

ANGGARAN RUMAH TANGGA KPRI “SIMPAKO” RSUD RA. KARTINI JEPARA

BAB I NAMA TEMPAT DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

1. Koperasi ini bernama Koperasi Pegawai Republik Indonesia “SIMPAKO” RSUD RA. Kartini Jepara.
2. Kantor koperasi berkedudukan di Jl. K.H. Wachid Hasyim Jepara.
3. Koperasi dapat membuka cabang atau perwakilan di seluruh wilayah kabupaten Jepara atas persetujuan Rapat Anggota.
4. Keputusan pembukaan cabang dan atau perwakilan, harus ada surat resmi dan ditandatangani minimal oleh 3 (tiga) orang pengurus yaitu satu dari Ketua dan dua dari anggota.

VISI MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi dari Koperasi ini adalah “Menjadi Koperasi Yang Kuat, Unggul dan Terpercaya”

Pasal 3

Misi koperasi ini adalah “Meningkatkan Peran Serta Anggota Demi Terwujudnya Kesejahteraan Bersama”.

Pasal 4

Koperasi bertujuan :

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta memajukan tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
2. Membina para anggota untuk meningkatkan kualitas hidup sebagai insan manusia yang beragama.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam perkoperasian.

KEGIATAN USAHA

Pasal 5

1. Bidang usaha koperasi adalah sebagaimana dalam anggaran dasar.
2. Bentuk kegiatan usaha adalah Koperasi Karyawan RSUD RA. Kartini Jepara.
3. Koperasi dapat bekerjasama dengan individu, lembaga yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, baik pihak yang berasal dari dalam atau luar kota.

Pasal 6

1. Koperasi Karyawan RSUD RA. Kartini Jepara sebagaimana pasal 5 ayat 2, disebut juga KPRI “SIMPAKO”
2. KPRI “SIMPAKO” dikelola oleh seorang manajer secara otonom.
3. Pengelolaan KPRI “SIMPAKO” didasarkan pada prinsip-prinsip koperasi Indonesia, yang mengacu pada Standar Operasional Manajemen (SOM), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan peraturan khusus.

BAB II KEANGGOTAAN

Pasal 7

Jenis Keanggotaan Koperasi

1. Keanggotaan terdiri dari :
 - a. Anggota
 - b. Anggota Luar Biasa

2. Anggota adalah pegawai/pensiunan di RSUD RA. Kartini Jepara yang telah terdaftar keanggotaannya dan dinyatakan sah oleh Pengurus dan Pengawas.
3. Anggota Luar Biasa adalah orang yang bekerja di lingkungan RSUD RA. Kartini Jepara atau Pegawai Negeri Sipil di wilayah kabupaten Jepara yang bermaksud menjadi anggota koperasi namun tidak dapat memenuhi semua syarat sebagai anggota.
4. Anggota mempunyai kewajiban sebagaimana Anggaran Dasar pasal 9.
5. Anggota mempunyai hak sebagaimana Anggaran Dasar pasal 8.
6. Untuk kepentingan koperasi, pengurus dapat mengangkat satu atau lebih Anggota Luar Biasa dengan persetujuan rapat pengurus.

