



## **SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA**

### **GP3 : GARIS PANDUAN BAGI PELANTIKAN ATAU PELANTIKAN SEMULA ANGGOTA LEMBAGA KOPERASI**

#### **TUJUAN**

Garis panduan ini dikeluarkan di bawah seksyen 86B Akta Koperasi 1993. Ia bertujuan untuk menyenaraikan langkah-langkah yang perlu dipatuhi dan dilaksanakan oleh koperasi yang ditentukan oleh Suruhanjaya Koperasi Malaysia (Suruhanjaya) dalam proses pelantikan atau pelantikan semula anggota Lembaga Koperasi (ALK).

#### **LATAR BELAKANG**

2. Menurut subseksyen 43(2) Akta Koperasi 1993, sesuatu koperasi yang ditentukan oleh Suruhanjaya hendaklah, sebelum melantik atau melantik semula mana-mana orang sebagai anggota Lembaga, meminta penentusahan daripada Suruhanjaya sama ada orang itu memenuhi kriteria layak dan sesuai sebagaimana yang ditentukan oleh Suruhanjaya.
3. Garis panduan ini dikeluarkan selaras dengan peruntukan Akta Koperasi 1993 dan Dasar Koperasi Negara (DKN) untuk memperkukuh dan memperkemaskan tadbir urus serta pengurusan koperasi.

## **KRITERIA LAYAK DAN SESUAI**

4. ALK hendaklah terdiri daripada mereka yang berkebolehan dan diamanahkan oleh anggota untuk mengurus hal-ehwal koperasi dan memastikan penjalanan koperasi adalah baik dan lancar. Mereka hendaklah mempunyai kelayakan, pengalaman dan kompeten untuk menjalankan tanggungjawab sebagai ALK dengan berkesan.

5. Dalam menentukan sama ada seseorang itu adalah layak dan sesuai untuk dilantik menjadi ALK, perkara-perkara berikut perlu diberi pertimbangan oleh anggota:

- (a) kejujuran, ketekunan, kompeten dan waras;
- (b) reputasi, tingkah laku dan integriti;
- (c) tidak melanggar mana-mana peruntukan yang dibuat oleh atau di bawah mana-mana undang-undang bertulis;
- (d) tidak didakwa atau melakukan kesalahan di bawah Jadual 1 dan 2, Akta Pendaftaran Penjenayah-Penjenayah Dan Orang-Orang Tak Diingini 1969 [Akta 7]; dan
- (e) bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan.

Suruhanjaya boleh menambah kriteria-kriteria lain dari semasa ke semasa, sekiranya perlu.

## **PROSES PELANTIKAN ATAU PELANTIKAN SEMULA ALK**

6. Lembaga koperasi atau Jawatankuasa Pencalonan, sekiranya ada, bertanggungjawab untuk menghantar borang permohonan yang lengkap kepada Suruhanjaya.

7. Setelah permohonan diterima, tapisan akan dikendalikan oleh Suruhanjaya bagi memastikan calon ALK memenuhi kriteria layak dan sesuai. Tapisan yang serupa juga akan dikendalikan bagi pelantikan semula ALK.

8. Penentusahan Suruhanjaya adalah untuk tempoh **tiga tahun** sahaja. Walau bagaimanapun, Suruhanjaya boleh membenarkan tempoh masa yang lebih panjang kepada koperasi atas sebab-sebab yang munasabah.

9. Koperasi dikehendaki menghantar borang permohonan baharu kepada Suruhanjaya untuk melantik semula anggota Lembaga yang tamat tempoh pelantikannya.

### **PELANTIKAN ALK**

10. (1) Koperasi dikehendaki mengemukakan borang permohonan yang lengkap bagi pelantikan ALK kepada Suruhanjaya sekurang-kurangnya **dua bulan** sebelum tarikh Mesyuarat Agung Tahunan (MAT).

(2) Koperasi yang memperuntukkan mesyuarat agung perwakilan tahunan dalam undang-undang kecilnya, hendaklah mengemukakan kepada Suruhanjaya borang permohonan yang lengkap sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh Mesyuarat Agung Perwakilan Tahunan.

### **PELANTIKAN SEMULA ALK**

11. Menurut subperaturan 17(2) Peraturan-Peraturan Koperasi 2008, sekurang-kurangnya satu pertiga daripada ALK hendaklah mengosongkan jawatan secara bergilir-gilir pada tiap-tiap tahun di MAT. Sekiranya MAT tidak dijalankan pada tahun itu, giliran pengosongan jawatan hendaklah diambil kira.

