



**KOPERASI KARYAWAN MINYAK CALTEX
(K K M C)**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
(ART)**

ALAMAT/TEMPAT KEDUDUKAN

DI KEL. LEMBAH DAMAI KEC. RUMBAI PESISIR
KOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)

KOPERASI KARYAWAN MINYAK CALTEX (KKMC)

BAB I NAMA, DAERAH KERJA, ALAMAT, DAN IDENTITAS

Pasal 1

- (1) Badan Usaha Koperasi yang dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) ini adalah Koperasi Karyawan Minyak Caltex (KKMC) yang selanjutnya disebut KKMC.
- (2) *KKMC dapat mendirikan perwakilan, cabang, dan/atau pusat pelayanan anggota/masyarakat menurut kebutuhan, di luar teritorial yang disebut pada huruf 2a di bawah (Revisi RAT 2016).*
- (3) a. *KKMC beroperasi di seluruh wilayah Republik Indonesia (Revisi RAT 2016).*
 b. *KKMC menggunakan Cap (Stempel) berbentuk bulat dengan logo KKMC (Revisi RAT 2016).*
 c. Kepala Surat KKMC memakai logo KKMC dan tulisan :

KOPERASI KARYAWAN MINYAK CALTEX (KKMC)

Nomor Badan Hukum : No. 1079/BH/XIII/1985, tanggal 29 Jan. 1985
 Bank : Bank Mandiri, Bank Nagari, Bank Muamalat, Bank Niaga.

- (4) a. Jam kerja reguler di kantor pusat KKMC adalah sebagai berikut :
 Senin s/d Kamis : 07:30 – 16:00 (istirahat 45 menit)
 Jum'at : 07:30 – 17:00 (istirahat 90 menit)
 Jam kerja yang dimaksud di atas dapat diubah sesuai dengan kebutuhan operasional KKMC.
 b. Jam kerja reguler dan lembur harus mengacu kepada Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku.
 c. Jam kerja di kantor-kantor cabang, perwakilan, dan pusat-pusat pelayanan KKMC lainnya mengacu pada ayat 4.a. di atas
- (5) Penetapan hari libur nasional mengikuti Ketetapan Pemerintah.

BAB II LANDASAN, AZAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Landasan idiil KKMC adalah Pancasila, landasan konstitusional – Undang-Undang Dasar 1945, dan landasan operasional – Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian.



- (2) KKMC berazaskan kekeluargaan dan gotong royong.
- (3) KKMC bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

BAB III FUNGSI, PERAN DAN PRINSIP

Pasal 3

Fungsi, peran dan prinsip KKMC adalah sebagai berikut :

- (1) Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.
- (2) Berperan aktif untuk memperkokoh perekonomian anggota dan mempertinggi kualitas kehidupan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- (3) Melaksanakan prinsip-prinsip koperasi menurut Pasal 5 UU RI No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian yaitu :
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha tiap-tiap anggota.
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan perkoperasian
 - g. Kerjasama antar Koperasi.

BAB IV U S A H A

Pasal 4

- (1) Pada dasarnya kegiatan KKMC diarahkan kepada bidang usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan kesejahteraan anggota. Kelebihan kemampuan KKMC dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota.
- (2) Untuk mencapai tujuan usaha di atas, maka KKMC melaksanakan usaha-usaha dalam bidang ekonomi dan kelembagaan sebagai berikut :
 - a. Simpan Pinjam dari dan untuk anggota.
 - b. Menyediakan barang-barang, peralatan, dan/atau jasa untuk keperluan anggota ataupun masyarakat baik melalui unit-unit usaha KKMC maupun kerjasama dengan pihak ketiga.
 - c. Perdagangan umum, pengadaan perumahan, transportasi, industri, pariwisata, pertanian, peternakan, sistem informasi, perikanan, hotel, restoran dan jasa-jasa lainnya dalam rangka/upaya meningkatkan kesejahteraan anggota dan/atau masyarakat baik langsung maupun tidak langsung.



- d. Keuangan, sesuai dengan aturan yang berlaku seperti Undang-Undang Perbankan, Asuransi, dan Dana Pensiun.
 - e. Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan tentang perkoperasian, manajemen, kewiraswastaan, dan lainnya untuk anggota, Pengurus, Pengawas, Direksi/Manager, karyawan KKMC khususnya dan masyarakat umumnya. Kegiatan kelembagaan ini dapat dilaksanakan dalam bentuk kursus-kursus, seminar, lokakarya, perpustakaan, penerbitan buletin/majalah, dan media lainnya. Pengelolaan kegiatan dalam bidang kelembagaan ini dapat dilaksanakan langsung oleh KKMC ataupun melalui kerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Pelaksanaan usaha-usaha KKMC harus dapat mewujudkan pelayanan yang dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dengan tetap mempertimbangkan kelangsungan hidup KKMC serta Sisa Hasil Usaha (SHU) yang wajar.
- (4) Tata cara pelaksanaan usaha-usaha tersebut di atas harus diatur selanjutnya dengan Peraturan Khusus.

BAB V KEANGGOTAAN

Pasal 5

Keanggotaan KKMC terdiri dari 2 (dua) macam yaitu anggota biasa dan anggota luar biasa.

Pasal 6

- (1) Yang dapat diterima menjadi anggota biasa KKMC adalah yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Warga Negara Indonesia yang mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum dan tidak berada dalam perwalian.
 - b. *Karyawan sebagaimana yang dimaksud pada AD bab V pasal 5 (Revisi RAT 2016).*
 - c. Pegawai aktif yang telah mempunyai masa kerja lebih dari 3 (tiga) bulan dan masih mempunyai masa kerja lebih dari 1 (satu) tahun sebelum pensiun.
 - d. Menyetujui isi Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) serta ketentuan-ketentuan KKMC lainnya yang berlaku.
 - e. Belum pernah berhenti dari keanggotaan KKMC lebih dari 1 (satu) kali dan atau belum pernah diberhentikan oleh Pengurus KKMC.
- (2) Yang dapat diterima menjadi anggota luar biasa KKMC, dengan hak dan kewajiban terbatas, adalah yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum dan tidak dalam perwalian.
 - b. Pada waktu mengajukan permohonan untuk menjadi anggota luar biasa tidak sedang menjalani proses hukum pidana.
 - c. Menyetujui isi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan-ketentuan lainnya yang berlaku.
- (3) Karyawan Chevron Geothermal Indonesia Ltd (CGI) yang telah menjadi Anggota Biasa sebelum pengesahan Anggaran Rumah Tangga ini, maka statusnya tetap menjadi Anggota Biasa.



Pasal 7

Tata cara pengajuan permohonan dan persetujuan keanggotaan KKMC adalah sebagai berikut :

- (1) Calon anggota harus mengajukan permohonan tertulis kepada Pengurus KKMC dengan mengisi dan menandatangani formulir permohonan yang bermaterai rangkap 2 (dua) yang disediakan di kantor KKMC.
- (2) Keputusan terhadap permohonan menjadi anggota KKMC diberitahukan oleh Pengurus selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan yang bersangkutan diterima oleh Pengurus.
- (3) Keanggotaan KKMC sah bilamana calon anggota telah melunasi sekaligus uang Simpanan Pokok (SP) – sesuai pasal 29 ART ini, tercatat serta membubuhkan tanda tangannya dalam arsip keanggotaan KKMC.
- (4) Calon anggota yang telah sah diterima menjadi anggota KKMC diberi kartu anggota yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris KKMC.

