

# **AGENDA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPERASI KARYAWAN SIGAP PRIMA ASTREA TAHUN BUKU 2020**

**Sejahtera Bersama Kami**

Membangun kesejahteraan  
untuk masa depan yang lebih baik

# DAFTAR ISI

**01**

**Tata Tertib Rapat Anggota Tahunan  
Kopkar SPA tahun buku 2020**

**03**

**Agenda Rapat Anggota Tahunan  
Kopkar SPA tahun buku 2020**

**04**

**Agenda 1  
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan keuangan  
KopKar SPA Untuk Tahun Buku 2020**

**05**

**Agenda 2  
Penetapan Penggunaan Sisa Hasil Usaha Kopkar SPA  
Untuk Tahun buku 2020**

**06**

**Agenda 3  
Penyampaian Rencana Kerja Kopkar SPA Untuk tahun Buku 2021**

**08**

**Agenda 4  
Penunjukan Kantor Akuntan Publik Untuk Melakukan Audit  
Laporan Keuangan Kopkar SPA Untuk Tahun Buku 2021**

## TATA TERTIB RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPKAR SPA TAHUN BUKU 2020

1. Rapat Anggota Tahunan selanjutnya kami sebut "RAT" Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea "Kopkar SPA" diselenggarakan untuk membahas dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus sesuai Anggaran Dasar Pasal 33 tentang wewenang rapat anggota dan dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau sebagaimana Pasal 36 Anggaran Dasar Kopkar SPA.
2. RAT Kopkar SPA diselenggarakan pada hari Jumat, tanggal 07 Mei 2021, dilaksanakan dengan media elektronik menggunakan aplikasi *Zoom* tanpa mengurangi prinsip dasar Pelaksanaan RAT Koperasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. RAT Kopkar SPA dipimpin oleh Ketua Pengurus Kopkar SPA selaku Ketua Rapat.
4. Ketua Rapat bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban jalannya RAT.
5. Peserta RAT Kopkar SPA adalah Perwakilan Anggota Kopkar SPA yang diundang, Dewan Pengawas dan Pengurus Kopkar SPA, dan tidak termasuk pihak luar kecuali atas persetujuan khusus dari Pimpinan rapat yang disetujui oleh RAT.
6. Sesuai Pasal 32 ayat 4 Kopkar SPA bahwa RAT Kopkar SPA dilakukan dengan sistem perwakilan.
7. Sesuai dengan Pasal 35 Anggaran Dasar Kopkar SPA bahwa RAT sah jika diikuti lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satuper dua) jumlah Anggota Kopkar SPA dan disetujui oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian jumlah Anggota Kopkar SPA yang mengikuti RAT.
8. Pengambilan keputusan dalam Rapat didasarkan atas dasar musyawarah dan mufakat sesuai pasal 40 Anggaran Dasar Kopkar SPA.
9. Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka pengambilan keputusan oleh RAT Kopkar SPA berdasarkan suara terbanyak dari jumlah anggota Kopkar SPA yang mengikuti pelaksanaan RAT Kopkar SPA.
10. Pelaksanaan pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak diatur dan ditentukan oleh Ketua Rapat.
11. Hasil keputusan RAT Kopkar SPA berdasarkan suara terbanyak merupakan hasil keputusan yang sah, final dan tidak dapat diganggu gugat.

## TATA TERTIB RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPKAR SPA TAHUN BUKU 2020

12. Setiap Peserta Rapat berkewajiban mentaati tata tertib ini dan mengindahkan setiap kebijaksanaan Ketua Rapat selama berlangsungnya RAT.
13. Pimpinan Rapat wajib menunjuk seorang Notulis untuk membuat risalah RAT Kopkar SPA yang akan menjadi bukti sah terhadap Anggota Kopkar SPA dan Pihak Ketiga tentang Keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam RAT ini.
14. Untuk menjaga ketenangan dan ketertiban selama jalannya RAT Kopkar SPA, setiap peserta RAT Kopkar SPA diminta untuk menonaktifkan *microfon* atau melakukan "*mute*" selama berlangsungnya pembacaan agenda rapat dan saat sesi tanya jawab
15. Kesempatan para Peserta RAT Kopkar SPA untuk mengajukan pertanyaan, tanggapan, sanggahan atau hal-hal lainnya secara tertulis maupun lisan akan diatur dan ditentukan oleh pimpinan rapat dalam forum pandangan umum atau tanya jawab. Pertanyaan yang dijawab hanya yang berkaitan dengan materi RAT.
16. Pimpinan rapat menentukan perwakilan anggota yang telah terdaftar untuk mengajukan pertanyaan dalam sesi tanya jawab secara langsung dalam RAT
17. Pada kesempatan berbicara atau mengajukan pertanyaan, tanggapan atau sanggahan dan lainnya yang disampaikan secara lisan oleh peserta RAT Kopkar SPA terlebih dahulu Peserta Rapat dimohon untuk menyebutkan nama serta tempat penugasan.
18. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib RAT Kopkar SPA akan ditentukan kemudian oleh Pimpinan rapat dengan persetujuan peserta RAT Kopkar SPA.

