil pengawasannya atas kegiatan dan asset KSP “ CUOTS SIPITU AMA” secara tertulis setiap triwulan kontiniu dan konsisten.
 - e) Mengawasi kebijakan operasional Pengurus, yang meliputi bidang organisasi, bidang usaha dan bidang keuangan, pembukuan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dan kebijakan Pengurus dan Pengelola.
 - f) Memeriksa, meneliti ketepatan dan kebenaran catatan organisasi, usaha dan keuangan untuk dibandingkan dengan kenyataan yang ada.
 - g) Bertanggungjawab atas kegiatan pemeriksaan dan hasil pemeriksaan serta merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga.
 - h) Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis, memberikan pendapatnya dan memberikan saran perbaikan dalam menyajikan laporan kepada rapat anggota.

Pasal 17

Prestasi Kerja Pengurus dan Pengawas

1. Pengurus dan pengawas yang berprestasi yang dimaksud dalam pasal 31 ayat 9 Anggaran Dasar dan pasal 43 ayat 9 Anggaran Dasar, apabila mempunyai Penilaian Kompetensi yang dimaksud pada ayat 2 memiliki nilai rata rata Sembilan puluh
2. Kriteria Penilaian Pengurus dan pengawas yang berprestasi adalah :

- a) Memiliki kompetensi komitmen pada KSP CUOTS SIPITU AMA yaitu kompetensi seseorang untuk menyamakan perilakunya dengan kebutuhan, prioritas, dan tujuan dari organisasi.
 - b) Memiliki kompetensi keinginan berprestasi yaitu kompetensi seseorang untuk bekerja dengan baik sehingga mampu memenuhi standar. Standar ini dapat berupa hasil kerjanya di masa lalu, ukuran yang ditetapkan KSP CUOTS SIPITU AMA, keberhasilan orang lain, sesuatu yang menantang atau bahkan sesuatu yang belum pernah dicapai orang lain.
 - c) Memiliki kompetensi melayani yaitu kompetensi seorang Pengurus / Pengawas untuk membantu dan melayani pengguna jasa atau produk yang dihasilkannya untuk menemukan dan memenuhi kebutuhan mereka
 - d) Memiliki Kompetensi Kerjasama yaitu kompetensi untuk melakukan kerjasama dengan sesama, menjadi bagian dari tim. Keanggotaan tim tidak harus secara formal namun bisa jadi berasal dari berbagai fungsi dan tingkatan dimana terjadi komunikasi satu sama lainnya untuk menyelesaikan masalah
 - e) Memiliki kompetensi Proaktif yaitu kompetensi seorang Pengurus / Pengawas untuk melakukan lebih dari yang diperlukan (proaktif), mengambil inisiatif, dan untuk mendapat lebih banyak informasi. Ini dilakukannya untuk meningkatkan keberhasilan, mencegah timbulnya permasalahan atau menciptakan peluang
 - f) Memiliki kompetensi Memimpin yaitu kompetensi untuk mengambil peranan selaku pemimpin kelompok atau tim untuk kemajuan KSP CUOTS SIPITU AMA. Ini meliputi juga kompetensi seseorang untuk menggunakan otoritas dan wewenang jabatan yang dimilikinya secara proposional dan efektif
 - g) Memiliki kompetensi Disiplin yaitu Kompetensi untuk selalu mengerjakan sesuatu tepat pada waktu yang telah ditentukan.
3. Daftar Penilaian Kompetensi pengurus dan pengawas diatur lebih lanjut dalam peraturan khusus

BAB V

PEMILIHAN PENGURUS DAN PENGAWAS

Pasal 18

Pemilihan Pengurus

- 1) Tata cara pemilihan Pengurus diatur berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan dengan menggunakan Sistem Formatur Mutlak atau Sistem Pemilihan Langsung dan Pemilihan Tidak Langsung (Formatur).
- 2) Menggunakan Sistem Pemilihan Tidak Langsung, proses pemilihannya dilaksanakan sebagai berikut :
 - a) Melalui Pemilihan dengan sistem Formatur Rapat Anggota memilih beberapa orang sebagai Tim Formatur.
 - b) Tim Formatur didampingi Penasihat bersidang untuk memilih Pengurus.

- c) Tim Formatur menetapkan susunan Pengurus yang terpilih untuk disahkan dalam Rapat Anggota.
- 3) Sistem pemilihan Formateur dengan penjaringan
 - a) Melalui sebuah kepanitiaan diadakan penjaringan untuk proses pemilihan calon Pengurus dan calon Pengawas.
 - b) Melalui Pemilihan Langsung Rapat Anggota memilih dan menetapkan beberapa orang sebagai tim formatur.
 - c) Tim formatur dipilih dan ditetapkan dari : unsur anggota, unsur Pengawas dan unsur Pengurus.
 - d) Tim Formatur tidak boleh ikut dalam calon Pengurus dan Pengawas.
 - e) Tim Formatur didampingi Penasihat memilih dan menetapkan calon Pengurus, dan calon Pengawas yang diberikan oleh Panitia Pemilihan menjadi Pengurus dan Pengawas.
 - f) Untuk selanjutnya penyusunan formasi kepengurusan dan kepengawasan diserahkan sepenuhnya kepada Pengurus dan Pengawas terpilih.
 - g) Serah terima kepengurusan dan kepengawasan dari Pengurus lama kepada Pengurus baru, Pengawas lama kepada Pengawas baru, dilaksanakan selambat lambatnya 7 (tujuh) hari setelah terpilihnya Pengurus baru dan Pengawas baru dengan membuat Berita Acara Serah Terima, dilampiri Kegiatan dan Asset/keuangan.

