

**KOPERASI KARYAWAN  
S I L O A M**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
KOPERASI KARYAWAN SILOAM  
Rumah Sakit Siloam Gleneagles**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1  
Ketentuan Umum**

Anggaran Rumah Tangga ini dibuat berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar KopKar Siloam, Bab XXVII dan Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

**BAB II  
TEMPAT DAN KEDUDUKAN SEKRETARIAT  
Pasal 2  
Sekretariat**

- (1) Tempat Kantor / Sekretariat KopKar Siloam adalah di Rumah Sakit Siloam Gleneagles, Jl. Siloam no. 6, Lippo Karawaci 1600, Tangerang 15811.
- (2) Sekretariat KopKar Siloam adalah tempat melaksanakan segala kegiatan-kegiatan administrasi KopKar Siloam.
- (3) Sekretariat KopKar Siloam dipimpin oleh Sekretariat KopKar Siloam.
- (4) Susunan dan pembagian bidang pekerjaan pada Sekretariat KopKar Siloam disahkan oleh Badan Pengawas atau usul Badan Pengurus KopKar Siloam dalam bentuk Peraturan Khusus.

**BAB III  
PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN  
Pasal 3  
Penyusunan Program**

- (1) Program-program dan kegiatan-kegiatan KopKar Siloam serta rencana anggarannya disusun dan direncanakan secara tahunan.
- (2) Program-program dan kegiatan-kegiatan KopKar Siloam serta rencana anggarannya disusun oleh Badan Pengurus KopKar Siloam merupakan penjabaran lebih rinci dari rencana program kerja dan kegiatan serta rencana anggaran yang ditetapkan oleh rapat anggota tahunan.
- (3) Usul program kerja dan kegiatan tahunan KopKar Siloam disusun oleh Badan Pengurus KopKar Siloam dari rangkuman usul-usul anggota KopKar Siloam.

## **Pasal 4** **Penyusunan Program**

- (1) Pokok-pokok program dan anggarannya harus disahkan lebih dahulu oleh Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (2) Badan Pengurus KopKar Siloam merinci pokok-pokok program seperti yang termuat pada pasal 3 dalam bentuk kerangka acuan untuk dilaksanakan oleh alat kelengkapan KopKar Siloam dan pengelola KopKar Siloam.
- (3) Badan Pengurus KopKar Siloam menetapkan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan dalam suatu keputusan.

## **BAB IV** **KEANGGOTAAN** **Pasal 5** **Permohonan Menjadi Anggota**

- (1) Permohonan menjadi anggota KopKar Siloam disampaikan secara tertulis oleh pemohon kepada Badan Pengurus KopKar Siloam dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja dimana ia bekerja atau kuliah.
- (2) Surat permohonan untuk menjadi anggota KopKar Siloam harus disertai dengan :
  - a. Biodata yang bersangkutan.
  - b. Tanda bukti resmi bahwa ia adalah pegawai tetap dan atau pegawai paruh waktu di Rumah Sakit Siloam Gleneagles.
  - c. Rekomendasi Komisaris Rumah Sakit Siloam Gleneagles dimana ia pegawai tetap atau pegawai paruh waktu.
  - d. Pernyataan persetujuan secara tertulis terhadap AD KopKar Siloam dan ART KopKar Siloam.
  - e. Menyerahkan semua persyaratan administrasi dan kewajiban sesuai peraturan yang berlaku (perhatikan AD KopKar Siloam Bab VII Pasal 1).
- (3) Keputusan terhadap setiap permohonan untuk menjadi anggota KopKar Siloam, maka Badan Pengurus KopKar perlu memperhatikan :
  - a. Identitas pemohon.
  - b. Segala persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pemohon.

## **Pasal 6** **Penerimaan sebagai Anggota KopKar SILOAM**

- (1) Badan Pengurus KopKar Siloam berdasarkan surat permohonan untuk menjadi anggota KopKar Siloam dan kelengkapan persyaratan pemohon, mengambil keputusan mengenai permohonan tersebut.
- (2) Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu, Badan Pengurus KopKar Siloam dapat menyerahkan keputusan tentang penerimaan permohonan sebagai anggota kepada Rapat Anggota.
- (3) Badan Pengurus KopKar Siloam berhak menolak setiap permohonan anggota.
- (4) Pengesahan pemohon sebagai anggota KopKar Siloam didasarkan pada surat keputusan Badan Pengurus KopKar Siloam dan dilaporkan pada rapat anggota

KopKar Siloam berikutnya.

- (5) Yang dapat diterima menjadi anggota KopKar Siloam ialah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat sebagai berikut :
- Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan-tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian).
  - Menyetujui dan menerima isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan-ketentuan perkoperasian yang berlaku di Indonesia, serta peraturan khusus KopKar Siloam dan keputusan-keputusan rapat KopKar Siloam.
  - Pegawai tetap / paruh waktu di Rumah Sakit Siloam Gleneagles.