*Contoh: Koperasi ABC Bhd mempunyai 9 orang ALK.*

*Pada MAT tahun pertama, 1/3 (3 orang) ALK akan mengosongkan jawatan. MAT tahun kedua tidak diadakan. Oleh itu, pada MAT tahun ketiga, 2/3 (6 orang) ALK akan mengosongkan jawatan dan kesemua ALK telah mengosongkan jawatan ALK.*

Tahun	Bilangan ALK	Pengosongan jawatan	ALK dikekalkan	ALK baru dilantik
1	9	3	6	3
2*	9	0	9	0
3	9	6	3	6

*Nota\*: MAT tidak diadakan.*

12. Bagi ALK yang akan tamat tempoh pelantikan pada MAT berikutnya dan dicadangkan untuk pelantikan semula, koperasi hendaklah mengemukakan borang permohonan yang lengkap kepada Suruhanjaya sekurang-kurangnya **dua bulan** sebelum tarikh MAT.

13. Walau bagaimanapun, sekiranya tempoh penentusahan Suruhanjaya masih sah (iaitu dalam tempoh tiga tahun) pada MAT yang berkenaan, ALK yang layak tidak perlu mengemukakan borang permohonan bagi pelantikan semula. Koperasi hanya perlu memaklumkan kepada Suruhanjaya perkara-perkara berikut sekurang-kurangnya dua minggu sebelum MAT:

- (a) nama anggota Lembaga;
- (b) nombor rujukan surat penentusahan Suruhanjaya; dan
- (c) tarikh MAT di mana mereka akan dilantik semula.

#### **TEMPOH PENGHANTARAN PERMOHONAN KEPADA SURUHANJAYA**

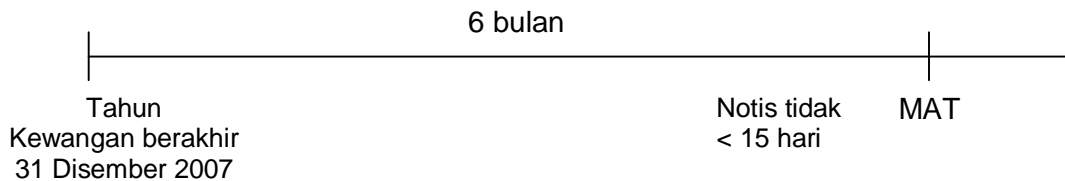
14. Subseksyen 39(1) Akta Koperasi 1993 memperuntukkan MAT diadakan tidak lewat daripada 6 bulan selepas berakhirnya setiap tahun kewangan.

15. Borang permohonan penentusahan bagi pelantikan atau pelantikan semula ALK hendaklah dihantar kepada Suruhanjaya sekurang-kurangnya **dua bulan** sebelum tarikh MAT.

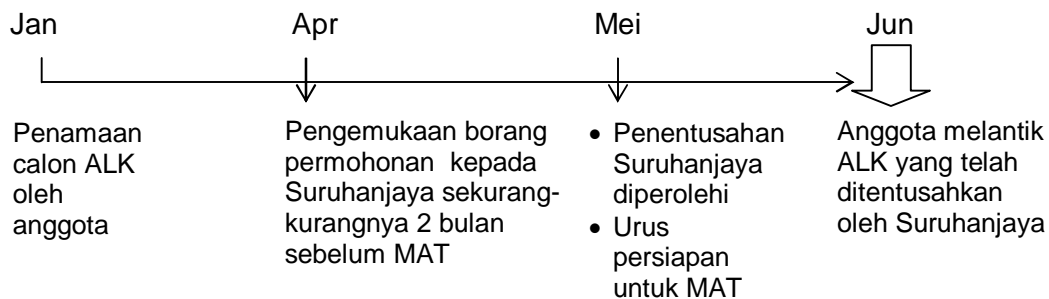
## Mesyuarat Agung Tahunan

Contoh:

### Keperluan mengadakan MAT mengikut Akta Koperasi 1993



### Penghantaran borang permohonan kepada SKM



## PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA

16. Garis panduan ini terpakai kepada koperasi ditentukan melalui perintah yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya.

17. Berkuat kuasa dari tarikh perintah dikeluarkan, koperasi yang memohon penentusahan daripada Suruhanjaya dan calon ALK yang berkenaan dikehendaki berurusan dengan institusi-institusi berikut untuk melaksanakan sebahagian daripada proses tapisan:

<b>Pemohon</b>	<b>Institusi</b>	<b>Tujuan</b>
Koperasi	Jabatan Insolvensi Malaysia	<b>Tapisan Keutuhan</b> Status kebangkrapan calon ALK
Calon ALK	(a) Bank Negara Malaysia i. LINK; atau ii. BNMTELELINK  (b) Koperasi-koperasi	<b>Tapisan Kewangan</b> Pengendalian akaun pinjaman dan tanggungan calon ALK di institusi-institusi kewangan dan koperasi-koperasi (sekiranya ada).