Pasal 8

- (1) Keanggotaan KKMC tidak dapat dipindahtangankan, kecuali bagi anggota biasa yang meninggal dunia. Dalam hal ini, keanggotaannya dapat diteruskan oleh dan atas permintaan tertulis dari janda/duda yang bersangkutan yang terdaftar di CPI.
- (2) Anggota KKMC yang pensiun atau berhenti dari CPI dapat meneruskan keanggotaannya selama anggota tersebut tidak termasuk dalam kriteria yang tercantum dalam Pasal 9 ART ini.
- (3) Bagi anggota yang berhenti diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk mengajukan permohonan keanggotaan kembali setelah 18 (delapan belas) bulan berhenti dari KKMC. Setelah 6 (enam) bulan terdaftar kembali sebagai anggota, baru dapat memiliki hak untuk meminjam.

Pasal 9

- (1) Status keanggotaan biasa KKMC berakhir bilamana anggota :
 - a. Meninggal dunia, kecuali sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Ayat 1.
 - b. Minta berhenti atas kehendak sendiri dengan mengajukan permintaan tertulis di atas materai kepada Pengurus. Diberhentikan oleh Pengurus karena tidak membayar Simpanan Wajib (SW) selama lebih dari 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
 - c. Dipecat oleh Pengurus karena menyalahgunakan haknya sebagai anggota yang dapat merugikan KKMC meliputi tapi tak terbatas pada :
 - Pemalsuan identitas keanggotaan atau dokumen-dokumen lainnya.
 - Penunggakan pembayaran hutangnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Status keanggotaan luar biasa KKMC berakhir bilamana anggota tersebut :
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Minta berhenti atas kehendak sendiri dengan mengajukan permintaan tertulis di atas materai kepada Pengurus.
 - c. Diberhentikan oleh Pengurus karena tidak membayar Simpanan Wajib (SW) selama lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut.
 - d. Dipecat oleh Pengurus karena menyalahgunakan haknya sebagai anggota yang dapat merugikan KKMC meliputi tapi tak terbatas pada :
 - Pemalsuan identitas keanggotaan atau dokumen-dokumen lainnya.



- Penunggakan pembayaran hutangnya lebih dari 6 (enam) bulan.
- e. Putusnya hubungan kepegawaian dengan KKMC.

BAB VI KEWAJIBAN DAN HAK ANGGOTA

Pasal 10

- (1) Setiap Anggota berkewajiban :
 - a. Melaksanakan Pasal 8 Ayat 1 AD KKMC.
 - b. Menjaga keutuhan dan kesatuan dalam pelaksanaan tata kehidupan berkoperasi
 - c. Melaporkan ke kantor KKMC tentang perubahan alamat tempat tinggal atau kerja dan hal-hal lain yang dianggap perlu oleh KKMC.
- (2) Setiap Anggota, tidak termasuk Anggota Luar Biasa, mempunyai hak :
 - a. Sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 8 Ayat 2 AD KKMC
 - b. Mengevaluasi usaha-usaha KKMC dalam rangka memberikan saran dan pendapat untuk kemajuan KKMC.
 - c. Mendapat undangan untuk mengikuti Rapat Anggota.
 - d. Mendapat undangan untuk menghadiri Rapat Anggota Distrik.
- (3) Anggota Luar Biasa mempunyai hak :
 - a. Sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 8 Ayat 4 AD KKMC.
 - b. Mengevaluasi usaha-usaha KKMC dalam rangka memberikan saran dan pendapat untuk kemajuan KKMC.
 - c. Mendapat undangan untuk menghadiri Rapat Anggota Distrik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Anggota Luar Biasa, yang berasal dari isteri/suami/anak-anak anggota biasa, mempunyai hak hanya sebatas menabung dan menyimpan di KKMC.

BAB VII RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

Pasal 11

- (1) Pengurus KKMC wajib mengadakan Rapat Anggota Tahunan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 10 AD KKMC.
- (2) KKMC melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dengan sistem Utusan/Perwakilan dari distrik-distrik.
- (3) Anggota utusan/perwakilan distrik yang tidak hadir hanya dapat digantikan oleh anggota distrik yang diwakilinya dengan persetujuan PPD serta tidak dapat mewakilkan suaranya kepada anggota distrik lain.
- (4) PPD menghadiri Rapat Anggota bersama utusan/perwakilan distriknya masing-masing dan bertindak sebagai koordinator utusan/perwakilan distriknya.
- (5) Setiap Anggota Utusan Distrik yang akan menghadiri Rapat Anggota harus membawa mandat dari Rapat Anggota Distrik yang bersangkutan.
- (6) Fasilitas Utusan Distrik termasuk Tanda Pengenal untuk menghadiri Rapat Anggota diatur selanjutnya dengan Peraturan Khusus.
- (7) Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan diatur dalam Peraturan Tata Tertib Rapat yang disahkan oleh Rapat Anggota yang dimaksud.



Pasal 12

- (1) Rapat Anggota Tahunan mempunyai wewenang/kekuasaan untuk :
 - a. Mensahkan atau menolak, baik sebagian ataupun keseluruhan, Laporan Pertanggungjawaban Pengurus tentang kegiatan organisasi, usaha dan keuangan selama tahun buku pertanggungjawaban.
 - b. Mensahkan atau menolak, baik sebagian ataupun keseluruhan, Rencana Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja KKMC untuk tahun buku yang akan datang.
 - c. Menelaah dan menanggapi laporan Pengawas kerkenaan dengan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus.
 - d. Mensahkan dan mengambil sumpah Anggota Pengurus, Pengawas serta KK terpilih.
 - e. Memberhentikan/memecat/mengganti Anggota Pengurus, Pengawas, KK dan Anggota bilamana terbukti :
 - Melakukan tindakan yang bertentangan dengan Keputusan Rapat Anggota dan kepentingan anggota secara umum.
 - Tidak mentaati ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan KKMC lainnya.
 - Melakukan tindakan yang merugikan KKMC atau menimbulkan pertentangan dengan gerakan Koperasi.
 - f. Mensahkan pemberhentian/pemecatan/penggantian Anggota PPD berdasarkan atas keputusan Rapat Anggota Distrik masing-masing.
- (2) a. Rapat Anggota Tahunan sah jika dihadiri oleh minimum 50% ditambah 1 dari jumlah anggota Utusan/Perwakilan Distrik dan mewakili minimum 60% dari jumlah distrik yang ada.
- b. Jika quorum Rapat Anggota Tahunan seperti yang tersebut dalam ayat 2a di atas tidak tercapai, Pengurus dapat menunda rapat dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari. Penundaan ini harus diberitahukan kepada semua anggota yang hadir. Apabila pada rapat kedua quorum tidak tercapai juga, maka berlaku syarat-syarat rapat dalam keadaan luar biasa.
- (3) a. Keputusan Rapat Anggota Tahunan sejauh mungkin diambil berdasarkan hikmah kebijaksanaan dalam permusyawaratan.
- b. Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang mempunyai hak suara.

Pasal 13

- (1) Undangan untuk menghadiri Rapat Anggota Tahunan harus disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum Rapat Anggota Tahunan diselenggarakan.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Laporan Pengawas serta rencana kerja dan anggaran KKMC tahun berikutnya harus disampaikan bersama surat undangan.
- (3) Setiap keputusan yang diambil dalam Rapat Anggota Tahunan harus dituangkan dalam bentuk surat keputusan yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris KKMC.



