



Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Pengurus Koperasi

Jakarta, 9-11 November 2015

Facilitator : Ahmad Subagyo

METODE TRAINING

- Klasikal-Tutorial
- Diskusi-Interaktif
- Games-Kelompok



SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

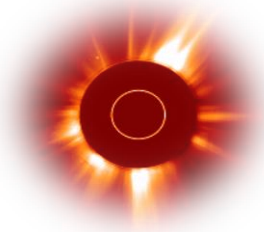
OUTLINE TRAINING

- URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI
- PENGERTIAN RAT
- DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT
- MATERI RAT
- TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT
- EVALUASI KEBERHASILAN RAT

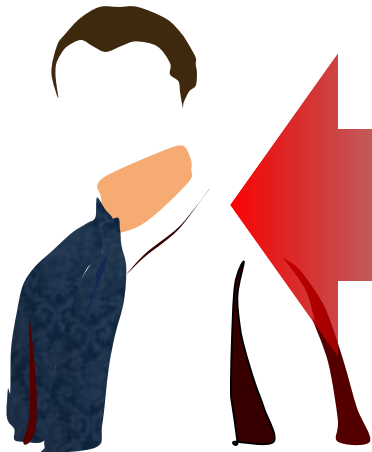
SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

OUTLINE TRAINING

- **URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI**
- PENGERTIAN RAT
- DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT
- MATERI RAT
- TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT
- EVALUASI KEBERHASILAN RAT