## AGENDA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPKAR SPA TAHUN BUKU 2020

- 1. Agenda 1**  
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan keuangan  
Kopkar SPA Untuk Tahun Buku 2020
- 2. Agenda 2**  
Penetapan Penggunaan Sisa Hasil Usaha Kopkar SPA  
Untuk Tahun buku 2020
- 3. Agenda 3**  
Penyampaian Rencana Kerja Kopkar SPA Untuk tahun Buku 2021
- 4. Agenda 4**  
Penunjukan Kantor Akuntan Publik Untuk Melakukan Audit Laporan  
Keuangan Kopkar SPA Untuk Tahun Buku 2021

## AGENDA 1

### RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN BUKU 2020

#### **Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan keuangan KopKar SPA**

Laporan Kinerja operasional, kegiatan usaha dan hasil yang telah dicapai dan pelaksanaan tanggung jawab sosial Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea (“Kopkar SPA”) selama tahun buku 2020 diuraikan dalam Laporan Tahunan Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea Tahun Buku 2020 sebagaimana terlampir “Laporan Tahunan”

Laporan Keuangan Kopkar SPA Tahun Buku 2020, yang terdiri dari neraca akhir, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan tersebut telah diaudit oleh akuntan publik Drs Heroe, Pramono & Rekan, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran Laporan Tahunan 2020, Nomor 00055/2.0480/AU.2/09/0521-1/III/2021, tertanggal, 26 Maret 2021

Pengawas Kopkar SPA telah melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional dan kinerja Kopkar SPA sepanjang tahun buku 2020 (“Laporan Dewan Pengawas”) sebagaimana juga telah diuraikan dalam Laporan Tahunan.

Sehubungan dengan hal yang telah diungkapkan di atas, Pengurus Kopkar SPA mengusulkan kepada Rapat Anggota Tahunan untuk menyetujui Laporan Tahunan termasuk mengesahkan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas Kopkar SPA dan mengesahkan Laporan Keuangan, serta dengan demikian memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquitt et decharge*) kepada para Pengurus dan Pengawas Kopkar SPA dari tanggung jawab mereka terhadap segala tindakan-tindakan kepengurusan dan kepengawasan yang telah dijalankan dalam tahun buku 2020, sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan, Laporan Keuangan dan Laporan Tugas Pengawasan Pengawas Kopkar SPA.

## AGENDA 2

### RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN BUKU 2020

#### Penetapan Penggunaan SHU Kopkar SPA Tahun buku 2020

Pada Tahun 2021, Kopkar SPA mengusulkan SHU atas tahun buku 2020 dengan kriteria sebagai berikut :  
Dibagikan atas dasar status keanggotaan dan atas dasar status partisipasi.

- Perhitungan SHU atas dasar keanggotaan, dihitung dari total simpanan wajib dan pokok anggota dibanding dengan total simpanan seluruh anggota Kopkar SPA.
- Perhitungan SHU atas dasar partisipasi, dihitung dari kontribusi bunga perbulan atas pinjaman reguler, pendidikan, dan pinjaman lainnya pada tahun 2020, terhadap kontribusi bunga pinjaman yang dilakukan oleh seluruh anggota Kopkar SPA.