Bagian Kesatu
RAPAT ANGGOTA LUAR BIASA

Pasal 14

- (1) Rapat Anggota Luar Biasa berwenang untuk mengambil keputusan segera untuk kelangsungan kehidupan perkoperasian, dapat mencakup tapi tidak terbatas pada :
 - a. Perubahan AD/ART, bila diperlukan.
 - b. Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha KKMC.
 - c. Rencana kerja dan anggaran KKMC serta pengesahan laporan keuangan.
 - d. Pengesahan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
 - e. Susunan dan keanggotaan Pengurus dan Pengawas KKMC sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Rapat Anggota Luar Biasa dapat diadakan :
 - a. Sebagai tindak lanjut keputusan RAT, atau
 - b. Atas permintaan tertulis dari 1/10 jumlah anggota yang mewakili minimum 60 persen dari jumlah distrik KKMC, atau
 - c. Atas kehendak Pengurus.
- (3) Tata tertib penyelenggaraan Rapat Anggota Luar Biasa diatur dalam Peraturan Khusus.
- (4) Biaya-biaya rapat diatur dan ditetapkan oleh Rapat Pengurus sesuai dengan anggaran

Bagian Kedua
RAPAT ANGGOTA DISTRIK

Pasal 15

- (1) Sebelum melaksanakan Rapat Anggota Tahunan, terlebih dahulu diadakan Rapat Anggota Distrik yang dihadiri oleh anggota dari distrik yang bersangkutan, untuk :
 - a. Memilih Anggota Utusan/Perwakilan Distrik dari peserta yang hadir untuk menghadiri Rapat Anggota Tahunan. Yang tidak hadir tidak berhak menjadi Utusan/Perwakilan Distrik dalam Rapat Anggota Tahunan
 - b. Melaporkan kegiatan tahunan PPD kepada Rapat Anggota Distrik
 - c. Membahas Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Pengurus dan Laporan Pengawas KKMC.
 - d. Menampung aspirasi/usul anggota distrik untuk disalurkan dalam Rapat Anggota Tahunan
 - e. Keputusan Rapat Anggota Distrik sejauh mungkin diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
 - f. Memberhentikan/memecat/mengganti personalia PPD bilamana terbukti :
 - Melakukan tindakan yang bertentangan dengan Keputusan Rapat Anggota dan kepentingan anggota secara umum.
 - Tidak mentaati ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan KKMC lainnya.
 - Melakukan tindakan yang merugikan KKMC atau menimbulkan pertentangan dengan gerakan Koperasi.
 - Tidak berperan aktif (absen) dalam menjalankan fungsinya sebagai PPD.
- (2) Rapat Anggota Distrik diadakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Tata tertib penyelenggaraan Rapat Anggota Distrik diatur dalam Peraturan Khusus.



- (4) Status domisili anggota bagi yang masih aktif pada CPI didasarkan pada distrik kerja yang bersangkutan. Bagi anggota yang sudah pensiun dari CPI, status keanggotaannya berdasarkan domisilinya atau berdasarkan atas pilihan anggota tersebut.
- (5) Undangan untuk menghadiri Rapat Anggota Distrik harus disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota Distrik diselenggarakan.
- (6) Pelaksanaan Rapat Anggota Distrik diatur dalam Peraturan Tata Tertib Rapat yang disahkan oleh Rapat Anggota yang dimaksud. Biaya-biaya rapat diatur dan ditetapkan oleh Rapat Pengurus sesuai dengan anggaran pendapatan dan belanja operasi KKMC yang sudah disahkan oleh Rapat Anggota.

Pasal 16

- (1) a. Rapat Anggota Distrik sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% ditambah 1 (satu) dari jumlah anggota Utusan/Perwakilan Distrik KKMC di distrik yang bersangkutan.
 - b. Jika quorum Rapat Anggota Distrik seperti yang tersebut dalam ayat-1a di atas tidak tercapai, Pengurus dapat menunda rapat dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari. Penundaan ini harus diberitahukan kepada semua anggota yang hadir.
 - c. Apabila pada rapat kedua quorum tidak tercapai juga, maka berlaku syarat-syarat rapat dalam keadaan luar biasa .
- (2) Rapat Anggota Distrik dapat meminta keterangan atas pertanggungjawaban Pengurus serta atas laporan Pengawas tentang pengelolaan KKMC.
- (3) Dalam keadaan istimewa/luar biasa, Rapat Anggota Distrik sah jika dihadiri sekurang-kurangnya 50% dari jumlah anggota Utusan/Perwakilan Distrik KKMC di distrik yang bersangkutan sepanjang keputusan yang diambil mengutamakan kepentingan anggota dan/atau KKMC dan selama tidak bertentangan dengan AD.
- (4) Yang dimaksud dengan keadaan istimewa/luar biasa adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Ayat 3 AD KKMC.

BAB VIII PENGURUS

Bagian Kesatu PENGURUS PUSAT

Pasal 17

- (1) Pemilihan PP dapat dilaksanakan langsung dalam Rapat Anggota atau melalui elektronik yang kemudian hasilnya disahkan dalam Rapat Anggota.
- (2) Yang dapat dipilih sebagai PP adalah :
 - a. Mempunyai sifat jujur dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Mempunyai loyalitas dan komitmen yang tinggi kepada KKMC.
 - c. Mempunyai pengetahuan yang cukup tentang perkoperasian.
 - d. Tidak memiliki akhlak tercela.
 - e. Mempunyai pengetahuan, keterampilan dan/atau kompetensi kerja di bidang perkoperasian dan kewirausahaan
 - f. Mempunyai ketrampilan kepemimpinan (leadership) dan managerial.



- g. Mempunyai dedikasi, integritas, rasa tanggung jawab/akuntabilitas, semangat tinggi, dan menyediakan waktu untuk memajukan usaha Koperasi.
 - h. Sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun.
 - i. Tidak sedang menjadi Pengurus koperasi primer yang lain.
- (3) Proses pemilihan PP adalah sebagai berikut :
- a. *Untuk menjaga kesinambungan sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar bab VIII pasal 15 ayat 3, sepertiga dari jumlah PP yang baru, ditunjuk melalui rapat pleno pengurus dari Pengurus periode berjalan untuk ditetapkan dalam RAT (Revisi RAT 2016).*
 - b. *Dua pertiga dari jumlah PP yang baru, dipilih melalui proses sebagai berikut (Revisi RAT 2016) :*
 1. Dalam Rapat Anggota Tahunan yang diadakan satu tahun sebelum masa kepengurusan berakhir, ditunjuk Panitia Pemilihan yang mewakili masing-masing 1 orang dari unsur-unsur: perwakilan PP, perwakilan PPD dari setiap distrik, perwakilan pensiunan, perwakilan Pengawas dan perwakilan Pembina.
 2. Wakil PPD dalam Panitia Pemilihan dipilih melalui Rapat Anggota Distrik di distrik masing-masing.
 3. Pada Rapat Anggota Tahunan seperti dimaksud dalam ayat a di atas, Panitia Pemilihan mengumumkan dimulainya penjangkaran bakal calon PP. Selanjutnya Panitia Pemilihan menjangkari bakal calon PP yang dicalonkan anggota.
 4. Anggota Panitia Pemilihan tidak dapat memilih maupun dipilih dalam proses pemilihan PP. Jika ada suara yang mencalonkan anggota Panitia Pemilih, maka suara tersebut diabaikan.
 5. *Selambat-lambatnya dua bulan sebelum Rapat Anggota Tahunan untuk memilih PP dilaksanakan, Panitia Pemilihan harus memilih sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) orang dari bakal calon untuk menjadi calon. Pemilihan dilakukan berdasarkan uji kelayakan dan kepatutan (Revisi RAT 2016).*
 6. *Dua belas (12) orang calon yang terpilih harus diumumkan kepada seluruh anggota untuk dipilih menjadi calon terpilih sebanyak 6 (enam) orang yang ditentukan berdasarkan suara terbanyak (Revisi RAT 2016).*
 7. Dalam Rapat Anggota Tahunan untuk memilih PP, calon terpilih yang berminat untuk menjadi ketua umum harus menyampaikan visi dan misinya kepada anggota.
 8. Calon terpilih yang tidak hadir dalam Rapat Anggota Tahunan tanpa alasan yang dapat diterima forum Rapat Anggota Tahunan, maka pencalonannya dibatalkan, dan digantikan oleh calon yang menempati peringkat berikut dalam perolehan suara.
 9. *Dalam Rapat Anggota Tahunan tersebut di atas, Panitia Pemilihan akan menentukan susunan PP dari 6 (enam) orang calon terpilih (Revisi RAT 2016).*
 10. Anggota PP terpilih akan disahkan dan diambil sumpah dalam Rapat Anggota Tahunan.
 11. Jika ada anggota Panitia Pemilihan yang tidak dapat menjalankan tugasnya, yang bersangkutan akan digantikan oleh unsur yang diwakilinya.
- (4) Susunan organisasi dan penempatan personalia PP ditetapkan sedemikian rupa sesuai dengan kompetensi personalia serta kebutuhan dan perkembangan KKMC.