Pasal 8

Syarat-syarat dan Tata Cara Menjadi Anggota Koperasi

1. Syarat-syarat menjadi anggota koperasi :
 - a. Pegawai atau pensiunan RSUD RA. Kartini Jepara.
 - b. Mengisi formulir permohonan untuk menjadi anggota koperasi.
 - c. Bersedia membayar simpanan pokok dan simpanan wajib sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditentukan.
 - d. Memenuhi syarat sebagaimana anggaran dasar pasal 6.
2. Melampirkan foto copy KTP yang masih berlaku.
3. Permohonan untuk menjadi anggota koperasi tersebut diajukan oleh calon anggota kepada pengelola dan disetujui oleh pengurus dalam waktu maksimal 14 (empat belas) hari terhitung sejak formulir tersebut diterima. Selanjutnya pengurus akan memberikan jawaban kepada calon anggota tersebut akan diterima atau ditolak pengajuannya.
4. Keanggotaan seseorang lengkap dengan segala hak dan kewajibannya, apabila ia telah melunasi simpanan pokok.
5. Simpanan pokok dan wajib besarnya diatur sebagai berikut :
 - a. Simpanan pokok sebesar Rp. 20.000,- (Dua puluh ribu rupiah) sekali selama menjadi anggota.
 - b. Simpanan Wajib sebesar Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah) perbulan.
6. Simpanan pokok dibayar langsung (tunai) sesuai persetujuan pengurus, sedangkan simpanan wajib dibayarkan setiap bulan.
7. Anggota yang telah disetujui keanggotaannya dan telah membayar Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib berhak memperoleh kartu anggota.

Pasal 9

Berakhirnya Keanggotaan Koperasi

1. Berakhirnya keanggotaan koperasi adalah seperti yang diatur dalam Anggaran Dasar pasal 12.
2. Keputusan atas berakhirnya keanggotaan koperasi disetujui oleh pengurus.
3. Dalam hal anggota yang bersangkutan memiliki hutang kepada koperasi, maka akan langsung dipotong pada simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan kompensasi dan simpanan lain yang terdapat pada koperasi, dan jika jumlah tersebut masih belum mencukupi, maka sisanya tetap menjadi kewajiban bagi yang bersangkutan untuk melunasinya
4. Simpanan pokok dan simpanan wajib anggota dapat dikembalikan kepada anggota yang bersangkutan dengan ketentuan Anggota yang bersangkutan mengajukan surat permohonan pencairan simpanan wajib dan simpanan pokok.
5. Anggota yang sudah berakhirnya keanggotaan tidak dapat mengajukan kembali untuk menjadi anggota.

Pasal 10

Rapat Anggota

1. Rapat anggota wajib dihadiri oleh 50% plus 1 sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Pasal 14.
2. Dalam keadaan tidak normal atau pandemi, peserta rapat anggota menggunakan sistem perwakilan yaitu per 50 anggota diwakili 1 orang.

3. Anggota yang tidak dapat menghadiri rapat anggota, maka hak suaranya gugur dan tidak dapat diwakilkan kepada orang lain, baik sesama anggota maupun diluar anggota.
4. Khusus untuk rapat anggota yang bertujuan untuk memilih pengurus dan pengawas koperasi, anggota yang tidak dapat hadir, diperkenankan untuk mewakilkan pilihannya kepada orang yang ditunjuk dengan menggunakan surat yang dibubuhi tanda tangan diatas materai yang cukup.
5. Tata cara penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan :
 - a. Pengurus wajib mengundang seluruh anggota.
 - b. Undangan tertulis selambat-lambatnya disampaikan 7 (Tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
 - c. Laporan pertanggung jawaban tertulis pengurus , laporan keuangan, konsep tata tertib dikirim kepada anggota selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan.
6. Risalah Rapat
 - a. Setiap rapat anggota, pimpinan sidang dan dibantu oleh sekretaris wajib membuat risalah rapat yang dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris rapat.
 - b. Berita acara Rapat memuat hal-hal yang penting mengenai jalanya rapat, kesimpulan rapat, ketetapan rapat dan keputusan rapat
 - c. Hal-hal yang menyangkut ketetapan atau keputusan rapat dituangkan dalam bentuk surat keputusan yang ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris rapat.
 - d. Selanjutnya ketetapan atau keputusan tersebut menjadi dokumen koperasi yang tembusannya diberitahukan kepada instansi terkait.