### **Pasal 7**

#### **Berakhirnya Keanggotaan Bukan Atas Permintaan Sendiri**

- Jika karena alasan-alasan tertentu Badan Pengurus KopKar Siloam berpendapat bahwa seseorang anggota tidak dapat lagi dipertahankan sebagai anggota KopKar Siloam, maka Badan Pengurus KopKar wajib mengusulkan hal tersebut kepada rapat anggota dengan menjelaskan alasan-alasannya serta dengan langkah-langkah pendahuluan yang telah diambil oleh Badan Pengurus KopKar Siloam.
- Rapat anggota mempelajari alasan-alasan itu apabila kuat dan dapat dibenarkan dan atau menganggap berakhirnya keanggotaan tersebut mendesak, maka rapat anggota memutuskan pemberhentian setelah disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) dari jumlah peserta rapat anggota yang hadir.
- Segala kewajiban dan hak anggota tersebut yang terkait dengan KopKar SILOAM, diselesaikan oleh Rapat anggota yang memutuskan pengakhiran keanggotaan.

### **Pasal 9**

#### **Keanggotaan yang Aktif**

Yang dimaksud dengan anggota aktif adalah mereka yang :

- Telah diterima sebagai anggota KopKar Siloam.
- Telah menyerahkan simpanan pokok sebanyak minimal sebesar Rp 50.000
- Telah menyerahkan simpanan wajib pada setiap bulan sebesar Rp. 25.000 / 5.000
- Tidak dalam status « diperingati ».

### **PASAL 10**

#### **Pelayanan Kepada Anggota**

- KopKar Siloam melayani anggota sesuai motto KopKar Siloam « ... ».
- Fasilitas yang dapat diperoleh anggota dari KopKar Siloam adalah antara lain :
  - Berbelanja di koperasi
  - Meminjam uang
  - dan fasilitas lain, yang ada di KopKar Siloam.
- Besarnya pinjaman dari KopKar Siloam oleh anggota disesuaikan dengan golongan peminjam pada unit kerjanya, ditentukan sebagai berikut :  
Besarnya angsuran per bulan tidak melebihi dari 1/3 gaji / bulan

**BAB V**  
**KELOMPOK KERJA**  
**Pasal 11**  
**Pengertian Kelompok**

- (1) Yang dimaksud dengan kelompok anggota adalah satuan anggota bagi beberapa anggota di unit kerja di jajaran Rumah Sakit Siloam Gleneagles
- (2) Anggota yang bekerja di lebih 1 (satu) unit kerja, melaporkan kepada Badan Pengurus KopKar Siloam kelompok kerja yang ia pilih dan tentukan sebagai kelompok anggotanya.

**BAB VI**  
**RAPAT ANGGOTA**  
**Pasal 12**  
**Dasar dan Sistem**

- (1) Rapat anggota dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang RI No. 25 tahun 1992, tentang perkoperasian serta Bab IX AD KopKar Siloam.
- (2) Rapat anggota dapat dilaksanakan secara bertahap, yaitu rapat-rapat pleno kelompok (perhatikan Bab IX Pasal 19 AD KopKar Siloam) dan rapat pleno paripurna.
- (3) Rapat anggota tahap pertama (rapat-rapat pleno kelompok) merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan rapat anggota pleno paripurna.
- (4) Tata tertib rapat anggota kelompok disahkan rapat anggota yang bersangkutan.

**Pasal 13**

Utusan kelompok pada rapat anggota bukan lembaga perwakilan, karena itu tugas utamanya adalah menyampaikan tanggapan, usul-usul dan saran-saran yang berkembang dalam rapat pleno kelompok untuk mendapatkan keputusan pada rapat anggota paripurna.

**Pasal 14**

- (1) Agenda acara pada rapat pleno kelompok adalah antara lain :
  - a. Memilih Ketua dan Sekretaris untuk memimpin rapat kelompok dan bertugas merumuskan hasil rapat pleno kelompok. Hasil rumusan kelompok tersebut disampaikan kepada Badan Pengurus KopKar Siloam selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat anggota pleno paripurna dilaksanakan.
  - b. Memilih utusan kelompok yang akan hadir pada rapat anggota dari anggota kelompok dan menyampaikan daftar nama-nama utusan kepada Badan Pengurus KopKar Siloam selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat anggota dilaksanakan.
  - c. Membahas dan merumuskan tanggapan terhadap laporan pertanggung jawaban Badan Pengurus KopKar Siloam dan laporan pengawasan dan pemeriksaan Badan Pengawas KopKar Siloam.
  - d. Membahas dan menilai Program Kerja dan Kegiatasen serta Anggaran Pendapatan dan Belanja KopKar Siloam.

- e. Merumuskan rekomendasi pemikiran rapat pleno kelompok dalam rangka peningkatan, pengembangan dan pembinaan KopKar Siloam, yang disampaikan oleh utusan kelompok pada rapat anggota paripurna.
- (2) Hak dan wewenang utusan kelompok dalam rapat anggota paripurna.
  - a. Menghadiri rapat anggota paripurna sampai selesai.
  - b. Menyampaikan aspirasi dan keputusan rapat pleno kelompok.
  - c. Mengambil bagian dalam rapat anggota tersebut.