Pasal 19

- 1) Pengurus membentuk Panitia Pemilihan Pengurus dan Pengawas selambat lambatnya 10 (sepuluh) bulan sebelum Rapat Anggota diadakan. Panitia Pemilihan beranggotakan 5 (lima) orang yang terdiri dari unsur anggota.
- 2) Panitia Pemilihan sebaiknya bersifat partisipatif yang menggambarkan keterwakilan dari tiap wilayah pengembangan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 3) Tugas Panitia Pemilihan adalah menyeleksi calon calon Pengurus dan Pengawas KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang selanjutnya diusulkan untuk disahkan dalam Rapat Anggota.
- 4) Tugas Panitia Pemilihan calon Pengurus dan calon Pengawas adalah:
 - a) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kegiatan Pencalonan dan Pemilihan calon Pengurus dan calon Pengawas untuk dimintakan persetujuan kepada Pengurus.
 - b) Membuat ketentuan ketentuan tentang pencalonan dan pemilihan calon Pengurus dan calon Pengawas sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan lain yang berlaku di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - c) Menyeleksi calon Pengurus dan calon Pengawas.
- 5) Anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang mencalonkan diri menjadi calon Pengurus dan calon Pengawas tidak dapat menjadi Panitia Pemilihan.

BAB VI

PENASEHAT

Pasal 20

- 1) Penasehat Koperasi berjumlah minimal 1 (satu) orang dan maksimal 5 (lima) orang.

- 2) Seluruh Penasehat berkedudukan setara satu sama lain.
- 3) Penasehat dipilih oleh Pengurus KSP CUOTS SIPITU AMA sesuai kebutuhan, atas dasar musyawarah untuk mufakat.

Pasal 21

Hak, Kewajiban, dan Wewenang Penasehat

- 1) Memberikan pertimbangan, saran dan masukan kepada Pengurus dan Pengawas, baik diminta atau tidak, dalam rangka memajukan KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 2) Hadir dan berperan serta secara aktif dalam RAT.
- 3) Mendapatkan imbalan jasa dari koperasi, sesuai dengan keputusan RAT.

BAB VII

KEPALA UNIT (KANIT) DPW/DPC PSSAB

Pasal 22

- 1) Kepala unit DPW/DPC PSSAB adalah anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang dipilih anggota atau pengurus DPW/DPC menjadi Kepala unit pada Wilayah DPW/DPC PSSAB dimaksud
- 2) Kepala unit DPW/DPC PSSAB memfasilitasi anggota untuk melakukan hak dan kewajibannya
- 3) Masa jabatan Kepala unit DPW/DPC PSSAB adalah 5 (lima) tahun.
- 4) Tata cara pemilihan Kepala unit DPW/DPC PSSAB dilakukan Pengurus DPW/DPC masing-masing cabang atau wilayah
- 5) Kepala unit DPW/DPC PSSAB tidak menerima jasa atau gaji dari KSP CUOTS SIPITU AMA, tetapi hanya menerima uang transport pada saat mengikuti rapat Anggota.
- 6) Tugas dan wewenang Kepala unit DPW/DPC PSSAB adalah:
 - a) Melakukan sosialisai KSP CUOTS di Wilayah dan cabang masing-masing sesuai AD/ART dan kebijakan KSP CUOTS yang berlaku
 - b) Menyampaikan usul, saran, dari anggota Wilayah dan Cabang masing-masing
 - c) Menyampaikan keluhan ,hambatan dan diskriminasi yang dialami oleh anggota Kepala unit DPW/DPC PSSAB dari kesalahan dan kelalaian yang dilakukan oleh Pengelola kepada Pengurus.

BAB VII

RAPAT ANGGOTA

Pasal 23

- 1) Tugas Rapat anggota menetapkan ;
 - a) Kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, serta pelaksanaan keputusan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

- b) Mengesahkan Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, pengesahan Laporan Posisi Keuangan dan Perhitungan rugi laba serta kebijaksanaan yang diambil oleh Pengurus.
- 2) Menyelenggarakan rapat anggota minimal sekali dalam setahun.

Pasal 24

Agenda Rapat

- 1) Rapat Anggota hanya membahas dan memutuskan hal hal yang telah diagendakan dalam Undangan Rapat Anggota.
- 2) Anggota Biasa berhak memperoleh keterangan yang berkaitan dengan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dari Pengurus dan/atau Pengawas, sepanjang berhubungan dengan mata acara rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 3) Mata acara tambahan dalam Rapat Anggota tidak diperbolehkan , kecuali semua perwakilan Anggota yang diutus DPW/DPC PSSAB menyetujui penambahan mata acara rapat dengan suara bulat.
- 4) Apabila Rapat Anggota dipimpin oleh bukan Pengurus KSP “ CUOTS SIPITU AMA” maka Pimpinan dan Sekretaris Sidang dipilih dari anggota yang hadir, yang tidak memangku jabatan Pengawas dan Pengelola atau Karyawan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

Pasal 25

- 1) Dalam setiap penyelenggaraan rapat Anggota maka harus dilandasi pada terjaminnya :
 - a) Tempat/ ruangan menampung para anggota
 - b) Keamanan dan jalannya rapat anggota
 - c) Terciptanya partisipasi anggota aktif dari para anggota
 - d) Pembiayaan yang memadai sesuai dengan keperluan tanpa adanya penghamburan dan pemborosan dana
- 2) Acara Rapat Anggota Tahunan memuat antara lain :
 - (1) Pembukaan, memuat :
 - a) Pengantar dari Panitia,
 - b) Upacara Nasional
 - c) Laporan Umum dari Ketua Pengurus,
 - d) Sambutan sambutan.
 - (2) Acara pokok :
 - a) Penyampaian kuorum rapat,
 - b) Pengesahan acara rapat
 - c) Pembacaan dan pengesahan Risalah RAT yang lampau
 - d) Laporan pertanggung jawaban Pengurus termasuk laporan kelembagaan, usaha dan keuangan.
 - e) Laporan hasil pengawasan oleh Pengawas.
 - f) Penetapan pembagian sisa hasil usaha.
 - g) Tanya jawab / usul usul.

- h) Pengesahan laporan pertanggung jawaban Pengurus dan Pengawas.
 - i) Pembahasan dan pengesahan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja KSP CUOTS SIPITU AMA untuk tahun berjalan.
 - j) Pemilihan Pengurus dan Pengawas.
 - k) Lain lain / Penutup.
- 3) Undangan Rapat, materi rapat ,laporan Pengurus, laporan Pengawas, Laporan Posisi Keuangan, perhitungan Rugi laba (SHU), Rencana kerja , Rencana APB KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, Tanggal dan tempat serta acara rapat anggota harus diberitahukan/ disampaikan sekurang kurangnya 7 hari sebelum rapat kepada anggota.