BAB III

PENGURUS DAN PENGAWAS

Pasal 11

Pengurus

1. Pengurus koperasi berjumlah minimal tiga (3) orang dan maksimal tujuh (7) orang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
2. Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi pengurus koperasi adalah anggota KPRI "SIMPAKO" RSUD RA. KARTINI Jepara dan belum pernah terbukti melakukan tindak pidana apapun dan atau terlibat organisasi terlarang yang ditetapkan oleh pemerintah.
3. Calon pengurus harus mengikuti pelatihan perkoperasian yang diselenggarakan oleh KPRI "SIMPAKO" RSUD RA. KARTINI dengan dibuktikan dengan menunjukkan surat keterangan / sertifikat pelatihan.
4. Masa kepengurusan pengurus adalah dua (2) periode berturut-turut, setelah itu boleh mencalonkan kembali.
5. Calon pengurus adalah orang yang tidak masuk dalam daftar BI Checking (pinjaman macet) di perbankan Indonesia dan juga di daftar pinjaman KPRI "SIMPAKO".
6. Tata cara pemilihan pengurus koperasi, adalah sebagai berikut:
 - a. Diadakan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT).
 - b. Pengurus lama wajib membuat panitia penyelenggaraan pemilihan pengurus baru.
 - c. Panitia pemilihan membuat tata cara pemilihan dengan rinci dan lengkap.
 - d. Nama bakal calon pengurus koperasi wajib diumumkan oleh panitia kepada seluruh anggota.
 - e. Bakal calon pengurus koperasi wajib mengikuti pembekalan dan interview yang dilakukan oleh panitia pemilihan.
 - f. Pemungutan suara dilakukan secara langsung oleh anggota.
7. Setelah pemungutan dan perhitungan suara selesai, pengurus terpilih wajib segera memilih ketua pengurus secara musyawarah mufakat.
8. Ketua pengurus baru selanjutnya membuat dan membentuk susunan pengurus.
9. Susunan pengurus (pengurus koperasi baru) wajib diumumkan sebelum rapat anggota ditutup.

Pasal 12
Tugas dan Kewajiban Pengurus

1. Menunjuk, mengangkat dan menetapkan pengelola koperasi.
2. Menentukan dan menetapkan susunan pengelola.
3. Pengangkatan pengelola unit jasa simpan pinjam, apabila berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, maka salah satunya disebut manajer.
4. Menentukan, memutuskan hak dan wewenang pengelola.

Pasal 13
Hak Dan Wewenang Pengurus

1. Pengurus berhak untuk memutuskan segala sesuatu yang dipandang bermanfaat bagi koperasi.
2. Keputusan dibuat berdasarkan suara terbanyak.
3. Pengurus berhak untuk membuat, menetapkan dan atau merubah anggaran rumah tangga, yang ditandatangani oleh salah seorang dari ketua atau wakil ketua.
4. Pengurus berhak untuk membuat, menetapkan sebuah kebijakan yang dipandang bermanfaat bagi operasional koperasi, yang belum diatur dalam AD/ART, atau sebagai penjelasan bagi AD/ART, keputusan tersebut agar dibuat secara tertulis dalam surat Keputusan Pengurus Koperasi, yang ditandatangani oleh salah seorang dari ketua atau wakil ketua.
5. Pengurus berhak untuk menyetujui dan menetapkan rencana kerja koperasi baik jangka panjang, menengah dan pendek, yang diajukan oleh pengelola koperasi.
6. Pengurus berhak untuk memutuskan melakukan kerja sama dengan pihak diluar koperasi, baik individu, lembaga berbadan hukum atau tidak berbadan hukum, pemerintah, pemerintah daerah, perjanjian kerja sama ditandatangani oleh salah satu dari ketua atau wakil ketua.
7. Pengurus berhak memutuskan untuk mendapatkan hutang dan atau mendapatkan penyertaan dari pihak ketiga. Penandatanganan perjanjian tersebut dilakukan oleh:
 - a. Minimal 2 (dua) orang dari pengurus (ketua dan bendahara).
 - b. Jika pengurus karena satu dan lain hal tidak dapat melakukan penandatanganan tersebut diatas, maka dapat dikuasakan kepada pengelola koperasi dengan menggunakan surat kuasa yang bermeterai cukup.
8. Pengurus berhak untuk memutuskan dan menentukan membuka rekening dan menempatkan dana pada Bank Umum dan atau Bank Perkreditan Rakyat dan atau Koperasi Simpan Pinjam dengan pertimbangan akan memberikan manfaat bagi koperasi. Keputusan ini dilakukan oleh salah seorang dari ketua atau wakil ketua. Untuk operasional sehari-hari pengurus tersebut dapat menunjuk pengelola untuk memutuskan, menentukan, dan melakukan hal tersebut. Penunjukan dilakukan secara tertulis dengan ditandatangani oleh 2 (dua) orang dari pengurus (ketua dan bendahara).
9. Penandatanganan pencairan rekening koperasi dilakukan oleh 2 (dua) orang dari pengurus koperasi (ketua dan bendahara).
10. Untuk keperluan operasional sehari-hari, pencairan dana dapat dilakukan oleh pengelola yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan pengurus koperasi yang ditandatangani oleh 2 (dua) orang pengurus (ketua dan bendahara).
11. Pengurus berhak untuk menentukan kebijakan, peraturan, juklak yang dipandang perlu dalam menyalurkan pinjaman kepada anggota dan atau bukan anggota.
12. Pengurus berhak untuk menentukan kebijakan, peraturan juklak yang dipandang perlu dalam kebijaksanaan kepegawaian.
13. Pengurus berhak menentukan penggunaan dana untuk membiayai kegiatan operasi baik yang bersifat operasional maupun non operasional.
14. Pengurus berhak mendapatkan uang kehormatan dari koperasi, yang ditentukan dalam Rapat Anggota Perencanaan (RAP).