### **Pasal 15 Utusan Kelompok**

- (1) Jumlah utusan dari masing-masing kelompok adalah sebanyak 10% dari jumlah anggota kelompok, dengan ketentuan apabila jumlah anggota antara 1 sampai dengan 5 dianggap tidak ada utusan dan apabila lebih dari 5 diberikan 1 (satu) utusan.
- (2) Para utusan kelompok yang akan menghadiri rapat anggota pleno paripurna tahap kedua harus mendapat surat mandat dari pimpinan rapat kelompok yang diketahui oleh Komisaris yang bersangkutan.

### **Pasal 16 Peserta Rapat Anggota**

- (1) Peserta rapat pleno kelompok adalah anggota KopKar Siloam di kelompok yang bersangkutan dengan Badan Pengurus KopKar Siloam yang ditunjuk untuk itu dan Pimpinan Unit.
- (2) Peserta rapat pleno paripurna adalah Badan Pengurus KopKar Siloam, Badan Pengawas KopKar Siloam, Utusan-utusan kelompok Unit, Dewan Penasehat KopKar Siloam, Dewan Pembina KopKar Siloam.

### **Pasal 17 Hak dan Kewajiban Peserta Rapat Anggota**

- (1) Sebelum rapat anggota dimulai (baik rapat kelompok maupun rapat anggota paripurna) para peserta diwajibkan mengisi dan menandatangani buku daftar hadir.
- (2) Selama rapat anggota berlangsung, seluruh peserta rapat tidak diperkenankan meninggalkan ruangan kecuali sejauh pimpinan rapat.
- (3) Dalam menggunakan hak bicara, peserta harus tertib obyektif, tegas dan jelas.
- (4) a. Satu orang anggota utusan kelompok mempunyai satu hak suara.  
b. Hak suara utusan yang tidak hadir tidak dapat diwakilkan.

### **Pasal 18 Pimpinan Rapat Anggota**

- (1) Rapat Pleno Kelompok (Pra Rapat Anggota) dipimpin oleh :
- (2) 2 (dua) orang anggota yang langsung dipilih menjadi Ketua dan Sekretaris dan didampingi oleh Komisaris yang bersangkutan, serta seorang anggota Badan Pengurus.

- (3) Rapat pleno paripurna KopKar Siloam :  
Rapat anggota pleno paripurna dipimpin oleh Ketua, Sekretaris dan Anggota-anggota Pimpinan Rapat, sesuai ketentuan AD KopKar Siloam Bab IX, terutama pasal 13 – 23. Unsur anggota ditentukan oleh rapat anggota paripurna, unsur Badan Pengurus ditentukan oleh Badan Pengurus dan unsur Badan Pengawas ditentukan oleh Badan Pengawas.
- (4) Pimpinan rapat anggota paripurna unsur badan Pengurus dan Badan Pengawas bukan Ketua dan bukan Sekretaris.

## **PASAL 19**

### **Kewajiban dan Kesenangan Pimpinan Rapat Anggota**

- (1) Pimpinan rapat pleno kelompok/rapat pleno paripurna berkewajiban untuk mengatur, mengarahkan dan mengusahakan agar rapat berjalan lancar dan tertib sesuai dengan ketentuan tata tertib, dengan dijawai oleh semangat kekeluargaan, musyawarah dan mufakat.
- (2) Pimpinan rapat pleno kelompok/rapat pleno paripurna dapat memperingatkan pembicara dan mengarahkan pembicaraan-pembicaraan yang dianggap menyimpang dari pokok permasalahan dan apabila perlu dapat mempersilahkan untuk meninggalkan ruang rapat.

## **Pasal 20**

### **Mekanisme Pemilihan Pimpinan Rapat Anggota**

- (1) Pada permulaan, setiap rapat anggota KopKar Siloam dipimpin oleh Ketua KopKar Siloam dengan dibantu oleh Sekretari KopKar Siloam yang segera harus melaksanakan pemilihan Pimpinan Rapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pimpinan rapat terdiri dari unsur anggota KopKar Siloam, Badan Pengurus KopKar Siloam dan Badan Pengawas KopKar Siloam sesuai AD KopKar Siloam Bab IX Pasal 26 dengan komposisi sebagai berikut :
- 3 (tiga) orang dari unsur anggota yang bukan Badan Pengurus KopKar Siloam dan Badan Pengawas KopKar Siloam ditentukan sebagai Ketua, Sekretaris dan anggota yang dipilih dan disahkan langsung oleh RAT.
  - 1 (satu) orang dari Badan Pengurus KopKar Siloam (bukan Ketua dan bukan Sekretaris) sebagai anggota, yang dipilih oleh Badan Pengurus KopKar Siloam dan disahkan oleh rapat.
  - 1 (satu) orang dari Badan Pengawas KopKar Siloam (bukan Ketua dan bukan Sekretaris) sebagai anggota yang dipilih oleh Badan Pengawas KopKar Siloam dan disahkan oleh rapat.
- (3) Setelah pimpinan terpilih, Ketua KopKar Siloam menyerahkan pimpinan rapat pleno anggota paripurna kepada pimpinan rapat terpilih.
- (4) Pada akhir rapat anggota KopKar Siloam, pimpinan rapat pleno paripurna meletakkan jabatan dan menyerahkan pimpinan kembali kepada Ketua KopKar Siloam yang segera menutup rapat.
- (5) Pimpinan rapat pleno paripurna (Ketua, Sekretaris dan para anggota) menanda tangani notulis dan keputusan rapat pleno paripurna.