- (5) a. PP terpilih harus segera melaksanakan serah terima tugas dan tanggung jawab dengan PP lama selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah pelantikannya.
- b. Dalam acara serah terima disertai dengan Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PP terpilih dan PP lama serta dilampiri dengan memori (catatan yang berisi penjelasan tambahan di luar Laporan Pertanggungjawaban PP) dari PP lama.
- c. Ketentuan dan isi memori untuk setiap acara serah terima PP diatur dalam Buku Pedoman Administrasi yang dikeluarkan oleh PP.
- (6) Pengalihan tanggung jawab dari PP lama kepada PP baru efektif berlaku terhitung tanggal serah terima PP.

Bagian Kedua
PENGURUS PERWAKILAN DISTRIK (PPD)

Pasal 18

Untuk memperlancar tugas-tugas PP, di setiap distrik dapat dibentuk PPD dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- (1) PPD dipilih dalam Rapat Anggota Distrik dan disahkan serta dikukuhkan oleh PP.
- (2) Yang dapat dipilih sebagai PPD adalah yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Menjadi Anggota KKMC minimum 4 tahun
 - b. Bertugas di distrik yang diwakili dan sebaiknya berdomisili di distrik yang sama
 - c. Mempunyai sifat jujur dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - d. Tidak memiliki akhlak tercela
 - e. Mempunyai loyalitas dan komitmen yang tinggi kepada KKMC.
 - f. Mempunyai ketrampilan kepemimpinan (leadership) dan managerial.
 - g. Mempunyai dedikasi, integritas, rasa tanggung jawab/akuntabilitas, semangat tinggi, dan menyediakan waktu untuk memajukan usaha Koperasi.
 - h. Memahami peraturan dan perundang-undangan tentang koperasi
 - i. Memahami AD/ART KKMC.
- (3) Susunan organisasi PPD, penempatan personalia dan jumlahnya (minimum 2 orang dan maksimum 5 orang) di setiap distrik ditetapkan oleh PP sesuai dengan kebutuhan, jumlah anggota, dan perkembangan KKMC di distrik yang bersangkutan.
- (4) Anggota PPD berhak mendapat imbalan jasa yang besarnya ditetapkan oleh Pengurus KKMC sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Untuk menghindari terjadinya pertentangan kepentingan, anggota PPD dilarang berbisnis langsung dengan KKMC.
- (6) Apabila anggota PPD dipindah tugaskan oleh Perusahaan ke distrik lain melebihi masa 6 (enam) bulan secara terus-menerus atau terkena sanksi seperti diatur dalam ART Pasal 33, maka gugurlah jabatan yang bersangkutan sebagai anggota PPD dari distrik yang diwakilinya dan diganti melalui Rapat Anggota Distrik yang bersangkutan dan disahkan oleh PP.
- (7) Proses pemilihan PPD adalah sebagai berikut:
 - a. Dalam Rapat Anggota Distrik yang diadakan enam bulan sebelum masa kepengurusan berakhir, ditunjuk Panitia Pemilihan yang mewakili anggota aktif dan anggota pensiun sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.
 - b. Pada Rapat Anggota Distrik seperti dimaksud dalam ayat a di atas, Panitia Pemilihan mengumumkan dimulainya penjurangan bakal calon PPD. Selanjutnya Panitia Pemilihan menjaring bakal calon PPD yang dicalonkan anggota.



- c. Anggota Panitia Pemilihan tidak dapat memilih maupun dipilih dalam proses pemilihan PPD. Jika ada suara yang mencalonkan anggota Panitia Pemilih, maka suara tersebut diabaikan.
- d. Selambat-lambatnya dua bulan sebelum Rapat Anggota Distrik untuk memilih PPD dilaksanakan, Panitia Pemilihan harus memilih sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dari bakal calon sesuai dengan proporsi distrik untuk menjadi calon. Pemilihan dilakukan berdasarkan uji kelayakan dan kepatutan.
- e. Bakal calon terpilih sebagaimana yang dimaksud dalam ayat d, harus diumumkan kepada seluruh anggota untuk dipilih menjadi calon PPD di Distrik masing - masing yang ditentukan berdasarkan suara terbanyak.
- f. Calon terpilih yang tidak hadir dalam RAT tanpa alasan yang dapat diterima forum RAT, maka pencalonannya dibatalkan, dan digantikan oleh calon yang menempati peringkat berikut dalam perolehan suara.
- g. Anggota PPD terpilih akan disahkan oleh PP yang terpilih serta dikukuhkan dalam RAT
- h. Jika ada anggota Panitia Pemilihan yang tidak dapat menjalankan tugasnya, yang bersangkutan akan digantikan oleh anggota aktif dan anggota pensiun yang diwakilinya.

Bagian Ketiga

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK PP

Pasal 19

- (1) Disamping kewajiban-kewajiban PP seperti tercantum dalam AD KKMC Bab IX Pasal 18, Pengurus bertugas juga untuk :
 - a. Menyelenggarakan akuntansi, inventarisasi dan administrasi organisasi meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :
 - Buku Daftar Anggota, dan buku-buku Daftar Pengurus, Pengawas dan Bagan Organisasi.
 - Notulen Rapat Anggota dan Rapat Pengurus.
 - Kartu Anggota
 - Pembukuan dan administrasi lainnya yang berkaitan dengan KKMC.
 - Membuat pedoman pelaksanaan administrasi, akuntansi, Peraturan Perusahaan, dan ketentuan-ketentuan pelaksanaan lainnya dalam menjalankan kegiatan-kegiatan KKMC.
 - b. Melaksanakan prinsip koperasi dan perusahaan, dan memimpin organisasi serta usaha koperasi secara profesional.
 - c. Memberikan penjelasan-penjelasan kepada anggota supaya mengetahui tentang ketentuan-ketentuan dalam AD dan ART, keputusan Rapat Anggota, keputusan Rapat Pengurus, serta peraturan lainnya.
 - d. Memelihara kerukunan antara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan timbulnya perselisihan paham. Dalam mengambil keputusan, Pengurus harus mengutamakan kepentingan anggota dan kelanjutan hidup KKMC dengan jalan musyawarah.
 - e. Membantu Pengawas maupun pemeriksa lainnya dalam pelaksanaan tugasnya, antara lain :
 - Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan di bidang organisasi, usaha, manajemen, keuangan, akuntansi serta data informasi lainnya yang diperlukan.