15. Pengurus dapat melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilikan dalam batas-batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari keputusan rapat pengurus koperasi dalam hal antara lain:
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama koperasi.
 - b. Membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau melepaskan hak atas barang bergerak milik koperasi.

Pasal 14 Rapat Pengurus

1. Yang dimaksud rapat pengurus adalah suatu rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota pengurus.
2. Rapat pengurus sekurang-kurangnya diadakan 1 (satu) bulan sekali.
3. Rapat pengurus dianggap sah apabila memenuhi quorum rapat, yaitu sekurang-kurangnya dihadiri $\frac{1}{2}$ (setengah) lebih satu yang terdiri dari unsur ketua, sekretaris dan bendahara.
4. Keputusan rapat pengurus diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat, dalam hal ini tidak tercapai hasil mufakat maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
5. Secara fungsional setiap tindakan dan kebijakan yang diambil anggota pengurus dalam rapat pengurus harus senantiasa berdasarkan dalam batas kewenangannya.
6. Setiap rapat pengurus wajib dibuat notulen rapat dan hasil keputusannya yang dianggap penting dapat diterbitkan Surat Keputusan (SK) pengurus.
7. Rapat pengurus dapat mengundang penasehat untuk memberikan nasehat, pendapat, pertimbangan, dan saran.
8. Rapat pengurus diagendakan 1 (satu) bulan sekali dan dapat disesuaikan sesuai kebutuhannya.
9. Rapat pengurus merupakan keputusan tertinggi dalam kepengurusan.
10. Pimpinan rapat pengurus oleh ketua atau wakil ketua atau yang ditunjuk jika berhalangan.

Pasal 15 Rapat Pengurus dengan Pengelola Koperasi

1. Rapat pengurus dengan pengelola koperasi dilakukan sekurang-kurangnya sebulan sekali.
2. Acara rapat ditetapkan oleh pengurus yang disesuaikan dengan kebutuhan, salah satu diantaranya adalah evaluasi atas perkembangan usaha.
3. Rapat pengurus dan pengelola koperasi dapat menghadirkan seluruh pengelola dan pimpinan-pimpinan unit usaha.
4. Bahan rapat berupa laporan pengelolaan tentang perkembangan usaha koperasi lengkap, laporan tersebut tidak hanya terbatas pada bidang manajemen, usaha, keuangan, dan kebijakan-kebijakan pengelola.
5. Notulen dan atau risalah rapat wajib dibuat dan diberikan kepada seluruh peserta rapat untuk pedoman dan tindak lanjut kebijakan dan keputusan yang diambil.
6. Pimpinan rapat pengurus oleh ketua 1 atau ketua 2 atau yang ditunjuk jika berhalangan.