- (6) Badan Pengurus KopKar Siloam memberi sekedar penghargaan dalam bentuk uang lelah kepada pimpinan rapat yang besarnya ditentukan oleh Badan Pengurus KopKar Siloam, sesuai dengan Peraturan Khusus KopKar Siloam.

### **Pasal 21 Keabsahan Rapat Anggota**

- (1) Rapat pleno kelompok sah apabila dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah anggota aktif di lingkungan kelompok yang bersangkutan.
- (2) Rapat pleno paripurna dinyatakan sah apabila dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah utusan kelompok-kelompok.

### **Pasal 22 Keabsahan Keputusan Rapat Anggota**

- (1) Keputusan rapat pleno kelompok dan pleno paripurna diupayakan mendapat pengesahan berdasarkan azas musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai kesepakatan secara musyawarah dan mufakat, maka diambil berdasarkan pemungutan suara terbanyak.

### **Pasal 22 Notulen dan Keputusan Rapat Anggota**

- (1) Notulen dan rangkuman keputusan-keputusan rapat anggota KopKar Siloam adalah dokumen resmi KopKar Siloam.
- (2) Sekretaris rapat anggota (rapat kelompok dan paripurna) harus membuat notulen dan rangkuman keputusan rapat.
- (3)
  - a. Notulen rapat anggota kelompok yang sudah ditanda tangani oleh Pimpinan Rapat disampaikan kepada Badan Pengurus.
  - b. Notulen rapat anggota pleno paripurna yang sudah ditanda tangani oleh Ketua, Sekretaris, dan para Anggota Pimpinan Rapat disampaikan kepada Badan Pengurus KopKar Siloam, Badan Pengawas, Dewan Penasehat, Dewan Pembina serta anggota-anggota KopKar Siloam melalui Komisaris-komisaris dan aslinya disimpan oleh Sekretariat di file KopKar Siloam.

### **Pasal 24 Waktu Rapat Anggota**

- (1)
  - a. Waktu rapat pleno kelompok KopKar Siloam ditentukan oleh Badan Pengurus.
  - b. Pelaksanaan rapat pleno paripurna berikutnya ditentukan oleh rapat anggota yang sedang berlangsung.
- (2) Dalam keadaan yang luar biasa, tempat dan waktu yang telah ditetapkan rapat anggota dapat diubah oleh Badan Pengurus KopKar Siloam sesuai kebutuhan, setelah mendapat persetujuan dari seluruh anggota melalui Komisaris setiap Unit.

## **Pasal 25**

- (1) Badan Pengurus mempersiapkan bahan-bahan (laporan, usul dan sebagainya) untuk memperlancar pembahasan pada rapat pleno kelompok dan pleno paripurna dan dikirim kepada anggota selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan rapat kelompok dan RAT.
- (2) Untuk melaksanakan ketentuan Bab IX AD KopKar Siloam Badan Pengurus KopKar Siloam dapat mengusulkan tata cara dan bahan-bahan mengenai personalia untuk disahkan oleh rapat anggota.

## **Pasal 26** **Rapat Anggota Luar Biasa**

- (1) Badan Pengurus KopKar Siloam wajib mengundang rapat anggota luar biasa jika syarat-syarat seperti tersebut pada pasal 17 dan 20 AD KopKar Siloam telah dipenuhi.
- (2) Apabila Badan Pengurus KopKar Siloam tidak mengundang rapat anggota luar biasa KopKar Siloam dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sesuai permintaan anggota, maka pihak yang meminta dapat memanggil rapat anggota luar biasa setelah membicarakan dengan Dewan Penasehat KopKar Siloam dan Dewan Penasehat atas biaya KopKar Siloam dengan mengindahkan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam AD KopKar Siloam dan ART KopKar Siloam.
- (3) Rapat anggota luar biasa KopKar Siloam dilaksanakan di tempat yang ditentukan oleh Badan Pengurus KopKar Siloam atau pihak yang mengundang.

## **BAB VII** **DEWAN PENGURUS LENGKAP** **Pasal 27** **Penetapan Badan Pengurus Harian dan Komisaris**

- (1) Penetapan Badan Pengurus KopKar Siloam dilaksanakan berdasarkan AD KopKar Siloam Bab X Pasal 24.