Pasal 26

Anggota yang memiliki Hak Suara dalam Rapat Anggota adalah utusan dari masing-masing KWR dengan Pengurus dan Pengawas dengan satu orang satu suara.

Pasal 27

- 1) Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap pertama yang disebut RATWIL dilaksanakan di setiap KWR, dan tahap kedua yang disebut RAT di Kantor Pusat KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang diikuti oleh KWR, Pengurus dan Pengawas dan undangan.
- 2) RATWIL diadakan selambat lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum RAT.
- 3) Agenda RATWIL terdiri dari :
 - a) Membahas laporan pertanggungjawaban Pengurus selama satu tahun buku sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf b AD.
 - b) Menerima dan mengesahkan atau menerima dengan catatan, atau menolak laporan Pertanggungjawaban Pengurus yang dimaksud pasal 19 ayat (1) huruf b dan pasal 24 ayat (1) AD.
 - c) Memilih perwakilan anggota untuk menghadiri RAT.
- 4) Penunjukan wakil KWR untuk mengikuti RAT dilakukan oleh para anggota dari masing masing KWR dalam RATWIL .
- 5) Wakil KWR hanya mewakili hasil keputusan RATWIL dalam KWR nya.

Pasal 28

Sistem Perwakilan

- 1) Rapat anggota dilakukan melalui sistem perwakilan yaitu melalui perwakilan KWR.
- 2) Untuk Terselenggaranya rapat anggota melalui sistem perwakilan, pengaturan quorum KWR adalah sebagai berikut :
 - a) Rapat Anggota , dihadiri oleh utusan utusan dari KWR sebagai peserta.

- b) Ketua dan Utusan masing masing KWR KSP “ CUOTS SIPITU AMA” membawa hasil keputusan rapat anggota KWR baik dalam bentuk keputusan / usul usul/ pendapat untuk dibawa ke Rapat Anggota.
- c) Jumlah utusan masing masing KWR diatur dan ditentukan sebagai berikut:
 - (1) Rapat Anggota ditetapkan paling banyak dihadiri 300 (tiga ratus) orang yang mempunyai hak suara.
 - (2) Rapat Anggota dengan sistem perwakilan KWR dilaksanakan oleh wakil wakil Anggota Biasa yaitu sedapat mungkin berdasarkan perbandingan satu berbanding jumlah seluruh anggota KSP CUOTS SIPITU AMA dibagi jumlah seluruh anggota peserta Rapat Anggota.
 - (3) Rasio Perwakilan adalah pembulatan jumlah seluruh Anggota Biasa KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang berhak diwakili dibagi dengan angka 300 . (Contoh: Pada akhir bulan perhitungan jumlah Anggota Biasa yang memiliki hak suara adalah 3.000 orang, maka Rasio Perwakilannya adalah sebesar pembulatan $3000 / 300 = 10$. Artinya, setiap 10 orang Anggota Biasa yang memiliki hak suara berhak untuk mengirimkan seorang wakil peserta Rapat Anggota)
 - (4) Banyaknya wakil yang berhak hadir dalam Rapat Anggota ditetapkan sebanyak pembulatan jumlah Anggota Biasa yang memiliki hak suara di setiap DPW/DPC PSSAB dibagi Rasio Perwakilan. (Contoh: Rasio Perwakilannya adalah 1 : 10, satu DPW/DPC PSSAB dengan jumlah Anggota Biasa sebanyak 120 orang, maka DPW/DPC PSSAB tersebut berhak mengirimkan wakilnya sebanyak pembulatan dari $120 / 10 = 12$ orang.)

Pasal 29

Rapat Anggota Tahunan

- 1) Rapat anggota tahunan sah bila dihadiri sekurang kurangnya $3/4$ dari jumlah utusan KWR yang bersangkutan.
- 2) Keputusan Rapat Anggota Tahunan sejauh mungkin diambil berdasarkan hikmah kebijaksanaan dalam permusyawatan. Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir, kecuali jika mengenai laporan keuangan.
- 3) Laporan pertanggungjawaban keuangan pengurus tidak berlaku ayat (2) diatas tetapi jika ada temuan mengenai penyimpangan, kesalahan, penyalahgunaan wewenang , penipuan, penggelapan mengenai uang maka Rapat Anggota Tahunan harus menindak lanjuti temuan tersebut sampai tuntas.
- 4) Jika tindak lanjut tersebut menemukan ada kerugian KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang dilakukan oleh Pengurus, Pengawas, Pengelola yang dilakukan secara bersama sama maupun sendiri sendiri, harus diselesaikan melalui jalur hukum yang berlaku yaitu hukum perdata dan hukum pidana.
- 5) Rapat Anggota Tahunan berhak meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tentang pengelolaan dan pengawasan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

- 6) Rapat Anggota Tahunan berhak memberhentikan Pengurus dan Pengawas jika Pengurus dan Pengawas tidak melaksanakan tugas sesuai AD dan ART serta melakukan tindakan dan perbuatan yang merugikan KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

Pasal 30

Perubahan Anggaran Dasar

- 1) Rapat Anggota Khusus perubahan anggaran dasar sah apabila dihadiri oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ dari utusan KWR yang bersangkutan
- 2) Keputusan Rapat Anggota Khusus perubahan Anggaran dasar sejauh mungkin diambil berdasarkan hikmah kebijaksanaan dalam permusyawatan. Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan sah bila disetujui oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota utusan kelompok yang hadir.

Pasal 31

Rapat Anggota Khusus Pembubaran “KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

- 1) Rapat anggota khusus pembubaran KSP “ CUOTS SIPITU AMA” sah apabila dihadiri oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ dari utusan KWR yang bersangkutan.
- 2) Keputusan Rapat Anggota khusus pembubaran KSP “ CUOTS SIPITU AMA” sejauh mungkin diambil berdasarkan hikmah kebijaksanaan dalam permusyawatan. Dalam tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan sah bila disetujui oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota utusan kelompok yang hadir.

Pasal 32

- 1) Selain penyelenggaraan Rapat Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 1, Rapat Anggota dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Anggota saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.
- 2) Persyaratan kuorum dan persyaratan pengambilan keputusan adalah persyaratan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.
- 3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan keikutsertaan peserta Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- 4) Setiap penyelenggaraan Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuatkan Daftar Hadir dan Risalah Rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Anggota.
- 5) Rapat Anggota sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 hanya berlaku bagi anggota yang wilayah keanggotaanya diluar Provinsi sumatera utara.