Untuk pelaksanaan proses tapisan di atas, lampiran berikut disertakan:

<b>Lampiran I</b>	Senarai borang untuk dihantar kepada Suruhanjaya
<b>Lampiran II</b>	Keterangan ringkas mengenai jenis-jenis borang yang diperlukan berkaitan dengan permohonan penentuan Suruhanjaya bagi pelantikan ALK
<b>Lampiran III</b>	Prosedur untuk pelantikan ALK

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“CEMERLANG, GEMILANG, TERBILANG”**



**(DATO' MANGSOR BIN SAAD)**  
Pengerusi Eksekutif  
Suruhanjaya Koperasi Malaysia

Tarikh: 20/12/08.

**“Peneraju Kecemerlangan Koperasi”**

**SENARAI BORANG-BORANG UNTUK DIHANTAR KEPADA  
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA (SKM)**

Bil.	Borang	Dilengkapkan Oleh	
		Calon ALK	Koperasi yang Memohon
1	<b>SKM/BP</b> Maklumat Peribadi Calon ALK	✓	
2	<b>SKM/TAP/KEW</b> (sekiranya perlu) Tapisan Kewangan Calon ALK	✓	
3	<b>SKM/ALK</b> Senarai Terkini Anggota Lembaga Koperasi		✓
4	<b>SKM/AK</b> Akuan Penerimaan Permohonan		✓

Keterangan ringkas mengenai setiap borang yang diperlukan berkaitan permohonan penentusahan daripada SKM bagi pelantikan atau pelantikan semula calon ALK adalah seperti berikut:

**BORANG-BORANG YANG PERLU DILENGKAPKAN  
OLEH CALON ALK SAHAJA**

Jenis Borang	Tujuan	Keterangan
<b>SKM/BP</b>	Maklumat peribadi calon ALK	Mesti dilengkapkan oleh calon ALK
<b>SKM/TAP/KEW</b> (sekiranya ada)	<p>Tapisan kewangan: Berkaitan <i>akaun/tanggung</i> <i>calon dengan koperasi</i> di Malaysia, kecuali akaun simpanan tetap dan akaun tabungan</p>	<p>Borang terbahagi kepada dua bahagian seperti berikut:</p> <p><b>Bahagian A</b> Calon hendaklah mengisi maklumat tentang akaun/ tanggungannya di sesebuah koperasi di Malaysia. Jika akaun/ tanggungan melibatkan lebih daripada sebuah koperasi, sila isikan satu borang untuk setiap koperasi</p> <p><b>Bahagian B</b> Untuk diisi oleh koperasi yang menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada calon yang telah mengisi Bahagian A dengan lengkap</p>
<b>Borang Permohonan Laporan Kredit</b>	<p>Tapisan kewangan: Berkaitan <i>akaun/tanggung</i> <i>persendirian/bersama calon</i> <i>dengan institusi kewangan</i> di Malaysia, kecuali akaun simpanan tetap dan akaun tabungan</p>	<p>(a) Borang ini disediakan oleh Bank Negara Malaysia (BNM) bagi permohonan berkaitan rekod kredit calon ALK dengan institusi kewangan. Calon hendaklah menghantar borang ini kepada BNM untuk Laporan Kredit mereka. Borang ini terdapat di laman web Biro Kredit, BNM (<a href="http://creditbureau.bnm.gov.my">http://creditbureau.bnm.gov.my</a>).</p> <p>(b) Calon juga boleh mengambil sendiri Laporan Kredit berkenaan daripada LINK, BNM.</p>

**BORANG-BORANG YANG PERLU DILENGKAPKAN  
OLEH KOPERASI YANG MEMOHON SAHAJA**

Jenis Borang	Tujuan	Keterangan
<b>SKM/ALK</b>	Senarai ALK terkini	Hendaklah dilengkapi oleh koperasi yang memohon
<b>SKM/AK</b>	Akuan penerimaan permohonan	Hendaklah dilengkapi oleh koperasi yang memohon
<b>Borang K (Rekod Kebankrapan)</b>	Melaksanakan tapisan keutuhan	Borang ini disediakan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) bagi permohonan berkaitan rekod kebangkrapan calon. Koperasi hendaklah mengemukakan Borang K kepada JIM untuk mengetahui rekod kebangkrapan calon, jika ada. Borang K boleh didapati daripada JIM

**Prosedur dan Borang bagi Pelantikan atau Pelantikan Semula ALK**

- A. **Koperasi** yang memohon penentusahan daripada SKM bagi pelantikan ALK dikehendaki mengemukakan borang berikut kepada SKM:

Bil.	Jenis Borang	Keterangan
(i)	<b>Borang SKM/ALK</b>	-
(ii)	<b>Salinan Asal Jawapan Rekod Kebankrapan</b> yang diperolehi daripada Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM)	Untuk mengetahui rekod kebangkrapan calon, koperasi yang memohon perlu mengisi <b><u>Borang K (Rekod Kebankrapan)</u></b> dan menghantarnya kepada JIM di alamat seperti berikut:  <b>Jabatan Insolvensi Malaysia</b> <b>Aras 2 &amp; 3, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang</b> <b>Presint 3, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan</b> <b>62692 Putrajaya</b> <b>Tel : 03-8885 1000</b>
(iii)	<b>Salinan Asal Laporan Kredit</b> yang diperolehi daripada BNM	Laporan Kredit dimajukan oleh calon ALK kepada koperasi
(iv)	<b>Borang SKM/BP</b>	Borang yang telah lengkap diisi oleh calon ALK
(v)	<b>Borang SKM/TAP/KEW</b>	Laporan Kredit dimajukan oleh calon ALK kepada koperasi
(vi)	<b>Borang SKM/AK</b>	-

B. Calon ALK dikehendaki melengkapkan dan melaksanakan perkara-perkara berikut:

Bil.	Jenis Borang	Keterangan
(i)	<b>Borang SKM/BP</b>	Melengkapkan dan memajukan kepada koperasi untuk dikemukakan kepada Suruhanjaya.
(ii)	<b>Borang Permohonan Laporan Kredit</b>	<p>(a) Melaksanakan tapisan kewangan dengan-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• calon mengambil sendiri Laporan Kredit daripada <b>LINK, Bank Negara Malaysia</b>; atau</li> <li>• calon melengkapkan Borang Permohonan Laporan Kredit dan menghantarnya kepada BNM TELELINK di alamat seperti berikut: <b>BNM TELELINK</b> <b>Jabatan Komunikasi Korporat</b> <b>Bank Negara Malaysia</b> <b>Peti Surat 10922</b> <b>50929 Kuala Lumpur</b> <b>Tel : 1-300-88-5465</b> <b>Faks : 03-2174 1515</b></li> </ul> <p>(b) Calon ALK yang menerima Laporan Kredit daripada Biro Kredit, BNM dikehendaki memajukan salinan asal borang tersebut kepada koperasi untuk tindakan selanjutnya</p>
(iii)	<b>Borang SKM/TAP/KEW</b>	<p>Melaksanakan tapisan kewangan dengan melengkapkan <b>Bahagian A</b> dan menghantarnya bersama-sama dengan surat pengiring (<i>cover letter</i>) calon terus kepada koperasi di mana calon mempunyai akaun/tanggungan. Calon hendaklah menggunakan satu borang untuk setiap koperasi sekiranya akaun/tanggungan melibatkan lebih daripada sebuah koperasi</p> <p><b>Bahagian B</b> adalah disediakan untuk kegunaan koperasi yang menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada calon ALK. Selanjutnya, koperasi yang menerima borang tersebut dikehendaki melengkapkan Bahagian B mengenai akaun dan tanggungan calon serta mengembalikan salinan asal borang tersebut terus kepada calon untuk dihantar kepada koperasi yang memohon penentusahan daripada Suruhanjaya.</p>



**BORANG PERMOHONAN PENENTUSAHAN  
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA  
BAGI PELANTIKAN ANGGOTA LEMBAGA KOPERASI**

**BAHAGIAN STATUTORI DAN PENDAFTARAN  
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA**

## KANDUNGAN

### BORANG-BORANG UNTUK DIHANTAR KEPADA SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

<b>1</b>	<b>Borang SKM/BP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bahagian A - Maklumat Peribadi Calon</li><li>• Bahagian B - Kebenaran Calon untuk Mendedahkan Maklumat</li><li>• Bahagian C - Akuan Calon</li><li>• Bahagian D - Lampiran I, II dan III</li></ul>
<b>2</b>	<b>Borang SKM/TAP/KEW</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arahan kepada Pemohon</li><li>• Arahan kepada Koperasi-koperasi apabila menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada Pemohon</li><li>• Liabiliti Pemohon - untuk diisi oleh Pemohon</li><li>• Komen berkaitan Penyenggaraan Akaun-akaun - untuk diisi oleh koperasi yang memberi kemudahan kredit/pinjaman</li></ul>
<b>3</b>	<b>Borang SKM/ALK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arahan</li><li>• Koperasi Pemohon</li><li>• Nama Calon</li><li>• Jenis Pelantikan</li><li>• Anggota Lembaga Koperasi Sekarang</li><li>• Penilaian oleh Jawatankuasa Pencalonan</li></ul>
<b>4</b>	<b>Borang SKM/AK</b>