Pasal 16 Pengawas

1. Pengawas koperasi berjumlah tiga (3) orang dan maksimal lima (5) orang.
2. Pengawas dipilih langsung oleh anggota dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT).
3. Calon pengawas adalah orang yang tidak masuk dalam daftar BI Checking (pinjaman macet) di perbankan Indonesia dan juga di daftar pinjaman KPRI "SIMPAKO".
4. Tata cara pemilihan pengawas sebagaimana pemilihan pengurus baru yang tercantum dalam pasal 11 ayat 4, 5, 6 dan 7 diatas.

Pasal 17 Kewajiban Pengawas

1. Mengawasi kegiatan pengurus koperasi dalam menjalankan tugas sehari-hari.

2. Melakukan audit atau memeriksa administrasi dan pembukuan koperasi, setiap tahun pada saat tutup buku tahunan.
3. Memeriksa administrasi dan pembukuan koperasi sewaktu-waktu dibutuhkan.
4. Menyampaikan hasil pemeriksaan dalam laporan lengkap pada Rapat Anggota Tahunan.
5. Sekurang-kurangnya satu tahun sekali memeriksa buku anggota guna dicocokkan dengan kartu simpanan dan pinjaman anggota yang dipegang oleh bendahara.
6. Dengan suara bulat pengawas memiliki kewenangan menskors (menghentikan sementara) anggota pengurus dari jabatannya, bila hal ini dianggap perlu demi kepentingan usaha-usaha koperasi.
7. Menanggapi dan meneliti keluhan-keluhan yang disampaikan oleh anggota-anggota mengenai penyelenggaraan usaha-usaha koperasi.
8. Apabila aset koperasi telah mencapai nilai diatas Rp 5.000.000.000 (lima milyar rupiah), maka pemeriksaan laporan keuangan harus dilakukan oleh akuntan public.

Pasal 18

Hak Dan Wewenang Pengawas

1. Melakukan pemeriksaan kinerja koperasi dan pengurus koperasi, baik secara reguler maupun sewaktu-waktu dibutuhkan.
2. Mendapatkan uang kehormatan atas kerja yang ditentukan dalam RAP.
3. Seluruh pengawas berkedudukan setara satu sama lain.

BAB 1V

PENGELOLA DAN KARYAWAN

Pasal 19

Pengelola

1. Jabatan pengelola koperasi selanjutnya disebut Manajer.
2. Manajer merupakan jabatan tertinggi dalam karyawan koperasi.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya manajer dibantu beberapa karyawan yang mempunyai status karyawan yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
4. Manajer wajib bekerja penuh untuk koperasi dan dilarang merangkap jabatan ditempat lain dimana hari dan jam kerjanya sama dengan yang berjalan di koperasi.
5. Masa kerja manajer maksimal 5 (lima) tahun, dan dapat diperbarui setiap tahunnya setelah habis kontrak, dan dapat diperpanjang lagi bilamana terbukti mampu dan berprestasi.

Pasal 20

Perjanjian Kerja Pengelola

Perjanjian kerja antara pengurus dan manajer sekurang-kurangnya memuat antara lain:

1. Uraian pokok tugas
2. Batasan wewenang
3. Hak dan kewajiban
4. Imbalan/upah/pendapatan manajer
5. Hari, jam kerja dan cuti
6. Sanksi-sanksi
7. Penggunaan fasilitas dan peralatan koperasi
8. Target usaha

Pasal 21

Karyawan

1. Yang dianggap karyawan koperasi adalah seorang yang mempunyai hubungan kerja dengan koperasi atas dasar perikatan dan peraturan yang berlaku.