- Memberikan fasilitas agar pengawasan dan pemeriksaan dapat berjalan lancar.
 - Mengusahakan agar segala laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan dapat diketahui oleh anggota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, PP harus menyusun uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota Pengurus dan ketentuan-ketentuan operasional lainnya.
 - (3) PP menugaskan/memberikan perintah kepada Pengelola dan Karyawan KKMC sehubungan operasional harian KKMC.
 - (4) Perincian lebih lengkap tentang tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak PP diatur dalam Peraturan Khusus.
 - (5) PP berwenang untuk :
 - a. Mengeluarkan keputusan-keputusan dan/atau instruksi-instruksi yang diperlukan untuk mengatur pelaksanaan operasi KKMC.
 - b. Menetapkan garis-garis pokok kebijaksanaan bagi setiap usaha dan kegiatan.
 - c. Memberikan pengarahan pada rapat ataupun pertemuan-pertemuan yang diadakan di distrik.
 - d. Menugaskan PPD untuk membantu pelaksanaan operasional KKMC yang rinciannya diatur di dalam peraturan khusus
 - e. Menyelesaikan perselisihan yang timbul di antara anggota yang berhubungan dengan kegiatan KKMC.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan Pengelola dan/atau karyawan KKMC.
 - g. Memberikan penghargaan dan sanksi
 - h. Mengadakan ikatan dan kerjasama dengan pihak lain, baik di lingkungan koperasi maupun dengan pihak ketiga lainnya atas dasar saling menguntungkan sesuai dengan Visi, Misi dan Nilai-nilai (Values) KKMC.

Bagian Keempat

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK PPD

Pasal 20

- (1)
 - a. Dalam melaksanakan tugas operasional sehari-hari, PP dibantu oleh PPD.
 - b. Yang dimaksud dengan PPD adalah Pengurus Perwakilan KKMC di masing-masing distrik.
 - c. PPD bertanggung jawab kepada PP dan anggota distrik yang diwakilinya
- (2) Kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan sikap) yang diperlukan sebagai anggota PPD ditetapkan oleh PP sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan KKMC di distrik masing-masing.
- (3) Perincian lebih lengkap tentang tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak PPD diatur dalam Peraturan Khusus.
- (4) PPD bertugas untuk :
 - a. Melaksanakan Rapat Anggota Distrik (RAD) sekurang-kurangnya setahun sekali
 - b. Memfasilitasi proses pemilihan PPD di dalam RAD
 - c. Melaksanakan kontrol atas pelaksanaan operasional dan atau peraturan yang dikeluarkan Pengurus dan mengusulkan perubahan-perubahan baik Peraturan Perusahaan maupun peraturan-peraturan KKMC lainnya kepada Pengurus
 - d. Memberikan masukan dan informasi kepada Badan Pengawas sehubungan dengan penyimpangan atas pelaksanaan bisnis dan peraturan KKMC di distrik yang diwakilinya



- (5) PPD berwenang untuk :
- a. Memilih anggota utusan distrik di dalam RAD untuk menghadiri Rapat Anggota
 - b. Mengusulkan penilaian kinerja Manager, Karyawan/tenaga kontraktor KKMC kepada Pengurus yang diatur di dalam Peraturan Khusus
 - c. Ikut berpartisipasi aktif bersama PP di dalam menyusun/menetapkan rencana strategis bisnis dan rencana anggaran belanja KKMC

Pasal 21

Anggota Pengurus KKMC berhak mendapat imbalan jasa yang besarnya ditetapkan oleh Pengurus KKMC sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang diatur di dalam Peraturan Khusus.

BAB IX P E N G A W A S

Pasal 22

- (1) Yang dapat dipilih menjadi Pengawas ialah mereka yang memenuhi syarat-syarat berikut:
- a. Jujur dan loyal kepada KKMC
 - b. Tidak memiliki akhlak tercela
 - c. Mempunyai kompetensi kerja terutama bidang akuntansi koperasi dan pengawasan.
 - d. Mempunyai pengetahuan yang cukup tentang perkoperasian.
 - e. Mempunyai dedikasi, rasa tanggung jawab dan semangat tinggi untuk memajukan usaha Koperasi.
 - f. Sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya 4(empat) tahun.
- (2) Pengawas dapat diberhentikan dan diganti oleh Rapat Anggota setiap waktu bila terbukti:
- a. Melakukan kecurangan dan/atau merugikan KKMC.
 - b. Tidak menaati Undang-undang Perkoperasian serta peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan pelaksanaannya, AD dan ART KKMC.
 - c. Sikap maupun tindakannya menimbulkan pertentangan dalam gerakan koperasi.
- (3) Bilamana seorang anggota Pengawas berhenti sebelum masa jabatannya berakhir, maka Pengawas, setelah berkonsultasi dengan PP dan Dewan Pembina, dapat mengangkat penggantinya, dan pengangkatan tersebut dikukuhkan dalam Rapat Anggota berikutnya.
- (4) Pengawas bertugas dan berkewajiban untuk :
- a. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terus menerus terhadap pelaksanaan kebijaksanaan, pengelolaan dan pembukuan KKMC.
 - b. Membuat laporan tertulis sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan tentang hasil pengawasan dan pemeriksaannya dan menyampaikannya kepada PP dengan salinan kepada PPD dan disosialisasikan kepada anggota.
 - c. Membuat kertas kerja pemeriksaan sesuai dengan aturan pemeriksaan yang berlaku.
- (5) Anggota Pengawas berhak mendapat imbalan jasa yang besarnya ditetapkan oleh Pengurus KKMC sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang diatur di dalam Peraturan Khusus.



- (6) Proses Pemilihan Pengawas adalah sebagai berikut :
- a. *Untuk menjaga kesinambungan sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar bab IX pasal 22 ayat 5, sepertiga dari jumlah Pengawas yang baru, ditunjuk melalui rapat pleno Pengawas dan PP periode berjalan untuk ditetapkan dalam RAT. Sedangkan dua pertiga dari jumlah Pengawas yang baru dipilih melalui proses yang diatur dalam AD/ART (Revisi RAT 2016).*
 - b. *Dua pertiga dari jumlah Pengawas yang baru, sebagaimana penjelasan pada huruf a diatas dipilih melalui proses sebagai berikut (Revisi RAT 2016):*
 1. Dalam Rapat Anggota Tahunan yang diadakan satu tahun sebelum masa kepengurusan berakhir, ditunjuk Panitia Pemilihan yang mewakili masing-masing 1 orang dari unsur-unsur: perwakilan PP, perwakilan PPD dari setiap distrik, perwakilan pensiunan, perwakilan Pengawas dan perwakilan Pembina.
 2. Wakil PPD dalam Panitia Pemilihan dipilih melalui Rapat Anggota Distrik di distrik masing-masing.
 3. Pada Rapat Anggota Tahunan seperti dimaksud dalam poin 1 di atas, Panitia Pemilihan mengumumkan dimulainya penjurangan bakal calon Pengawas. Selanjutnya Panitia Pemilihan menjanging bakal calon Pengawas yang dicalonkan anggota.
 4. Anggota Panitia Pemilihan tidak dapat memilih maupun dipilih dalam proses pemilihan Pengawas. Jika ada suara yang mencalonkan anggota Panitia Pemilih, maka suara tersebut diabaikan.
 5. Selambat-lambatnya dua bulan sebelum Rapat Anggota Tahunan untuk memilih Pengawas dilaksanakan, Panitia Pemilihan harus memilih sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) orang dari bakal calon untuk menjadi calon. Pemilihan dilakukan berdasarkan uji kelayakan dan kepatutan.
 6. Enam (6) orang calon yang terpilih harus diumumkan kepada seluruh anggota untuk dipilih menjadi calon terpilih sebanyak 3 (tiga) orang yang ditentukan berdasarkan suara terbanyak.
 7. Dalam Rapat Anggota Tahunan untuk memilih Pengawas, calon terpilih yang berminat untuk menjadi ketua pengawas harus menyampaikan visi dan misinya kepada anggota.
 8. Calon terpilih yang tidak hadir dalam Rapat Anggota Tahunan tanpa alasan yang dapat diterima forum Rapat Anggota Tahunan, maka pencalonannya dibatalkan, dan digantikan oleh calon yang menempati peringkat berikut dalam perolehan suara.
 9. *Dalam Rapat Anggota Tahunan tersebut di atas, Panitia Pemilihan akan menentukan susunan Pengawas dari 5 (lima) orang calon terpilih (Revisi RAT 2016).*
 10. Anggota Pengawas terpilih akan disahkan dan diambil sumpah dalam Rapat Anggota Tahunan.
 11. Jika ada anggota Panitia Pemilihan yang tidak dapat menjalankan tugasnya, yang bersangkutan akan digantikan oleh unsur yang diwakilinya.