## **Pasal 28** **Rapat Badan Pengurus Lengkap**

- (1) Rapat Badan Pengurus Lengkap dilaksanakan sedikit-dikitnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Pengundang rapat ini adalah Ketua dan Sekretaris Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (3) Dalam undangan rapat dicantumkan pokok-pokok acara rapat.
- (4) Jika diperlukan dapat pula diadakan rapat Badan Pengurus Lengkap sesuai kebutuhan.
- (5) Rapat Badan Pengurus Lengkap dihadiri oleh :
  - a. Badan Pengurus Harian KopKar Siloam.
  - b. Para Komisaris Unit KopKar Siloam.
  - c. ketua Dewan Penasehat KopKar Siloam.
  - d. Manajer KopKar, bila dibutuhkan.

- (6) Rapat Badan Pengurus Lengkap diperluas dihadiri oleh :
  - a. Badan Pengurus Harian KopKar Siloam.
  - b. Para Komisaris Unit KopKar Siloam.
  - c. Badan Pengawas KopKar Siloam.
  - d. Dewan Penasehat KopKar Siloam.
  - e. Manajer KopKar Siloam, bila dibutuhkan.
- 7) Badan Pengurus dapat melaksanakan rapat bersama dengan Badan Pengawas KopKar Siloam.

**Pasal 29**  
**Notulen dan Keputusan Rapat**  
**Badan Pengurus Lengkap dan Diperluas**

- (1) Notulen dan keputusan rapat Badan Pengurus Lengkap dan Diperluas adalah dokumen resmi KopKar Siloam.
- (2) Notulen dan keputusan-keputusan yang sudah disahkan dalam butir 1 di atas, kutipan/tembusannya dikirm kepada seluruh fungsionaris Badan Pengurus KopKar Siloam, Badan Pengawas KopKar, Dewan Penasehat KopKar Siloam.

**Pasal 30**  
**Pimpinan Rapat Badan Pengurus Lengkap dan Diperluas**

- (1) Rapat ini dipimpin oleh Ketua didampingi para wakil Ketua Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (2) Yang bertindak sebagai Notulis adalah Sekretaris Badan Pengurus KopKar Siloam.

**Pasal 31**  
**Tugas Rapat Badan Pengurus Lengkap**

- (1) Untuk dapat menjalankan tugasnya sebagaimna disebutkan dalam Bab X Pasal 30 AD KopKar Siloam, maka rapat ini bertugas untuk :
  - a. Menerima dan menilai laporan Badan Pengurus Harian termasuk laporan keuangan dan perpendaharaan / harta milik KopKar Siloam.
  - b. Membahas dan menuntaskan usulan-usulan program kerja dan kegiatan KopKar Siloam serta anggaran yang diajukan oleh Badan Pengurus KopKar Siloam.
  - c. Memberikan tugas-tugas khusus kepada Badan Pengurus Harian KopKar Siloam dalam rangka penyelesaian persoalan-persoalan yang timbul.
  - d. Mempersiapkan rapat pleno kelompok dan rapat pleno paripurna baik teknis maupun isi.
  - e. Menerima penghargaan/nasehat dari Ketua Dewan Penasehat KopKar Siloam sebagai bahan pertimbangan.
- (2) Di samping itu rapat Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam bertugas juga untuk melaksanakan hal-hal lainnya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya sebagaimana yang tersebut dalam AD KopKar Siloam dan ART KopKar Siloam, antara lain : pembentukan alat-alat kelengkapan, pelantikan manager (pengelola) dan penetapan personalia sekretariat serta staf manager (pengelola) KopKar Siloam.

- (3) Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam menetapkan personalia dan penetapan personalia sekretariat serta staf managerial KopKar Siloam atas penugasan rapat anggota.

**BAB VIII**  
**BADAN PENGURUS HARIAN**  
**Pasal 32**  
**Rapat Badan Pengurus Harian**

- (1) Rapat Badan Pengurus Harian dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pengundang rapat ini adalah Ketua dan Sekretariat KopKar Siloam.
- (3) Rapat dihadiri oleh fungsionaris Badan Pengurus Harian KopKar Siloam (Ketua, Para Wakil Ketua, Sekretarias dan Wakilnya, serta Bendahara dan Wakilnya) dan manager KopKar Siloam bila dibutuhkan.
- (4) Dalam undangan rapat dicantumkan pokok-pokok acara rapat.
- (5) Bila semua Ketua KopKar Siloam berhalangan hadir, rapat ini dipimpin oleh Sekretaris atau salah seorang anggota Badan Pengurus yang ditunjuk untuk itu.

**Pasal 33**  
**Notulen dan Keputusan Rapat Badan Pengurus Harian**

- (1) Notulen dan keputusan rapat Badan Pengurus Harian adalah dokumen resmi KopKar Siloam.
- (2) Notulen dan keputusan-keputusan yang sudah disahkan dalam butir 1 di atas, kutipan/tembusannya dikirim kepada seluruh fungsionaris Badan Pengurus Harian.