Pasal 33

Penundaan Rapat Anggota yang Tidak Memenuhi Quorum

- 1) Apabila quorum sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Pasal 22 ayat (3) tidak tercapai, maka Rapat Anggota tersebut ditunda maksimal 2 (dua) jam dari waktu pembukaan yang disebutkan dalam undangan.
- 2) Apabila sesudah penundaan selama 2 (dua) jam tetap tidak mencapai kuorum, maka Rapat Anggota ditunda. Dan untuk Rapat Anggota kedua, Pengurus wajib mengadakan pemanggilan kembali kedua kalinya kepada wakil/ utusan KWR yang memiliki Hak Suara melalui telepon,HP, SMS/WAG atau email.
- 3) Dalam hal quorum Rapat Anggota kedua sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Pasal 22 ayat (3) tidak tercapai, Rapat Anggota tetap dilaksanakan dengan persetujuan dari 3/4 (tiga per empat) dari jumlah anggota yang hadir.

Pasal 34

Keputusan Rapat Anggota Melalui Refferendum

Keputusan Rapat Anggota dengan refrendum dilakukan untuk mengambil keputusan keputusan penting seperti:

- 1) Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan, pengajuan permohonan untuk dinyatakan pailit, dan pembubaran KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 2) Mengalihkan atau menjadikan jaminan utang kekayaan” yang besarnya lebih dari 50 % (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun yang tidak.
- 3) Keputusan Rapat Anggota melalui Refferendum dilakukan secara langsung oleh Anggota Biasa yang berhak, tanpa perwakilan, dengan kertas atau surat suara, atau SMS/WAG, atau tanda tangan dari sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari Anggota Biasa yang berhak,
- 4) Proses pengambilan keputusan Rapat Anggota melalui Referendum tersebut dilakukan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 35

Rapat Anggota tentang Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja

- 1) Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja ditetapkan berdasarkan hasil kinerja triwulan keempat (per Oktober) dari Pengelola dan sudah diterima oleh Pengurus selambat lambatnya akhir November.
- 2) Pengurus bersama dengan Pengelola menyelesaikan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja sesuai dengan yang dimaksud pada ayat (1) selambat lambatnya akhir November.
- 3) Pada Waktu awal Desember, Pengurus mengadakan Rapat Anggota tentang Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- 4) Apabila Rapat Anggota tentang Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja seperti tersebut pada ayat (3) belum mampu dilaksanakan oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, karena alasan yang obyektif dan rasional seperti efisiensi, maka:

- a) Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja dilaksanakan bersama dengan Rapat Anggota Tahunan dengan cara rapat sendiri, dengan ketentuan Rapat Anggota Tahunan harus dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tutup tahun buku.
- b) Selama Rapat Anggota Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja belum disahkan oleh Rapat Anggota dalam pelaksanaan tugasnya, Pengurus berpedoman pada Rapat Anggota Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja tahun sebelumnya yang telah mendapat persetujuan.

Pasal 36

Rapat Anggota Luar biasa

- 1) Rapat Anggota Luar biasa dimungkinkan untuk diadakan atas dasar:
 - a) Usulan dari Pengurus dan atau Pengawas.
 - b) Usulan dari para ketua KWR minimal $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah semua KWR.
 - c) Usulan dari anggota minimal sama dengan jumlah peserta rapat sistem perwakilan yang telah ditetapkan.
- 2) Usulan Rapat Anggota Luar Biasa yang dimaksud ayat (1) huruf b dan c dapat dilakukan melalui telepon dan hand phone (HP), email serta SMS/WAG.

BAB VIII

PENDIDIKAN ANGGOTA DAN KARYAWAN

Pasal 37

- 1) KSP CUOTS SIPITU AMA bertanggung jawab untuk melatih dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan anggota, pengelola usaha dan karyawan.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan kepada Anggota dilaksanakan dalam bidang perkoperasian dan manajemen dan atau bidang yang terkait dengan tingkat pengetahuan anggota dan atau pengembangan kegiatan usaha yang dilakukan anggota.
- 3) Pendidikan dan pelatihan pada pengelola usaha dan karyawan dilaksanakan dengan memperhatikan persyaratan yang ada dan jabatannya masing masing, potensi yang bersangkutan dan perkembangan kegiatan usaha.
- 4) Bentuk dan tata cara pelaksanaan pendidikan anggota dan karyawan diatur lebih lanjut dalam peraturan khusus yang ditetapkan pengurus.

BAB IX

SIMPANAN ANGGOTA

Pasal 38

- 1) Simpanan pokok, Simpanan wajib, dan Simpanan Sukarela anggota adalah simpanan Saham anggota di KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 2) Simpanan Pokok adalah jumlah minimal yang masih harus ada dalam KSP CUOTS SIPITU AMA agar seorang anggota dapat mempertahankan statusnya sebagai anggota.

- 3) Simpanan Pokok adalah simpanan yang harus dibayar oleh calon anggota sebelum diterima sebagai Anggota, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dalam Pola Kebijakan Pengurus.
- 4) Simpanan Wajib adalah Simpanan yang dibayar setiap bulan oleh Anggota, yang ketentuannya diatur lebih Lanjut dalam Rapat Anggota.
- 5) Simpanan Sukarela adalah Simpanan yang tidak wajib, yang dibayar Anggota dengan kelipatan Rp.1000 (seribu rupiah)
- 6) Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Sukarela tidak mendapat imbalan berupa balas jasa simpanan, tetapi memperoleh dividen pada akhir tahun buku yang perhitungannya berdasar ketentuan yang berlaku.
- 7) Uang Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib tidak dapat diminta kembali selama Anggota belum berhenti sebagai Anggota.
- 8) Selain dari Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib disebut Simpanan Sukarela yang berbentuk Tabungan.
- 9) Ketentuan lain tentang simpanan Sukarela diatur dalam Pola Kebijakan Khusus.