KOPERASI



GAGAL



BERHASIL



EXISTING

MASALAH KOPERASI TERGANTUNG

USAHA



Kegiatan Marketing



Kegiatan Produksi



Kegiatan SDM

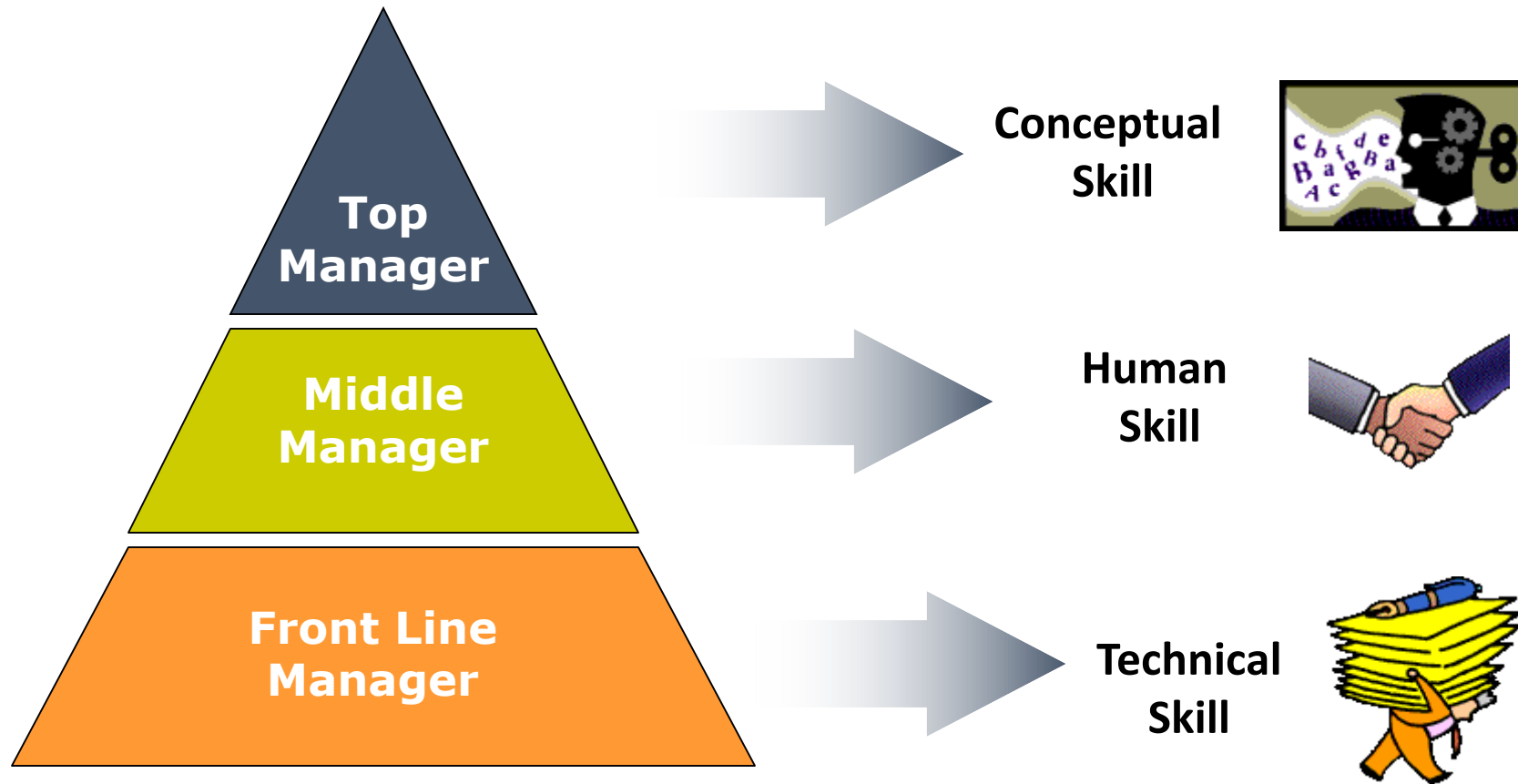


Kegiatan Keuangan




Profit

Tingkatan Manajer & Ketrampilan yang dibutuhkan





Jenis & Jenjang Perencanaan Organisasi

- 
- 1** **Visi**
Vission *Tujuan organisasi yg berlaku umum / cita-cita organisasi.*
 - 2** **Misi**
Mission *Tujuan khusus organisasi yg membedakan dg organisasi lainnya.*
 - 3** **Sasaran**
Objectives *Target yg harus dicapai*
 - 4** **Program**
Program *Rencana jangka Pendek*
 - 5** **Anggaran**
Budget *Rencana kerja keuangan jangka pendek (1 tahun)*

SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

OUTLINE TRAINING

- URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI
- **PENGERTIAN RAT**
- DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT
- MATERI RAT
- TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT

PENGERTIAN RAPAT ANGGOTA

- RAPAT ANGGOTA adalah Perangkat organisasi koperasi yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada pengurus atau pengawas dalam batas yang ditentukan oleh UU No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- RAPAT ANGGOTA merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, sebagai pelaksanaan prinsip demokrasi dalam tata kehidupan koperasi.

Kedudukan Rapat Anggota

- Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di dalam pengambilan keputusan di Koperasi sebagai pelaksanaan prinsip demokrasi dalam pengelolaan Koperasi, dan wajib dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun

Wewenang Rapat Anggota

- Menetapkan anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART),
- Menetapkan kebijakan umum di bidang organisasi manajemen dan usaha koperasi;
- Menetapkan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus/Pengawas
- Menetapkan rencana kerja, anggaran dan belanja Koperasi, serta pengesahannya
- Meminta pertanggungjawaban pengurus/pengawas
- Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus/pengawas
- Menetapkan SHU
- Menetapkan pembubaran atau penggabungan

Persyaratan Rapat Anggota

- RA dihadiri oleh paling sedikit anggota, pengurus dan pengawas
- Penyelenggara RA adalah Pengurus atau Panitia Penyelenggara RA yang dibentuk oleh Anggota yang diatur dalam AD,
- Penyelenggara RA wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada anggota paling lambat 7 hari
- RA wajib memenuhi kuorum
- Pengambilan Keputusan dalam RA di atur sbb.: (a) ditetapkan berdasarkan musyawarah, (b) Ditetapkan berdasarkan suara terbanyak (voting)
- RA koperasi wajib menetapkan pimpinan dan sekretaris rapat
- Hak suara dalam RAT didasarkan pada masing-masing anggota memiliki satu hak suara
- Penyelenggara RA menyiapkan daftar hadir
- Rapat Anggota koperasi wajib dituangkan dalam Berita Acara atau notulen rapat anggota dan pernyataan rapat anggota

TATA CARA PELAKSANAAN RAPAT ANGGOTA

- UMUM

- RA pembahasan RAPBK dilaksanakan sebelum Rapat Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
- RA pertanggungjawaban Pengurus dan Pengwas dikenal dengan RAT, membahas a.l:
 - Laporan Pertanggungjawaban Tahunan
 - Neraca dan perhitungan laba-rugi tahun lalu
 - Pembagian SHU Koperasi;
 - Penetapan Kebijakan Umum organisasi, usaha dan permodalan
 - Masalah lain yang diajukan pengurus
- Pelaksanaan RAT (.....)