2. Pangkat dan jabatan karyawan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat pengurus melalui surat keputusan pengurus yang disesuaikan dengan struktur organisasi dan peraturan lainnya yang berlaku.
3. Periode masa kerja karyawan sampai dengan usia 58 tahun, namun setiap tahunnya akan dievaluasi oleh pengurus.
4. Penggajian karyawan disesuaikan dengan gaji pokok CPNS sesuai golongannya.
5. Karyawan yang terbukti berprestasi dan dinilai mampu oleh pengurus dapat dipromosikan dan dicalonkan sebagai calon manajer ditempat lain jika koperasi memiliki beberapa usaha.
6. Hal yang menyangkut tentang kekaryawanan lebih lanjut akan diatur dalam peraturan khusus dan keputusan pengurus.

BAB V PERMODALAN

Pasal 22 Hibah / Donasi

Yang dimaksud dengan hibah/donasi adalah:

1. Yang dimaksud hibah/donasi adalah pemberian sesuatu hal dari pihak manapun yang dapat ditaksir nilai jualnya, yang diberikan kepada koperasi dengan tidak disertai persyaratan tertentu yang bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan-peraturan lainnya yang berlaku.
2. Hibah/donasi yang diberikan kepada koperasi adalah merupakan kekayaan koperasi yang tidak bisa dibagikan kepada anggota.
3. Pemberian hibah/donasi yang telah diberikan kepada koperasi tidak dapat diminta kembali oleh pemberinya dengan dalih apapun juga.
4. Barang hibah/donasi wajib diinventarisir sebagai milik koperasi.

Pasal 23 Simpanan Anggota

1. Modal penyertaan dari anggota antara lain berupa :
 - a. Simpanan Pokok.
 - b. Simpanan Wajib.
 - c. Simpanan lainnya yang tata caranya akan diatur lebih lanjut dalam peraturan khusus.
2. Koperasi dapat membuat produk simpanan sukarela / tabungan kepada anggota dengan tetap mempertimbangkan rasio kecukupan kas koperasi (idle cash).
3. Hal-hal mengenai jenis simpanan dan simpanan berjangka tata caranya akan diatur lebih lanjut dalam peraturan dan keputusan pengurus.

Pasal 24 Simpanan Kompensasi dan Simpanan Khusus

1. Selain modal sendiri dan modal donasi, koperasi dapat menghimpun pemupukan modal dari Simpanan Kompensasi yang dialokasikan dari keuntungan koperasi setiap tahunnya.
2. Simpanan Kompensasi hanya dapat diambil oleh anggota setelah anggota menyatakan keluar dari keanggotaan koperasi.
3. Jika diperlukan koperasi dapat mengadakan simpanan khusus yang akan diatur lebih lanjut dalam peraturan khusus.

BAB VI
PENYALURAN DAN PENGHIMPUNAN DANA

Pasal 25

Penyaluran Pinjaman

1. Penyaluran pinjaman dapat dilakukan kepada anggota, lembaga (baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum), sesuai dengan kebijakan dan rencana kerja yang digariskan oleh pengurus koperasi.
2. Keputusan persetujuan pinjaman dilaksanakan oleh manajer koperasi dengan pertimbangan bagian pinjaman yang telah berkoordinasi dengan bendahara gaji.
3. Besaran jasa serta batas maksimal plafon pinjaman diatur dalam keputusan Rapat Anggota Perencanaan (RAP).
4. Pengajuan pinjaman oleh anggota koperasi hanya dapat dilakukan apabila yang bersangkutan telah aktif terdaftar sebagai anggota minimal 6 bulan berjalan.
5. Rincian prosedur penyaluran pinjaman diatur dalam surat keputusan pengurus, SOP pinjaman, petunjuk pelaksanaan, dan dokumen resmi lainnya yang dipergunakan dalam koperasi.

Pasal 26

Cadangan Resiko Pinjaman

1. Keputusan pengalokasian dana cadangan resiko pinjaman berdasarkan kebijakan yang digariskan oleh pengurus koperasi.
2. Dana cadangan resiko pinjaman dialokasikan berdasarkan prosentase pencairan pinjaman anggota.
3. Alokasi dana cadangan resiko pinjaman adalah sebesar 1% dari total pinjaman.