Pasal 39

Simpanan sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat 6 diatas adalah :

- 1) Simpanan Tabungan anggota yang terdiri dari :
 - a) Sibuhar yaitu simpanan bunga harian anggota
 - b) Sisuka yaitu Simpanan suka rela berjangka anggota
 - c) Siharana yaitu Simpanan Hari Raya Natal
 - d) Siharifi yaitu Simpanan Hari Raya Idul Fitri
 - e) TAHTA yaitu Tabungan Hari Tua
 - f) TABEMA anggota yaitu Tabungan Beasiswa Mandiri
 - g) Tabungan jenis lain yang dianggap perlu ditetapkan pola kebijakan pengurus
Ketentuan mengenai besarnya bunga tabungan anggota (simpanan non saham) ditetapkan pola kebijakan pengurus.

Pasal 40

- 1) Anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang tidak menyetor Simpanan Wajib lebih dari 6 (enam) bulan dalam satu tahun dinyatakan sebagai anggota non aktif dalam tahun yang bersangkutan.
- 2) Tabungan sibuhar sewaktu waktu pada hari kerja dapat ditarik dalam jumlah sebahagian atau seluruh dana yang tercatat sebagai saldo tabungan, kebijakan ini diatur lebih lanjut oleh Pengurus secara khusus dalam peraturan pelaksanaan tersendiri.
- 3) Tabungan Sisuka sebelum jatuh tempo, dapat ditarik kembali oleh anggota penyimpan setiap saat dikehendaki dengan ketentuan rencana penarikannya diberitahukan kepada pengurus selambat lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal penarikannya dan/ atau sesuai perjanjian yang disepakati sebelumnya dengan pinalti bunga bulan berjalan tidak dibayar.

- 4) Simpanan Tabungan (Non Saham) diberikan bunga tabungan yang besarnya dengan batasan bunganya tidak melebihi bunga simpanan saham (Simpanan pokok, simpanan Wajib, Simpanan Suka rela)
- 5) Simpanan Tabungan (Non Saham) adalah kewajiban atau hutang KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang dijamin atas kekayaan yang dimiliki oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 6) Ketentuan lainnya mengenai simpanan tabungan (Non Saham) serta jenis tabungan selanjutnya diatur secara khusus dengan peraturan pelaksana yang ditetapkan oleh Pengurus, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan/ perundang undangan yang berlaku.
- 7) Untuk mencegah terjadinya hal hal yang dapat menimbulkan masalah dan untuk menjaga kepercayaan pada usaha KSP “ CUOTS SIPITU AMA” maka pengelolaan usaha simpanan tabungan (Non saham) wajib merahasiakan identitas pemiliknya kepada pihak ketiga dan anggota secara individu, kecuali dalam hal yang diperlukan untuk kepentingan proses peradilan dan perpajakan.

BAB X

PINJAMAN

Pasal 41

- 1) Pinjaman anggota adalah penyediaan uang (dana) atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA” berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dengan anggota yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi kewajiban atau hutangnya setelah jangka waktu tertentu disertai dengan pembayaran sejumlah imbalan / bunga yang telah ditentukan oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dalam rapat anggota.
- 2) Jenis pinjaman :
 - a) Pinjaman Modal Kerja, diperuntukan pada kegiatan produktif.
 - b) Pinjaman Investasi, diperuntukan pada pemenuhan kebutuhan anggota untuk perumahan , dan atau dalam kegiatan investasi lainnya.
 - c) Pinjaman Konsumtif (Multi Guna), diperuntukan untuk keperluan pendidikan, dan atau pemenuhan kebutuhan rumah tangga anggota.
 - d) Transaksi ekonomis, lainnya yang berguna dan bermanfaat bagi anggota.
- 3) Ketentuan Pinjaman :

Anggota yang dapat meminjam adalah :

 - a) Sudah mengikuti pendidikan dasar KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - b) Anggota Biasa dan sudah menjadi anggota minimal enam bulan.
 - c) Pinjaman diatas saham harus disertai jaminan.
- 4) Persyaratan calon Peminjam
 - a) Anggota mengajukan permohonan pinjaman yang direkomendasikan oleh Petugas Sektor PSSAB dan minimal dijamin oleh Petugas DPC PSSAB KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - b) Disetujui oleh suami atau isteri dari peminjam bagi yang sudah berkeluarga.
 - c) Disetujui oleh orang tua atau saudara atau penjamin bagi yang belum berkeluarga.

- 5) Pagu Pinjaman :
 - a) Pinjaman pertama maksimum sebesar saham di tambah senilai yang ditetapkan dalam kebijakan pengurus.
 - b) Pinjaman kedua Maksimum pinjaman dua kali saham.
 - c) Pinjaman selanjutnya maksimum lima kali saham sesuai dengan kemampuan “KSP CUOTS SIPITU AMA”.
 - d) Bagi anggota yang memiliki kriteria peminjam lancar sesuai dengan ayat 11 (sering meminjam dan lancar mengembalikan Pinjaman), Pagu pinjaman adalah sesuai dengan kebijakan Pengurus.
 - e) Pagu Pinjaman yang menjadi wewenang kepala unit DPW/DPW maksimum Rp. 10.000.000
 - f) Pagu pinjaman diatas Rp. 10.000.000 adalah wewenang Pengurus
- 6) Imbalan / bunga pinjaman ditetapkan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota
- 7) Biaya Pinjaman terdiri dari :
 - a) Meterai
 - b) Administrasi
 - c) Provisi
 - d) Kapitalisasi
 - e) Denda
- 8) Jangka waktu pinjaman adalah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 9) Sistem pengembalian pinjaman :
 - a) Angsuran Pokok Pinjaman
 - b) Bunga Pinjaman dengan system bunga menurun
 - c) Denda bila terlambat mengembalikan pokok pinjaman
- 10) Agunan terdiri dari :
 - a) Saham dan atau non saham Anggota peminjam
 - b) Saham dan atau non saham bukan Anggota peminjam
 - c) Benda Bergerak
 - d) Benda tidak bergerak
 - e) Jaminan Benda tidak bergerak diikat dengan akte Notaris
- 11) Prosedur Pinjaman
 - a) Pengajuan permohonan pinjaman dari Anggota.
 - b) Tahap analisa dan keputusan persetujuan, dengan memperhatikan :
 - (1) Character (Sifat)
 - (2) Capacity (Kemampuan)
 - (3) Capital (Modal)
 - (4) Collateral (Jaminan)
 - (5) Condition (situasi dan keadaan)
 - (6) TUKKEPPAR (Tujuan Pinjaman, Kerajinan menabung, Kemampuan mengembalikan pinjaman, Pinjaman lama, Partisipasi).