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Pengawas berwenang untuk :
- a. Memeriksa harta benda, personalia dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan organisasi, tata laksana usaha keuangan dan akuntansi serta dokumen lainnya yang diperlukan.



- b. Menggunakan fasilitas maupun dana yang tersedia sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.
 - c. Mengadakan rapat menurut jadwal yang telah direncanakannya.
 - d. Melaksanakan fungsi pengawasan yang juga mencakup kinerja manajemen organisasi serta dituangkan dalam target kinerja yang ditetapkan dalam rapat anggota
- (2) Bila dipandang perlu, Pengawas dapat meminta rapat dengan Pengurus dan/atau Pengelola.

BAB XI PENGELOLA

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan dan mengembangkan usaha-usaha KKMC secara profesional, PP dapat mengangkat Pengelola (Manager dan/atau tenaga-tenaga ahli lainnya).
- (2) Pengangkatan Pengelola dilakukan setelah melalui Uji Kelayakan dan Kepatutan dari para calon Pengelola yang tersedia yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Khusus KKMC.
- (3) PP mengikutsertakan PPD dalam seleksi dan/atau Uji Kelayakan dan Kepatutan dari para calon Pengelola.
- (4) PP dapat berkonsultasi dengan Dewan Pembina sebelum pengangkatan Pengelola.
- (5) a. Hubungan kerja antara PP dengan Pengelola harus dituangkan dalam kontrak kerja yang disetujui dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.
b. Kontrak kerja tersebut harus mencantumkan hal-hal, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
 - Ruang lingkup pekerjaan, tanggung jawab, wewenang dan hak Pengelola
 - Imbalan jasa, pajak pendapatan, dan fasilitas lainnya.
 - Jangka waktu kontrak kerja
 - Sanksi-sanksi
- (6) PP menyusun petunjuk pelaksanaan pembuatan kontrak kerja Pengelola dalam Peraturan Khusus KKMC.

BAB XII DEWAN PEMBINA

Pasal 25

- (1) Masa jabatan Dewan Pembina tidak ditentukan, tetapi dapat ditinjau sewaktu-waktu, tergantung dari kemampuan, kesediaan dan waktu dari yang bersangkutan.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pembina ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan dapat ditinjau secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan KKMC.
- (3) Pembina menerima imbalan jasa yang jumlahnya ditetapkan menurut keputusan Rapat Pengurus.



BAB XIII P E M B U K U A N

Pasal 26

- (1) Sistem akuntansi/pembukuan KKMC ditata sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang lazim berlaku di Indonesia dan harus dituangkan dalam buku Pedoman Akuntansi/Pembukuan KKMC.
- (2) Laporan Keuangan (Neraca, Perhitungan Hasil Usaha atau Rugi/Laba, dan Arus Kas) dibuat sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan pada akhir tahun. Sebagai pelengkap, laporan keuangan akhir tahun disertai dengan laporan perubahan kebijaksanaan akuntansi (jika ada), penjelasan atas pos-pos laporan keuangan yang dianggap perlu, laporan perubahan kekayaan bersih, usulan distribusi SHU, dan laporan lainnya yang dianggap perlu.

BAB XIV KERAHASIAAN KOPERASI

Pasal 27

- (1) Informasi-informasi atas rencana kerja dan usaha-usaha KKMC serta hasilnya adalah milik KKMC dan anggotanya. Kecuali dinyatakan terbuka untuk publik, informasi-informasi tersebut dianggap rahasia terhadap pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- (2) Setiap Anggota dan Karyawan KKMC berkewajiban menjaga kerahasiaan informasi KKMC yang dapat merugikan KKMC dan anggotanya.
- (3) Pengurus menetapkan informasi-informasi KKMC yang bersifat rahasia terhadap publik seperti rencana proyek, urusan kepegawaian, laporan Pengawas, dan lain-lain.

BAB XV M O D A L

Pasal 28

- (1) Modal Koperasi berasal dari modal sendiri, modal pinjaman, dan modal penyertaan.
- (2) Modal Sendiri terdiri dari :
 - a. Simpanan Pokok yang jumlahnya ditetapkan oleh Rapat Anggota.
 - b. Simpanan Wajib yang jumlahnya juga ditetapkan oleh Rapat Anggota.
 - c. Dana cadangan yang jumlahnya sebesar 30% dari SHU tahunan.
 - d. Hibah atau sumbangan sukarela dari anggota, perorangan, ataupun instansi/lembaga tertentu yang sifatnya tidak mengikat atau tidak bersyarat.
 - e. Simpanan Wajib Khusus seperti ditentukan dalam Pasal 33 ayat 2 ART ini.
- (3) a. Modal pinjaman terdiri dari :
 - **Pinjaman langsung dari anggota.** Pinjaman ini merupakan simpanan anggota baik berupa simpanan sukarela biasa dan/atau khusus maupun SHU anggota yang belum diambil oleh yang bersangkutan.
 - **Pinjaman dari anggota luar biasa dengan hak terbatas.** Pinjaman ini dapat berasal dari simpanan istri/suami dan anak-anak anggota yang tercantum pada



- Daftar Keluarga anggota yang bersangkutan, dan simpanan ini bisa berupa Simpanan Sukarela Khusus dan/atau Simpanan .Sukarela Khusus Berjangka.
- **Pinjaman bukan dari anggota.** Pinjaman ini dapat berasal dari lembaga keuangan, koperasi serta dari mitra usaha lainnya, baik pemerintah maupun swasta.
- b. Jumlah pinjaman dari anggota biasa dan anggota luar biasa dengan hak terbatas serta jasanya ditetapkan oleh Rapat Pengurus.
 - c. Untuk setiap pinjaman bukan dari anggota, Pengurus harus membuat studi kelayakan tentang kebutuhan pinjaman dan penggunaannya. Pelaksanaan dari pinjaman ini harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - Hanya pinjaman yang menguntungkan KKMC yang dapat dilaksanakan.
 - Jika jumlah pinjaman mempunyai pengaruh yang besar terhadap posisi keuangan dan usaha KKMC serta belum tercantum dan disahkan dalam Rapat Anggota, maka pinjaman tersebut harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Rapat Anggota bila :
 - Pinjaman melebihi 50% (lima puluh persen) dari Modal Sendiri (termasuk Simpanan Sukarela “SS”) dan simpanan lain (Simpanan Sukarela Khusus “SSK”) anggota untuk usaha dengan anggota, atau
 - Untuk usaha dengan non-anggota, pinjaman yang melebihi 20% (dua puluh persen) dari rencana anggaran usaha yang telah disetujui Rapat Anggota, kecuali untuk investasi.
 - d. Teknis pelaksanaan untuk pinjaman-pinjaman yang disebut dalam Ayat 3 ini harus ditetapkan dalam Buku Pedoman Administrasi atau Peraturan Khusus.
- (4) a. Modal Penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang ditanamkan oleh Pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan koperasi dalam meningkatkan kegiatan usahanya. Ketentuan mengenai modal penyertaan ini harus berpedoman kepada Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia No. 33 tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi.
 - b. Di samping itu, KKMC dapat melakukan usaha patungan dengan pihak ketiga untuk suatu unit usaha dan/atau kegiatan tertentu. Pelaksanaan usaha patungan ini harus mengikuti aturan dalam Ayat 3 di atas dan Peraturan Khusus KKMC.