- **Pelaksanaan RAT**

- RAT diadakan satu kali dalam setahun, paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tutup buku;
- Dalam hal koperasi memiliki beberapa tingkatan, maka ditentukan:
 - RAT untuk koperasi primer paling lambat 3 bulan setelah penutupan tahun buku koperasi
- RA Pendirian koperasi menetapkan AD, Neraca awal dan Rencana Kerja selama 2 (dua) tahun dan menetapkan kuasa pendiri untuk mengurus permohonan pengesahan pendirian

PERSIAPAN RAPAT ANGGOTA

- Pengurus bersama pengelola mengatur:
 - Waktu pelaksanaan
 - Pembentukan panitia
 - Penyusunan laporan keuangan
 - Melaksanakan pra-rapat anggota pada setiap kelompok

PANITIA PENYELENGGARA, bertugas

- Penetapan rancangan agenda dan tata tertib
- Konsep Berita Acara
- Buku Laporan pertanggungjawaban pengurus
- Undangan beserta agenda
- Hal-hal teknis lainnya

PELAPORAN

- Keputusan RA yang telah ditandatangani disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- Pelaporan hasil rapat anggota pendirian disampaikan kepada anggota dan kuasa pendiri untuk diajukan kepada pejabat berwenang
- Dalam ART koperasi diatur ketentuan mengenai tempat dan tata cara penyelenggaraan RA

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

- BINWAS dilakukan secara integratif, terpadu dan berkesinambungan oleh Kementerian/Dinas Koperasi/Gerakan Koperasi;
- Ruang Lingkup
 - Bimbingan dan konsultasi pelaksanaan RAT
 - Sosialisasi
 - Pendampingan
 - Moneva
- Pelaksanaan RA dilaporkan oleh koperasi yang bersangkutan paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan RAT
- Bagi koperasi yang tidak melaksanakan RAT akan dikenakan tindakan berupa: Teguran dan peringatan tertulis dari pejabat dan atau dibubarkan oleh Pemerintah

SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

OUTLINE TRAINING

- URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI
- PENGERTIAN RAT
- **DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT**
- MATERI RAT
- TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Perkoperasian No. 25 tahun 1992
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 10/PER/M.KUKM/XII/2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi

SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

OUTLINE TRAINING

- URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI
- PENGERTIAN RAT
- DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT
- **MATERI RAT**
- TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT

MATERI KELENGKAPAN RAT

- Undangan Rapat
- Daftar Hadir
- Agenda Rapat Anggota Tahunan
- Peraturan dan Tata Tertib
- Notulen Rapat Anggota Tahunan
- Laporan Pertanggungjawaban pengurus
- Rencana Kerja Koperasi
- RAPBK
- Laporan Pengawas

SUB-MATERI TENTANG RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

OUTLINE TRAINING

- URGENSI RAT DALAM ORGANISASI KOPERASI
- PENGERTIAN RAT
- DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN RAT
- MATERI RAT
- **TEKNIK PENYELENGGARAAN RAT**

PELAKSANAAN KEGIATAN RAT

- **AGENDA RAPAT**

- Pembukaan
- Pengesahan Kuorum
- Pembacaan Berita Acara RAT
- Pengesahan Tata Tertib
- Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi
- Laporan Pertanggungjawaban Pengawas Koperasi
- Pandangan Umum
- Pengesahan
 - Laporan Pertanggungjawaban Pengurus
 - Laporan Pertanggungjawaban Pengawas
- Pembacaan Kesimpulan isi keputusan Rapat
- Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja dan APBK Tahun Buku Berjalan
- Penutup

- erima kasih