- c) Tahap Akad perjanjian pinjaman dan realisasi pinjaman
- d) Tahap pengembalian pinjaman.

Pasal 42

Upaya Untuk Mengatasi Kredit Macet

- 1) Penagihan yaitu bila pembayaran bunga/angsuran yang sudah jatuh tempo seperti yang disepakati terlambat dalam pembayarannya, petugas akan melakukan penagihan dengan pendekatan secara persuasif/kekeluargaan
- 2) Penjualan/Pelelangan Agunan yaitu Jika cara pada ayat 1) sudah ditempuh dan tidak mendapatkan hasil, maka petugas terpaksa melakukan cara yang terakhir yaitu melelang dan atau menjual agunan yang dijaminakan peminjam,

BAB XI

PENDAPATAN

Pasal 43

Pendapatan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” adalah :

- 1) Bunga pinjaman,
- 2) Bunga Bank
- 3) Provisi Pinjaman
- 4) Denda
- 5) Jasa Investasi/penyertaan
- 6) Sumbangan/donasi
- 7) Uang Administrasi
- 8) Pendapatan lainnya.

BAB XII

JENIS BIAYA

Pasal 44

- 1) Biaya biaya yang dikeluarkan oleh KSP “ CUOTS SIPITU AMA” terdiri dari:
 - a) Biaya bunga simpanan
 - b) Biaya jasa pinjaman
 - c) Biaya bunga hutang
 - d) Biaya organisasi
 - e) Biaya RAT tahun yang akan datang
 - f) Biaya operasional
 - g) Biaya pendidikan dan promosi
 - h) Biaya honor dan insentif
 - i) Biaya asuransi /premi daperma
 - j) Biaya pajak

- k) Biaya THR
- l) Biaya administrasi umum lainnya.
- m) Biaya biaya lainnya.
- n) Pinjaman bukan biaya

BAB XII

PENGELOLA USAHA

Pasal 45

Tujuan mengangkat Pengelola

- 1) Keberadaan Pengelola dalam KSP CUOTS SIPITU AMA diharapkan usaha koperasi akan dapat berkembang lebih maju.
- 2) Untuk mengelola usaha KSP CUOTS SIPITU AMA memerlukan keahlian sesuai dengan bidang usaha, selain untuk menunjang fungsi pengurus yang umumnya diangkat oleh Pengurus berdasarkan atas kepercayaan dan keahlian.
- 3) Pengelolaan usaha KSP CUOTS SIPITU AMA memerlukan tindakan yang berkeimbangan, tindakan yang berkesinambungan sepanjang waktu, sejalan dengan keberadaan KSP CUOTS SIPITU AMA, sementara pengurus dipilih untuk jangka waktu tertentu (ada batasan waktu kepengurusan).
- 4) Pengurus umumnya tidak dapat mencurahkan tenaga atau pikirannya secara penuh dalam koperasi, karena biasanya pengurus memiliki tugas pokoknya, sehingga pengelola diperlukan untuk mengoperasionalkan usaha KSP CUOTS SIPITU AMA lebih efektif dan mencapai tujuannya.

Pasal 46

Fungsi Utama Pengelola

- 1) Melaksanakan tugas sehari – hari di bidang operasional usaha.
- 2) Bertanggungjawab atas administrasi kegiatan usaha dan organisasi KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 3) Mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- 4) Pengelola memperoleh kuasa substitusi dari pengurus untuk mengelola usaha KSP CUOTS SIPITU AMA

Pasal 47

Manager

- 1) Manager adalah seorang tenaga profesional yang memiliki kemampuan sebagai pemimpin tingkat pengelolaan, yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus .
- 2) Dalam pelaksanaan tugasnya Manager dibantu beberapa staf yang mempunyai status karyawan yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

- 3) Manager wajib bekerja penuh untuk KSP CUOTS SIPITU AMA dan dilarang merangkap jabatan di tempat lain di mana hari dan jam kerjanya sama dengan yang berjalan di KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 4) Masa jabatan Manager maksimal 5 (lima) tahun, dan dapat diperbaharui sehabis kontrak bilamana terbukti mampu dan berprestasi.
- 5) Hal hal lain yang belum diatur akan diatur dalam peraturan khusus.

Pasal 48

Karyawan

- 1) Karyawan KSP CUOTS SIPITU AMA adalah orang yang mempunyai hubungan kerja dengan KSP CUOTS SIPITU AMA, diangkat dan diberhentikan sebagai karyawan oleh Pengurus.
- 2) Pangkat dan jabatan Karyawan ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus melalui surat keputusan pengurus sesuai dengan struktur organisasi dan peraturan lainnya yang berlaku.
- 3) Hal yang menyangkut tentang karyawan lebih lanjut akan diatur dalam Peraturan Khusus dan Keputusan Pengurus.

Pasal 49

Kewajiban Pengelola

- 1) Dalam pelaksanaan tugas Manager secara periodik dan kontinyu baik diminta ataupun tidak diminta melaporkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pengurus KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
- 2) Dalam melaksanakan kebijakan operasional ditetapkan oleh Pengurus.
- 3) Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan operasional KSP “ CUOTS SIPITU AMA” .
- 4) Membimbing dan mengarahkan tugas – tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.
- 5) Menyusun Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Koperasi (RAPBK) tahunan untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru, dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengurus untuk disampaikan dalam Rapat Anggota.
- 6) Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan dan akhir tahun.
- 7) Menyimpan dokumen KSP CUOTS SIPITU AMA
- 8) Menanggung kerugian usaha KSP CUOTS SIPITU AMA sebagai akibat dari kelalaian dan atau tindakan yang disengaja atas pelaksanaan yang dilimpahkan.