**Pasal 34**  
**Pimpinan Rapat Badan Pengurus Harian KopKar Siloam**

- (1) Rapat ini dipimpin oleh Ketua didampingi oleh para Wakil Ketua Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (2) Yang bertindak sebagai notulis adalah Sekretaris KopKar Siloam.

**Pasal 35**  
**Tugas Rapat Badan Pengurus Harian KopKar Siloam**

Tugas Badan Pengurus Harian pada rapat Badan Pengurus KopKar Siloam adalah :

- a. Mengambil keputusan terhadap laporan pimpinan sekretariat KopKar Siloam dan laporan keuangan.
- b. Membahas dan memutuskan usulan-usulan kerangka acuan program kerja dan kegiatan serta rincian anggarannya.
- c. Memberikan tugas-tugas khusus kepada pimpinan sekretariat dan kepada satu atau lebih dari satu fungsionaris Badan Pengurus Harian KopKar Siloam.
- d. Mempersiapkan pelaksanaan rapat Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam baik teknis maupun isi.
- e. Untuk melaksanakan hal-hal lain sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

**Pasal 36**  
**Uraian Tugas Anggota Badan Pengurus KopKar Siloam**

- (1) a. Fungsionaris Badan Pengurus KopKar Siloam secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri bertanggung jawab agar tuntunan dan tuntutan KopKar Siloam dan ART KopKar Siloam dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.  
b. Anggota-anggota Badan Pengurus terdiri dari :
  - (1)Ketua
  - (2)Para Wakil Ketua
  - (3)Sekretaris
  - (4)Wakil Sekretaris
  - (5)Bendahara
  - (6)Wakil Bendahara
  - (7)Para anggota yang terdiri dari para komisaris di Rumah Sakit Siloam Gleneagles  
c. Yang disebut Badan Pengurus Harian ialah :
  - (1)Ketua
  - (2)Para Wakil Ketua
  - (3)Sekretaris
  - (4)Wakil Sekretaris
  - (5)Bendahara
  - (6)Wakil Bendahara
- (2) a. Ketua bertugas :
  - (1) Memonitoring pelayanan KopKar Siloam kepada anggota-anggotanya.
  - (2) Mengembangkan usaha di KopKar Siloam.
  - (3) Mengembangkan hubungan dengan UKI dan dengan Pemerintah serta lembaga-lembaga lain di luar UKI.
  - (4) Mewakili Badan Pengurus KopKar Siloam untuk tugas-tugas ke luar KopKar Siloam.
  - (5) Melaksanakan usaha-usaha lain demi kemajuan KopKar Siloam.  
b. (1) Wakil-wakil Ketua bertugas memberi perhatian kepada usaha-usaha KopKar Siloam sesuai dengan pembagian kerja yang ditetapkan oleh Badan Pengurus KopKar Siloam.  
(2) Bila Ketua berhalangan, salah satu Wakil Ketua mewakilinya.
- (3) a. Sekretaris memimpin dan mengkoordinasikan pekerjaan dan kegiatan-kegiatan sekretariat KopKar Siloam.  
b. Tugas pokok Sekretaris adalah menjalankan roda organisasi KopKar Siloam, melaksanakan pelayanan kepada anggota-anggota dalam rangka memupuk persatuan dan kesatuan warga KopKar Siloam.  
c. Wakil Sekretaris mempunyai tugas pokok : Mewakili Sekretaris KopKar Siloam apabila Sekretaris berhalangan.  
d. Apabila salah seorang dari Sekretaris dan Wakil Sekretaris berhalangan sementara, maka Badan Pengurus KopKar Siloam menunjuk salah seorang anggota Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam untuk bertindak sebagai Pejabat Sekretaris KopKar Siloam.