BAB XVI SIMPANAN ANGGOTA

Pasal 29

Simpanan Anggota terdiri dari :

- (1) Simpanan Pokok (Rp. 50 000,- atau jumlah yang ditetapkan) yang dibayar 1 (satu) kali saja pada waktu permohonan menjadi anggota KKMC disetujui oleh Pengurus.
- (2) a. Simpanan Wajib yang harus dibayar secara periodik oleh anggota setiap bulan melalui pemotongan gaji bagi anggota-anggota yang masih aktif bekerja pada CPI; sedangkan, bagi anggota-anggota lainnya, pembayarannya dapat dilakukan secara tunai kepada Kantor Pusat KKMC baik secara periodik setiap bulan maupun sekali 6 (enam) bulan untuk bulan-bulan berjalan atau yang akan datang.
- b. *Besarnya Simpanan Wajib ditetapkan oleh Rapat Anggota. Mulai tanggal 1 Mei 2014, Simpanan Wajib untuk setiap anggota adalah Rp 250.000; (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan (Revisi RAT 2016).*



- (3) Simpanan Sukarela KKMC dapat terdiri atas :
- Simpanan Sukarela (SS) biasa ialah simpanan anggota yang dapat diambil setiap saat dan hanya mendapat alokasi SHU sesuai dengan proporsinya.
 - Simpanan Sukarela Khusus (SSK) ialah simpanan anggota atau keluarga anggota (sebagai anggota luar biasa dengan hak terbatas) yang dapat diambil setiap saat dengan jasa bulanan yang ditetapkan oleh Pengurus.
 - Simpanan Sukarela Khusus Berjangka (SSKB) adalah simpanan anggota dalam jangka waktu tertentu dengan jasa periodik yang ditetapkan oleh Pengurus.
 - Jumlah, Jangka Waktu dan ketentuan lainnya dari simpanan-simpanan yang disebut pada butir b. dan c. di atas diatur selengkapnya dalam Peraturan Khusus.
 - Simpanan Wajib Khusus seperti diatur dalam Pasal 31 ayat 2 di ART ini.

BAB XVII JANGKA WAKTU

Pasal 30

KKMC didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas dan hanya dapat dibubarkan sesuai dengan kriteria yang disebutkan dalam Bab XXI AD KKMC.

BAB XVIII SISA HASIL USAHA (SHU)

Pasal 31

- Pembagian SHU ditetapkan dalam Rapat Anggota melalui usulan dari Pengurus dengan mempertimbangkan kepentingan anggota dan kelangsungan hidup KKMC.
- Pembagian SHU, baik dari usaha dengan anggota maupun non-anggota diatur sesuai tabel dibawah :

Jenis SHU	Anggota	Non-Anggota/Usaha
SHU Cadangan	10%	10%
Simpanan Wajib Khusus	20%	35%
SHU Anggota	50%	25%
SHU Dana Pendidikan	6%	7%
SHU Dana Pengurus dan Pengawas (Revisi RAT 2016)	6%	15%
SHU Kesejahteraan Karyawan	5%	5%
Dana Sosial	3%	3%
	100%	100%

- Toleransi perubahan prosentase komposisi pembagian SHU adalah sebesar 10% dari prosentase yang ditetapkan di atas.
- Simpanan Wajib Khusus hanya dapat diambil pada saat berhenti dari keanggotaan, bukan karena diberhentikan, dan masa keanggotaannya telah lebih dari 5 (lima) tahun.
- Prosentase SHU Pengurus disesuaikan dengan keuntungan koperasi dengan jumlah maksimum 6%.



- (3) SHU untuk anggota dibagikan sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan KKMC.
- (4) Penggunaan dana-dana lainnya ditetapkan dalam Rapat Anggota yang pelaksanaannya dilakukan oleh Pengurus.

BAB XIX TANGGUNGAN ANGGOTA

Pasal 32

- (1) Dalam hal pembubaran KKMC ternyata kekayaannya tidak cukup untuk membayar hutangnya maka anggota-anggota yang masih aktif pada waktu pembubaran menanggung beban koperasi sebatas simpanan pokok, simpanan wajib, dan modal penyertaan yang dimilikinya.
- (2) Yang dimaksud dengan anggota aktif pada Ayat 1 di atas adalah termasuk anggota yang berhenti sesudah rencana pembubaran diumumkan.
- (3) Anggota menanggung segala kerugian KKMC yang disebabkan oleh sikap, tindakan, dan/atau tingkah laku anggota sesuai dengan hukum dan peraturan KKMC yang berlaku.

BAB XX SANKSI

Pasal 33

- (1) Setiap pelanggaran terhadap AD, ART dan ketentuan KKMC lainnya akan menyebabkan diterapkannya sanksi atau hukuman terhadap si pelanggar. Sanksi atau hukuman yang diberikan haruslah seimbang dengan tingkat pelanggaran yang terjadi.
- (2) Sanksi dapat dikenakan kepada anggota biasa, anggota luar biasa, Pengurus, PPD, Pengawas, Pengelola/Manager ataupun Karyawan KKMC.
- (3) Sanksi/hukuman yang diberikan mempunyai tingkatan dan masa berlaku sebagai berikut :
 - a. Tingkat pertama, berisi peringatan dan berlaku dalam jangka waktu 1 (satu) bulan. Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan tidak melakukan perbaikan atas kesalahan yang dilakukan atau melakukan kesalahan yang sama atau kesalahan lain yang setingkat, maka akan diberikan peringatan tingkat berikutnya.
 - b. Tingkat kedua, pemberhentian sementara selama maksimum 6 (enam) bulan. Apabila dalam waktu pemberhentian sementara tidak melakukan perbaikan atau tidak melakukan apa yang diwajibkan kepadanya maka akan diberikan sanksi ke tingkat berikutnya.
 - c. Tingkat ketiga, pemecatan/pemberhentian Apabila kesalahan yang dilakukan memiliki konsekuensi hukum maka akan dilanjutkan proses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
 - d. Tingkat keempat, pemecatan/pemberhentian dengan tuntutan hukum. Semua keputusan lembaga pengadilan terkait dengan pemberian sanksi harus dikomunikasikan ke RAT sebagai pemegang kekuasaan tertinggi. Segala upaya hukum dan eksekusi sebagai tindak lanjut hanya dapat ditempuh oleh Pengurus setelah persetujuan RAT.



