



SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

ARAHAN SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA BILANGAN 1 TAHUN 2023

ARAHAN MENYERAH SIMPAN DOKUMEN KEPADA SURUHANJAYA DI BAWAH SUBSEKSYEN 14(1) AKTA KOPERASI 1993

Arahan ini dikeluarkan di bawah subseksyen 86B(1) Akta Koperasi 1993 [Akta 502] berkenaan dengan pemakaian di bawah subseksyen 14(1) Akta 502. Arahan ini terpakai kepada semua koperasi yang berdaftar di bawah Akta 502 agar mengambil perhatian dan pematuhan ke atas kehendak peruntukan subseksyen tersebut. Arahan ini berkuatkuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

Tarikh : 24 Mei 2023

Rujukan : SKM.IP(AM)7964SJ.5 JLD. 2 (54)


(DATUK UMAR SARIM BIN SAIDIN)
Timbalan Pengerusi Eksekutif
Suruhanjaya Koperasi Malaysia

TUJUAN

Arahan ini dikeluarkan di bawah subseksyen 86B(1) Akta Koperasi 1993 [Akta 502] berkenaan dengan pemakaian di bawah subseksyen 14(1) Akta 502 berkaitan dokumen dan maklumat lain yang hendaklah diserahkan simpan kepada Suruhanjaya.

PERUNTUKAN PERUNDANGAN

2. Suruhanjaya Koperasi Malaysia (Suruhanjaya) ingin menarik perhatian semua koperasi yang berdaftar di bawah Akta 502 terhadap pematuan subseksyen 14(1) Akta 502 yang –

“14. Dokumen yang hendaklah diserahkan simpan kepada Suruhanjaya.

(1) *Tiap-tiap koperasi hendaklah menyerahkan simpan kepada Suruhanjaya—*

- (a) *suatu senarai anggota Lembaga tidak lewat daripada lima belas hari selepas mesyuarat agung tahunannya;*
- (b) *minit semua mesyuarat agung tidak lewat daripada tiga puluh hari selepas tarikh mesyuarat itu;*
- (c) *apa-apa maklumat lain sebagaimana yang dikehendaki oleh Suruhanjaya berkenaan dengan penubuhan, keanggotaan, pengendalian dan keadaan kewangan koperasi itu, termasuk minit mesyuarat Lembaga.*

3. Peruntukan di bawah subseksyen 14(1) Akta 502 menyatakan bahawa setiap koperasi hendaklah menyerahkan simpan dokumen dan maklumat lain kepada Suruhanjaya.

ARAHAN KEMASUKAN DATA

4. Sehubungan itu, Suruhanjaya dengan ini **mengarahkan supaya semua koperasi yang berdaftar di bawah Akta 502** hendaklah menyerahkan simpan dokumen dan maklumat di bawah subseksyen 14(1) Akta 502 melalui kaedah pengisian atau memuatnaik ke dalam Sistem DKOOP (Data Pengurusan Koperasi).

5. Koperasi hendaklah menyerahkan dokumen dan apa-apa maklumat lain ke dalam **Sistem DKOOP (Data Pengurusan Koperasi)** secara terperinci berhubung perkara berikut:

Modul Maklumat Am

- (i) **mengisi maklumat anggota Lembaga Koperasi (ALK)** yang dilantik tidak lewat daripada lima belas hari selepas mesyuarat agung tahunan diadakan menurut perenggan 14(1)(a) Akta 502 dan **senarai Jawatankuasa Audit Dalam (JAD)**;
- (ii) **mengisi maklumat** berkaitan dengan **kehadiran modul latihan dan pendidikan** oleh anggota Lembaga Koperasi dan Jawatankuasa Audit Dalam;
- (iii) **memuatnaik minit segala mesyuarat agung** tidak lewat daripada tiga puluh hari selepas tarikh mesyuarat-mesyuarat diadakan sebagaimana menurut perenggan 14(1)(b) Akta 502; dan
- (iv) **memuatnaik dan mengisi apa-apa maklumat lain sebagaimana yang dikehendaki oleh Suruhanjaya** berkenaan dengan penubuhan, keanggotaan, pengendalian dan keadaan kewangan koperasi itu, termasuk minit mesyuarat Lembaga sebagaimana menurut perenggan 14(1)(c) Akta 502.

TANGGUNGJAWAB KOPERASI

6. Adalah menjadi tanggungjawab Koperasi untuk memastikan dokumen dan segala maklumat lain yang dikehendaki oleh Suruhanjaya sentiasa diperbaharui dan dikemaskini sekiranya berlaku sebarang perubahan.

PEMATUHAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN ARAHAN

7. Tindakan penguatkuasaan boleh diambil di bawah subseksyen 14(2) Akta 502 sekiranya mana-mana Koperasi atau pegawai koperasi gagal untuk mematuhi subseksyen 14(1) Akta 502 dan Arahan ini.

8. **Arahan ini dikuatkuasakan pemakaiannya mulai dari tarikh ia dikeluarkan.**

9. Dengan berkuatkuasanya Arahan ini, maka Surat Pekeliling bertarikh 26 Mac 2013 berkaitan Arahan Kemasukan Maklumat dan Data Ke Dalam Sistem DKOOP (Data Pengurusan Koperasi) adalah dibatalkan.

10. Koperasi boleh melayari laman sesawang Suruhanjaya Koperasi Malaysia bagi tujuan kemasukan data ke dalam **Sistem DKOOP (Data Pengurusan Koperasi)**.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATUK UMAR SARIM BIN SAIDIN)
Timbalan Pengerusi Eksekutif
Suruhanjaya Koperasi Malaysia

Tarikh : 24 Mei 2023

s.k Pengarah SKM Cawangan Negeri _____
(*Tuan/Puan dikehendaki memastikan koperasi mematuhi Arahan ini*)