Pasal 50

Tugas Manager

- 1) Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
- 2) Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana usaha dan anggaran dari masing masing bagian yang ada dibawahnya dalam rangka menyusun rencana kerja dan mengajukan rencana kerja tersebut kepada Pengurus.
- 3) Memimpin dan mengkoordinasi semua Manager, Manager Cabang, Kepala Kantor Pelayanan, dan seluruh karyawan.
- 4) Pengembangan Wilayah dan Keanggotaan.
- 5) Memberikan pelayanan administrasi kepada pengurus dan pengawas.
- 6) Memberikan laporan berkala kepada Pengurus dan Pengawas mengenai pelaksanaan program kerja dan Laporan keuangan.
- 7) Memberikan semua informasi yang dibutuhkan oleh Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya.
- 8) Memberikan pengarahan kepada bawahannya dan mengawasi pelaksanaan rencana kerja yang telah digariskan.
- 9) Bersama dengan Pengurus membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran serta mejajaki kemungkinan perluasan usaha baru untuk diajukan kepada rapat anggota tahunan.
- 10) Bersama dengan Ketua menandatangani surat perjanjian kerjasama dengan pihak luar dalam hal tertentu.
- 11) Mensahkan pengeluaran kas sampai batas wewenang yang diberikan oleh Pengurus.
- 12) Mengambil langkah pengamanan uang dan barang/asset KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

Pasal 51

Hak Manager

- 1) Menerima penghasilan sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati dan ditandatangani bersama oleh Pengurus dan Manager.
- 2) Bertindak untuk dan atas nama Pengurus dalam rangka menjalankan usaha KSP CUOTS SIPITU AMA.

Pasal 52

Wewenang Manager

- 1) Mutasi karyawan dari satu bagian ke bagian lain, dari satu seksi ke seksi lain , dari Kantor Pusat ke ke Kantor cabang, ke Kantor cabang pembantu dan ke kantor kas atau sebaliknya, dimana wewenang Manager melalui persetujuan dari Pengurus dan pertimbangan Pengawas.
- 2) Alasan Mutasi harus mempertimbangan kebutuhan organisasi KSP CUOTS SIPITU AMA.
- 3) Manager membuat peraturan tata tertib dan Peraturan disiplin karyawan.
- 4) Membuat daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) bawahannya.
- 5) Mengangkat dan memberhentikan Petugas Lapangan..

- 6) Pengaturan lebih lanjut ayat (5) diatur dalam peraturan khusus.

Pasal 53

Hubungan Kerja antara Pengurus dan Pengelola.

- 1) Pertanggung jawaban teknis operasional oleh pengurus diserahkan kepada Pengelola dengan kuasa substitusi, dan pertanggungjawaban terakhir kepada anggota dilakukan pengurus.
- 2) Pengurus hanya memutuskan hal hal yang sifatnya kebijaksanaan, sedangkan Pengelola dalam bidang operasionalnya.
- 3) Pengurus mempunyai wewenang penuh untuk melakukan pengawsan, pemantauan, penerbitan, penelitian, dan pemeriksaan tentang apa yang dilakukan oleh Pengelola.

Pasal 54

Kontrak kerja

- 1) Untuk jabatan Manager, Kepala kantor kas/Pelayanan masa kerja, hak dan kewajibannya dibuatkan kontrak kerjanya dengan mengacu peraturan/ ketentuan yang berlaku serta kebutuhan dan kemampuan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” dengan surat keputusan Pengurus.
- 2) Kontrak kerja untuk jabatan Manager, Kepala kantor Cabang Pembantu, Kepala kantor kas/Pelayanan dibuat secara tertulis diatas kertas bermaterai dan ditanda tangani oleh pengurus atas nama KSP “ CUOTS SIPITU AMA”, dan pejabat yang bersangkutan.
- 3) Dalam kontrak kerja diatur hal hal yang berkenaan dengan antara lain :
 - a) Uraian tugas pokok
 - b) Batas usia pensiun
 - c) Batasan wewenang
 - d) Jangka waktu berlakunya kontrak kerja.
 - e) Hak dan kewajibannya.
 - f) Sanksi
 - g) Dalam hal perpanjangan kontrak kerja minimal 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa kontrak telah dibuat kesepakatan baru.
- 4) Dalam surat keputusan pengangkatan Manager, Kepala kantor Cabang Pembantu, Kepala kantor kas/Pelayanan, karyawan diatur antara lain :
 - a) Gaji dan tunjangan tunjangan lainnya.
 - b) Masa Jabatan/terhitung mulai tanggal (TMT) berlaku jabatannya.
 - c) Perkerjaan atau jabatan.

Pasal 55

Pemutusan Hubungan Kerja pengelola diatur dalam Peraturan Pokok Karyawan KSP CUOTS SIPITU AMA

Pasal 56

Tata Kerja Manager

- 1) Manager Bertanggungjawab kepada Pengurus.

- 2) Tata Hubungan Manager
 - a) Secara vertikal, Manager mengadakan hubungan kerja keatas dengan Pengurus, Pengawas untuk mengajukan usulan, pendapat dan segala rencana dalam upaya pengembangan usaha dan penciptaan usaha baru.
 - b) Hubungan kerja kebawah, dengan seluruh jajaran Pengelola untuk melakukan kegiatan mengatur, membina dan memberikan bimbingan dan pengawasan serta menindak Pengelola dalam upaya melaksanakan seluruh kebijaksanaan Pengurus dan Pengawas.
 - c) Secara horisontal mengadakan hubungan kerja dengan seluruh Manager setingkat Pengelola.
- 3) Tata kerja Manager :
 - a) Manager dapat menghadiri Rapat Anggota, Rapat Pengurus dan Rapat Gabungan.
 - b) Manager membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan bahan yang dibahas dalam Rapat.
 - c) Manager membantu mencatat seluruh keputusan atau kebijakan yang diambil dalam rapat dan merahasiakannya.
 - d) Manager mengatur pelaksanaan kegiatan usaha operasional atas keputusan yang telah ditetapkan dalam rapat Pengurus.
 - e) Manager melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Pengurus.