- (4) Pemberian sanksi/hukuman tergantung dari tingkat/bobot pelanggaran yang dilakukan sesuai tabel berikut :

	Jenis Pelanggaran		PP	PPD	Anggota	Pengawas	Pengelola
1	Sesuai AD/ART yaitu :						
	a. Melakukan penyelewengan/penyalahgunaan harta Koperasi untuk kepentingan pribadi/pihak ketiga yang mengakibatkan kerugian bagi Koperasi.		4	4	4	4	4
	b. Melakukan penyelewengan/penyalahgunaan kewenangan untuk kepentingan pribadi/pihak ketiga meskipun tidak mengakibatkan kerugian bagi Koperasi.		1 - 3	1 - 3	1 - 3	1 - 3	1 - 3
	c. Pengurus Tidak melaksanakan Rapat Anggota dalam rangka pertanggungjawaban kepada anggota.		1 - 3	1 - 3			
	d. Tidak melaksanakan administrasi pembukuan, administrasi organisasi maupun administrasi usaha Koperasi.		1 - 3	1		1 - 3	1 - 3
	e. Tidak menyampaikan laporan perkembangan Koperasi kepada pihak pejabat Koperasi		1 - 3	2		1 - 3	1 - 3
	f. Melaksanakan kegiatan usaha yang sama dengan usaha Koperasi yang dikelolanya yang menimbulkan pertentangan kepentingan.		1 - 3	1 - 3		1 - 3	1 - 3
	g. Pengawas Tidak Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terus menerus terhadap pelaksanaan kebijaksanaan, pengelolaan dan pembukuan KKMC.					1 - 3	
	g. Pengawas Tidak Membuat laporan tertulis sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan tentang hasil pengawasan dan pemeriksaannya dan menyampaikannya kepada PP dengan salinan kepada PPD.					1 - 3	
	h. Tidak mensosialisasikan Laporan Tertulis dari Pengawas kepada anggota		1 - 3	1 - 3			
	i. Tidak melakukan pemeriksaan terutama pemeriksaan menjelang tutup buku tahunan Koperasi dan / atau tidak merahasiakan hasil pemeriksaannya kepada pihak ketiga.					1 - 4	
	k. Tidak membayar kewajiban - kewajiban sebagaimana diatur dalam AD, ART, serta ketentuan KKMC lainnya.		1 - 4	1 - 4	1 - 4	1 - 4	
	l. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan.		1 - 4	1 - 4	1 - 4	1 - 4	1 - 4
2	m. Tidak menghadiri Rapat Anggota dalam rangka pertanggungjawaban kepada anggota tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan secara tertulis :	Frekuensi Rapat					
	RAT	1 x/thn	2 - 3	2 - 3		2 - 3	2 - 3
	RALB	Berdasar kebutuhan					
	RAD	3 x/thn	1	3			
	Rutin :						
	PP	6 x/thn	1 - 3				
	Pengawas, PP & PPD	6 x/thn	1 - 3	1 - 3		1 - 3	
	PPD	6 x/thn		1 - 3			
	Pengawas, PP, PPD & KK	2 x/thn	1 - 3	1 - 3		1 - 3	
	KK	Berdasar kebutuhan					

- (5) Pelanggaran yang dilakukan harus dapat dibuktikan secara meyakinkan (convincing evidence). Setiap pelanggaran yang mengakibatkan suatu sanksi/hukuman seperti tersebut dalam Ayat 3 & 4 di atas haruslah dibuatkan catatan yang cukup sebagai arsip KKMC.
- (6) Yang berhak mengajukan rekomendasi dan yang memberikan sanksi/hukuman sesuai tabel berikut :



Lembaga	PP	PPD	Anggota	BP	Pengelola
Pemberi Sanksi	DP/RAT	PP/RAD	PPD/RAD	DP/RAT	PP
Pengusul Rekomendasi	BP	BP	BP	BP	BP

- (7) Sanksi-sanksi terhadap mitra usaha KKMC harus diatur dalam masing-masing perjanjian usaha sesuai dengan hukum (perundang-undangan) yang berlaku.

BAB XXI PERSELISIHAN

Pasal 34

Usaha penyelesaian setiap perselisihan yang timbul harus berpedoman pada azas musyawarah untuk mufakat dengan mengikuti langkah-langkah yang sudah digariskan dalam AD Pasal 39.

BAB XXII PEMBUBARAN DAN PENYELESAIAN

Pasal 35

Bila suatu keadaan mengharuskan koperasi dibubarkan, maka pembubaran dan penyelesaiannya dilaksanakan sebagaimana yang telah diatur dalam AD Pasal 40 dan 41.

BAB XXIII STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 36

- (1) Struktur organisasi KKMC harus disusun oleh Pengurus sedemikian rupa untuk mencapai tujuan atau sasaran operasional KKMC. Struktur organisasi tersebut harus mencerminkan pembagian tugas, tanggung jawab, garis koordinasi (hubungan kerja) antara perangkat organisasi KKMC dan komponen-komponennya.
- (2) Pengurus harus meninjau, merevisi bila diperlukan, struktur organisasi koperasi sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun untuk menyesuaikan kebutuhan dan perkembangan operasi KKMC.

BAB XXIV PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 37

- (1) Untuk mencapai sasaran-sasaran KKMC secara terarah dan berkesinambungan, Pengurus harus membuat visi, misi, dan rencana strategis untuk masa



kepengurusannya. Program kerja tahunan harus mengacu kepada rencana strategis yang telah disepakati.

- (2) Pelaksanaan usaha-usaha dan kegiatan-kegiatan KKMC, harus sejalan dengan visi, misi dan Nilai-nilai sebagai penjabaran dari konsepsi identitas atau jati diri KKMC.

Pasal 38

- (1) Untuk menciptakan pengawasan interen yang baik, Pengurus bertanggung jawab membuat prosedur-prosedur umum yang tertulis tentang teknis pelaksanaan AD, ART, visi, misi dan rencana strategis KKMC.
- (2) Prosedur-prosedur yang dimaksud dalam ayat 1 di atas meliputi, tetapi tidak terbatas pada :
- a. Peraturan Khusus yang berisikan ketentuan-ketentuan koperasi yang belum diatur dalam AD dan ART.
 - b. Buku Pedoman Administrasi yang mengatur tentang teknis pelaksanaan operasi, dokumentasi, otorisasi, pendelegasian wewenang, dan hal-hal lainnya yang terkait.
 - c. Buku Pedoman Akuntansi yang berisikan tata cara pelaksanaan akuntansi/pembukuan KKMC sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) perkoperasian yang berlaku. Buku pedoman ini antara lain berisikan :
 - Formulir untuk media pencatatan transaksi,
 - Penggolongan transaksi,
 - Bagan perkiraan,
 - Teknis pencatatan,
 sampai terciptanya Laporan Keuangan serta laporan lain yang terkait.
- (3) Untuk hal-hal yang sifatnya insidental, temporer, atau harus diputuskan per kasus berdasarkan keputusan Rapat Pengurus, semua dokumen terkait harus diarsipkan secara konsisten dan terkontrol.
- (4) Hal-hal yang belum ditetapkan dalam ART ini akan diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Administrasi dan/atau Peraturan Khusus KKMC.

BAB XXV PENUTUP

Pasal 39

Perubahan Anggaran Rumah Tangga KKMC ini dibuat dengan berpedoman kepada Undang-undang RI No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian dari Anggaran Dasar KKMC serta mempertimbangkan saran-saran dari anggota pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) pada tanggal dua puluh lima bulan maret tahun dua ribu tujuh belas, bertempat di Hotel Pangeran, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau.

Revisi Anggaran Dasar ini telah disahkan dalam Rapat Anggota Tahunan tahun buku 2016, tanggal 25 Maret 2017 di Pekanbaru.