- (4) a. Badan Pengurus KopKar Siloam secara keseluruhan bertanggung jawab atas keseluruhan keuangan dan perbendaharaan/harta milik KopKar Siloam. Dalam kerangka itu Bendahara KopKar Silaom adalah penanggung jawab utama seluruh keuangan dan perbendaharaan/harta milik KopKar Silaom.
- b. Bendahara bersama-sama dengan Ketua dan Sekretaris KopKar Silaom mencari dana dan menerima dana untuk keuangan KopKar Siloam.
- c. Bendahara KopKar Silaom memimpin dan mengkoordinasikan segala urusan keuangan dan perbendaharaan/harta milik KopKar Silaom.
- d. Bendahara atas nama Badan Pengurus, berkewajiban menyampaikan laporan berkala triwulan keuangan yang sudah disahkan oleh rapat Badan Pengurus Harian kepada Badan Pengurus Lengkap KopKar Silaom.
- e. Pada tiap-tiap penutupan tahun anggaran, Bendahara menyampaikan kepada Badan Pengurus KopKar Silaom mengenai neraca keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pengawas KopKar Silaom.
- f. Bendahara berkewajiban untuk setiap tahun mengirimkan laporan keuangan yang sudah disahkan oleh Badan Pengurus Lengkap KopKar Silaom kepada semua anggota KopKar Silaom melalui komisaris-komisaris, berikut data pendukungnya.
- g. Apabila Bendahara berhalangan, maka Wakil Bendahara bertindak sebagai Pejabat Bendahara KopKar Silaom.
- h. Wakil Bendahara KopKar Silaom mempunyai tugas-tugas pokok sebagai berikut :
- Mewakili Bendahara dalam hal Bendahara KopKar Silaom berhalangan.
  - Melaksanakan tugas-tugas menurut ketentuan pembagian tugas antara Bendahara dan Wakil Bendahara yang ditetapkan oleh Badan Pengurus KopKar Silaom.
- i. Apabila salah seorang dari Bendahara dan Wakil Bendahara KopKar Silaom berhalangan, maka mereka dapat saling menyerahkan tugas masing-masing.
- j. Apabila Bendahara dan Wakil bersama-sama berhalangan sementara, maka Badan Pengurus KopKar Siloam dapat menunjuk salah seorang anggota Badan Pengurus KopKar Siloam untuk bertindak sebagai Pejabat Bendahara KopKar Siloam.
- (5) Komisaris merupakan perwakilan Badan Pengurus KopKar Silaom di unit-unit kerja dan bertindak sebagai penyalur aspirasi anggota-anggota KopKar Siloam.
- (6) Anggota Badan Pengurus Harian KopKar Siloam agar menyampaikan hal-hal yang dirasa perlu sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab Badan Pengurus Harian secara tertulis kepada Sekretaris KopKar Siloam untuk dijadikan bahan masukan pada rapat berikutnya.
- (7) Segenap anggota Badan Pengurus Harian KopKar Siloam berusaha untuk mengembangkan semangat dan iklim kerja secara utuh dan menyeluruh dalam menyelenggarakan tugas-tugas KopKar Siloam sesuai dengan tuntutan semangat perkoperasian di Indonesia serta didorong oleh visi, misi dan motto KopKar Siloam.

**Pasal 37**  
**Berakhirnya Keanggotaan dan Pengisian Lowongan**  
**Anggota Badan Pengurus Harian KopKar Siloam**

- (1) Seorang anggota Badan Pengurus Harian KopKar Siloam berhenti dari jabatannya karena :
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Minta berhenti.
  - c. Pindah atau diberhentikan dari Siloam.
  - d. Diberhentikan oleh Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam berdasarkan usul Badan Pengurus Harian KopKar Siloam yang disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari anggota yang hadir.
- (2) a. Apabila ada anggota Badan Pengurus KopKar Siloam berhenti dari jabatannya, maka penggantinya dipilih dan diangkat oleh rapat Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam untuk masa bakti yang sedang berjalan dan dilaporkan untuk disahkan oleh rapat anggota.  
b. Masa bakti anggota pengganti tersebut tidak dianggap sebagai 1 (satu) masa bakti bila masa bakti yang digantikan akhirnya sudah lewat 1 (satu) tahun.

**BAB IX**  
**BADAN PENGAWAS, DEWAN PENASEHAT**  
**Pasal 38**  
**Berakhirnya Keanggotaan**  
**dan**  
**Pengisian Lowongan Anggota Badan Pengurus KopKar Siloam**

- (1) Seorang anggota Badan Pengawas KopKar Siloam berhenti dari jabatannya karena :
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Minta berhenti.
  - c. Pindah atau diberhentikan dari Siloam.
  - d. Diberhentikan oleh Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam berdasarkan usul Badan Pengurus Harian KopKar Siloam yang disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari anggota yang hadir.
- (2) a. Apabila ada anggota Badan Pengurus KopKar Siloam berhenti dari jabatannya, maka penggantinya dipilih dan diangkat oleh rapat Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam untuk masa bakti yang sedang berjalan dan dilaporkan untuk disahkan oleh rapat anggota.  
b. Masa bakti anggota pengganti tersebut tidak dianggap sebagai 1 (satu) masa bakti, bila masa bakti yang digantikan akhirnya sudah lewat 1 (satu) tahun.

**Pasal 39**  
**Berakhirnya Keanggotaan dan Pengisian Lowongan**  
**Dewan Penasehat**

- (1) Berakhirnya keanggotaan Dewan Penasehat adalah pada saat yang bersangkutan tidak lagi memangku jabatan strukturalnya di lingkungan KopKar Siloam.
- (2) Pengisian lowongan Dewan Penasehat KopKar Siloam sesuai dengan saat pemangku jabatan yang bersangkutan di lingkungan Siloam.