Pasal 27

Penghimpunan Dana

1. Pengurus koperasi wajib melakukan kegiatan penghimpunan dana berupa simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan penyertaan dari anggota.
2. Dalam melakukan penghimpunan dana, pengurus dapat menunjuk pengelola koperasi untuk aktivitas sehari-hari.
3. Rincian aturan dan kebijakan penghimpunan dana dinyatakan dalam surat keputusan atau produk pendanaan, yang ditandatangani oleh 2 (dua) orang pengurus.

BAB VII

Pasal 28

Sisa Hasil Usaha

1. Pembagian sisa hasil usaha setelah dikurangi dengan Dana THR dan Dana Operasional dengan porsi pembagian sebagai berikut :
 - a. Untuk anggota 50%
 - b. Untuk cadangan 27%
 - c. Untuk dana pengurus 9%
 - d. Untuk dana kesejahteraan pegawai/karyawan 4.5%
 - e. Untuk dana pendidikan 2,5%
 - f. Untuk dana pembangunan daerah kerja 1,5%
 - g. Untuk dana sosial 5,5%
2. Jumlah dan uraian tersebut diatas dapat dipertimbangkan dalam keputusan rapat anggota yang disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi koperasi pada saat itu.

BAB VIII
KESEJAHTERAAN / SOSIAL

Pasal 29

1. Koperasi mengupayakan bantuan/tunjangan atau imbalan jasa kepada anggota, pengurus, pengawas dan manajer/ karyawan antara lain seperti :
 - a. Jasa anggota koperasi.
 - b. Bingkisan/paket.
 - c. Bantuan pengobatan kesehatan dan atau santunan kepada anggota yang meninggal dunia, dan yang mengalami musibah.
2. Besaran jasa, bingkisan dan santunan pada tersebut diatas akan ditetapkan dalam rapat pengurus dan disampaikan ke dalam Rapat Anggota untuk mendapatkan pengesahan.

BAB IX
SANKSI

Pasal 30

Anggota Koperasi yang melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga maupun peraturan lain yang berlaku di Koperasi dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 31

1. Anggota maupun anggota luar biasa yang mencemarkan nama baik dan merugikan Koperasi 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, simpanan wajib dan simpanan lain dari anggota yang diberhentikan, akan dikembalikan setelah anggota tersebut menyelesaikan kewajiban piutangnya.

Pasal 32

Pengurus, pengawas maupun pengelola/karyawan Koperasi 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 berdasarkan hasil keputusan Rapat Anggota.

Pasal 33

1. Pengurus, pengawas maupun pengelola Koperasi yang dengan sengaja dan atau karena kelalaiannya melakukan perbuatan yang menimbulkan kerugian Koperasi, dikenakan sanksi ganti rugi sebesar kerugian yang disebabkan oleh masing-masing pengurus, pengawas maupun pengelola yang bersangkutan.
2. Apabila tersebut pada ayat 1 diatas tidak mendapat tanggapan untuk membayar ganti rugi, maka kepada yang bersangkutan berdasarkan hasil keputusan rapat anggota dapat diajukan ke pengadilan baik perkara pidana maupun perdata.

BAB X

Pasal 34

Penutup

1. Anggaran rumah tangga koperasi dibuat sebagai pelengkap dari Anggaran Dasar yang telah dibuat sebelumnya.
2. Anggaran rumah tangga ini dapat ditambah dan diubah oleh Rapat Anggota sesuai perkembangan yang ada.

3. Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam peraturan khusus dan/atau surat keputusan pengurus yang dibuat oleh pengurus dan selanjutnya disahkan oleh Rapat Anggota.
4. Apabila hal-hal yang diatur didalam Anggaran Rumah Tangga ini ternyata bertentangan dengan Anggaran Dasar, maka yang berlaku adalah Anggaran Dasar.

Ditetapkan di : Jepara

Pada tanggal :

KETUA :

SEKRETARIS :

BENDAHARA :

PERWAKILAN ANGGOTA :
.....
.....
.....