Pasal 57

Struktur Organisasi

- 1) Struktur organisasisasi kantor Pusat
 - a) Dipimpin oleh seorang Manager
 - b) Bagian Sekretariat
 - c) Bagian Keuangan
 - d) Bagian Administrasi
 - e) Bagian Simpan Pinjam
 - f) Bagaian IT
 - g) Bagian Personalia dan SDM
 - h) Bagian Diklat
 - i) Bagian Hukum dan Humas
 - j) Bagian lain yang dianggap perlu
- 2) Kepala Unit DPW/DPC adalah orang yang ditunjuk oleh DPC sebagai penanggungjawab verifikasi pinjaman dan memastikan semua anggota telah melakukan kewajibannya setiap bulan

Pasal 58**Surat Keputusan Pengangkatan****Manager**

- 1) SK Pengangkatan Manager dari Pengurus KSP CUOTS SIPITU AMA Setelah melalui uji kelayakan dan memenuhi Syarat syarat pengangkatan Manager.
- 2) Memperoleh Nomor Induk Manager.
- 3) Memperoleh Insentif/Honor Manager.
- 4) Jangka Waktu ditentukan paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang bilamana masih dibutuhkan.
- 5) Lingkup tanggung jawab Operasional semua Kantor KSP CUOTS SIPITU AMA.

BAB XIII**KESEJAHTERAAN / SOSIAL****Pasal 59**

- 1) KSP “ CUOTS SIPITU AMA” meningkatkan kesejahteraan dengan memberi bantuan/tunjangan atau imbalan jasa kepada anggota antara lain seperti :
 - a) Jasa / deviden anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.
 - b) Balas Jasa Pinjaman
 - c) DAPERMA dan DAKESMA
 - d) Bantuan Sosial untuk Musibah
 - e) Bantuan Sosial kepada anggota yang meninggal dunia.
- 2) Besarnya kesejahteraan anggota sebagaimana dituliskan dalam ayat 1 Huruf d dan e ditetapkan oleh rapat Pengurus.

BAB XV**PERIKATAN PINJAMAN****Pasal 60**

- 1) Perjanjian pinjaman dapat dibuat dengan akta dibawah tangan dan akta autentik.
- 2) Jumlah pinjaman kurang dari Rp.10.000.000,- di atas jaminan saham dan non saham wajib menggunakan jaminan kebendaan dengan akta dibawah tangan.
- 3) Jumlah pinjaman lebih dari Rp.10.000.000,- diatas jaminan saham dan non saham wajib menggunakan jaminan kebendaan dengan akta autentik

BAB XVI**SISA HASIL USAHA****Pasal 61**

- 1) Sisa hasil Usaha dibukukan menjadi dana cadangan KSP CUOTS SIPITU AMA.

- 2) Balas Jasa Pinjaman diberikan dengan mengikuti ketentuan bahwa diberikan kepada anggota setelah diputuskan RAT dan dimasukkan kedalam Simpanan Saham anggota.

BAB XVI

SANKSI

Pasal 62

- 1) Anggota maupun anggota luar biasa yang mencemarkan nama baik dan merugikan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” serta tidak mengindahkan kewajibannya sebagai anggota/melalaikan kewajibannya dalam membayar simpanan dan piutangnya sesuai dengan keputusan Rapat Anggota, maka kepada anggota yang bersangkutan diberikan peringatan / teguran.
- 2) Bilamana pada kurun waktu selanjutnya peringatan/ teguran tersebut tidak diindahkan maka yang bersangkutan dapat diberhentikan oleh pengurus dan selanjutnya keputusan dimaksud akan dilakukan pembahasan (disetujui atau ditolak) pada forum Rapat Anggota berikutnya.
- 3) Simpanan pokok dan simpanan wajib dan simpanan lain/jasa lainnya dari anggota yang diberhentikan dikembalikan setelah anggota tersebut menyelesaikan kewajiban utang piutangnya.

Pasal 63

Pengurus, pengawas maupun pengelola/karyawan KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang melakukan pelanggaran atau penyalahgunaan wewenang atas tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan untuk selanjutnya dapat dipecat dari jabatannya sesuai dengan AD dan ART.

BAB XVII

PERUBAHAN TERHADAP ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 64

- 1) Perubahan ART dilaksanakan rapat Anggota Khusus
- 2) Perubahan terhadap Anggaran Rumah Tangga (ART) ini hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan 2/3 dari anggota yang hadir dan setiap anggota mempunyai satu hak suara dalam Rapat Anggota.
- 3) Perubahan terhadap Anggaran Rumah Tangga dapat dibicarakan dalam Rapat Anggota atau atas usulan Pengurus dan atau pengawas atau sekurang kurangnya setengah jumlah KWR peserta rapat anggota KSP “ CUOTS SIPITU AMA” yang mempunyai hak suara.
- 4) KSP “ CUOTS SIPITU AMA” mempunyai buku amandemen terhadap Anggaran Rumah Tangga yang selalu tersedia untuk diperiksa oleh anggota dan siapa saja yang mendapat izin untuk itu.
- 5) Perubahan terhadap Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilakukan selama tidak bertentangan dengan:
 - a) Undang Undang Perkoperasian yang berlaku;
 - b) Visi, Misi, Prinsip prinsip dan Struktur KSP “ CUOTS SIPITU AMA”.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- 1) Dengan dikoordinasikan oleh Pengurus wajib melakukan penyesuaian organisasi dan peraturan Khusus dengan Anggaran Rumah tangga ini yang hasilnya dilaporkan kepada Rapat anggota.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

- 1) Hal hal lain yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dan ditetapkan Peraturan Khusus dan peraturan Organisasi.
- 2) Apabila terjadi perbedaan penafsiran atas materi Anggaran Rumah Tangga, maka penafsiran yang berlaku dan sah adalah penafsiran yang dilakukan oleh Pengurus sampai ada penafsiran lain dalam rapat anggota berikutnya.
- 3) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Rumah Tanggar KSP “CUOTS SIPITU AMA” ini ditetapkan dan ditandatangani oleh kami yang diberi kuasa penuh oleh Rapat Anggota yang diselenggarakan di Kota Bekasi, Jawa Barat pada tanggal Tiga Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua

Anggaran Rumah Tangga ini disahkan oleh Rapat Anggota Khusus KSP “ CUOTS SIPITU AMA” Pada hari ini Jumat tanggal tiga belas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di Jalan Taman Galaxi Raya Nomor 5B, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 011, Kelurahan Jaka Setia, Kecamatan Bekasi Selatan, Kota Bekasi, Jawa Barat