**BAB X**  
**BADAN-BADAN LAIN**  
**Pasal 40**  
**Badan-badan Lain di Lingkungan KopKar Siloam**

- (1) Yang dimaksud dengan badan-badan lain dalam lingkungan KopKar Siloam ialah badan yang dibentuk oleh Rapat Anggota Luar Biasa dan atau Rapat Anggota Tahunan dan atau Rapat Badan Pengurus KopKar Siloam sebagai badan yang berdiri sendiri untuk melaksanakan suatu tugas khusus yang terlepas dari wewenang langsung dan tanggung jawab sekretariat KopKar Siloam.
- (2) Hubungan tanggung jawab badan-badan ini kepada dan di dalam KopKar Siloam, dinyatakan dengan :
  - a. Pengesahan Tata Kerja oleh Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam atas penugasan rapat anggota.
  - b. Pengesahan pejabatnya.
  - c. Laporan pertanggung jawaban kerja dan keuangan diatur oleh tata kerja badan tersebut, sepanjang tidak bertentangan dengan AD, ART dan Peraturan Khusus KopKar Siloam.

**Pasal 41**  
**Badan-badan Kerja Sama**

- (1) Yang dimaksud dengan badan-badan kerja sama ialah badan-badan yang tidak dibentuk oleh KopKar Siloam, tetapi yang sebagian atau seluruh tugasnya sejalan dengan tugas KopKar Siloam dalam rangka pencapaian tujuan KopKar Siloam.
- (2) Suatu badan kerja sama KopKar Siloam ditetapkan oleh Badan Pengurus Lengkap KopKar Siloam atas usul rapat Badan Pengurus Harian KopKar Siloam.
- (3) Syarat-syarat dan bentuk kerja sama itu ditetapkan oleh rapat Badan Pengurus Lengkap atas usul Badan Pengurus Harian KopKar Siloam.
- (4) Dalam rangka kerja sama itu dapat dibentuk suatu Panitia atau Komisi Bersama.

**BAB XI**  
**HUBUNGAN-HUBUNGAN KOPKAR Siloam**  
**Pasal 42**  
**Hubungan Dengan Siloam**

KopKar Siloam mengadakan, memelihara dan melayani hubungan baik dengan KopKar Siloam dan badan-badan lain di lingkungan Siloam.

### **Pasal 43**

Hubungan dengan Pemerintah dan Masyarakat KopKar Siloam mengadakan, memelihara dan melayani hubungan dan kerja sama baik dengan Pemerintah RI (Departemen Koperasi dan PPK termasuk di dalamnya) maupun pihak-pihak lain dalam masyarakat.

### **BAB XII**

### **RAPAT-RAPAT KOPKAR Siloam**

#### **Pasal 44**

#### **Penyelenggaraan Rapat-rapat KopKar Siloam**

- (1) Rapat-rapat di KopKar Siloam diawali dan diakhiri dengan doa menurut agama masing-masing.
- (2) Yang berhak mengundang rapat-rapat Badan Pengurus di KopKar Siloam adalah Ketua dan Sekretariat Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (3) Yang berhak mengundang rapat-rapat Badan Pengawas di KopKar Siloam adalah Ketua dan Sekretaris Badan Pengurus KopKar Siloam.
- (4) Jika yang berhak mengundang berhalangan dan ternyata ada rapat yang harus dilaksanakan segera, rapat dapat diundang oleh Wakil Ketua dan Sekretaris, atau yang ditunjuk khusus untuk itu.

#### **Pasal 45**

#### **Tata Tertib Rapat-rapat KopKar Siloam**

- (1) Tata tertib rapat anggota KopKar Siloam ditetapkan oleh rapat anggota KopKar Siloam.
- (2) Tata Tertib rapat-rapat KopKar Siloam lainnya ditetapkan sendiri oleh rapat-rapat yang bersangkutan dengan menggunakan pola tata tertib rapat anggota KopKar Siloam yang terakhir.

### **BAB XIII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 46**

#### **Peraturan Kepegawaian**

Peraturan kepegawaian di KopKar Siloam diatur dalam Peraturan Khusus yang disahkan oleh rapat anggota.

### **BAB XIV**

### **PERUBAHAN DAN TAMBAHAN**

#### **Pasal 47**

#### **Anggaran Rumah Tangga**

- (1) Perubahan dan tambahan Anggaran Rumah Tangga ini dapat diadakan oleh rapat anggota sesuai ketentuan Pasal 20 dan Pasal 27 Anggaran Dasar dan Pasal 48 butir 2 Anggaran Rumah Tangga ini.

- (2) Perubahan dan tambahan Anggaran Rumah Tangga hanya berlaku sesudah disahkan oleh rapat anggota dan ditanda tangani oleh pimpinan rapat tersebut.

**BAB XV**  
**KETENTUAN DAN PENUTUP**  
**Pasal 48**

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar KopKar Siloam dan Anggaran Rumah Tangga KopKar Siloam akan ditetapkan dalam Peraturan Khusus atau peraturan-peraturan lain yang isinya tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar KopKar Siloam dan Anggaran Rumah Tangga KopKar Siloam ini.