KETERANGAN	ALOKASI ( % )	2020 (Rp)
<b>SHU Bersih</b>	<b>a</b>	<b>6,218,479,033</b>
<b>Alokasi SHU Bersih</b>		
SHU ditahan	$b = a \times 60\%$	3,731,087,420
SHU dibagikan	$c = a \times 40\%$	2,487,391,613
<b>Alokasi Pembagian SHU</b>		
Untuk Anggota	$d = c \times 85\%$	2,114,282,871
Untuk Kepengurusan, Pengembangan Wilayah kerja dan Kegiatan Sosial	$e = c \times 15\%$	373,108,742
<b>Pembagian SHU untuk anggota</b>		
Atas dasar Keanggotaan	$f = d \times 35\%$	739,999,005
Atas dasar Partisipasi	$g = d \times 65\%$	1,374,283,866

Pengurus Kopkar SPA mengusulkan kepada Rapat Anggota Tahunan untuk menyetujui pembagian SHU Kopkar SPA Tahun Buku 2020 sesuai dengan perhitungan diatas ;

1. Akan dibagikan kepada anggota Kopkar SPA yang tercatat aktif sampai dengan tanggal 31 Desember 2020
2. SHU akan dibayarkan paling lambat tanggal **30 Juni 2021** setelah kelengkapan administrasi SHU lengkap.

## AGENDA 3

### RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN BUKU 2020

#### Penyampaian Rencana Kerja Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea Untuk Tahun Buku 2021

Melanjutkan kegiatan – kegiatan usaha Kopkar SPA yang telah dilakukan pada tahun buku 2020, Pengurus Kopkar SPA telah menyusun rencana kerja Kopkar SPA untuk tahun buku 2021, sebagai berikut ;

##### 1. Pertumbuhan jumlah partisipasi anggota Koperasi Sigap

- Bersinergi dengan ARH & AAH SIGAP untuk meningkatkan awareness manfaat menjadi anggota koperasi
- Mengembangkan program dan varian produk baru sesuai kebutuhan anggota dengan memanfaatkan teknologi
- Memperluas kemitraan untuk memberikan nilai tambah bagi anggota

##### 2. Kegiatan Operational

- Meningkatkan jaringan dan pelayanan koperasi di cabang dengan merealisasikan pembukaan outlet di cabang Sigap Surabaya dan Bandung
- Menggunakan aplikasi berbasis teknologi dan melakukan legalisasi atas aplikasi yang digunakan
- Mengimplementasikan penggunaan teknologi berupa system koperasi yang terintegrasi untuk mendukung otomatisasi dalam menjalankan proses bisnis dan menyajikan laporan yang cepat dan akurat
- Meningkatkan kompetensi SDM pengelola Koperasi serta melakukan reengineering bisnis proses
- Menumbuhkan peluang bisnis baru

##### 3. Kegiatan Keuangan dan Pengembangan Bisnis

- Melakukan pengawasan anggaran dan *treasury* Management yang baik
- Meningkatkan efektifitas *cash flow* dan efisiensi biaya dengan mempertahankan OPEX yang wajar
- Memperluas kerjasama dengan SIGAP dalam memenuhi kebutuhan operasional perusahaan seperti *property*, kendaraan, komputer serta pembiayaan pendidikan profesi anggota security SIGAP
- Menciptakan peluang dan unit usaha baru secara selektif dan hati-hati untuk meningkatkan pendapatan koperasi

##### 4. Program Kesejahteraan

- Mengadakan program Pendidikan kewirausahaan dengan memberikan pemahaman dan wawasan untuk memulai kegiatan wirausaha baik dilakukan secara *offline* maupun *online*
- Melakukan Kerjasama dengan Developer dan Pihak terkait untuk membantu kepemilikan rumah bagi anggota koperasi Sigap
- Mendukung program-program SIGAP yang berhubungan dengan kesejahteraan anggota

## AGENDA 3

### RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN BUKU 2020

#### **Penyampaian Rencana Kerja Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea Untuk Tahun Buku 2021**

##### **5. Program Tanggung Jawab Sosial**

- a. Sinergi dengan program CSR SIGAP
- b. Memberikan bantuan kepada anggota yang mengalami musibah

Pengurus Kopkar SPA mengusulkan kepada Rapat Anggota Tahunan untuk:

1. Menyetujui Rencana Kerja Kopkar SPA untuk tahun buku 2021 ;
2. Memberikan pengesahan terhadap segala tindakan dan perbuatan terlebih dahulu yang telah dilakukan oleh Pengurus Kopkar SPA sepanjang tindakan tersebut terkait dengan pelaksanaan rencana kerja Kopkar SPA untuk tahun buku 2021;
3. Memberikan kuasa penuh kepada Pengurus Kopkar SPA untuk dan bila dirasa perlu melakukan penyesuaian rencana operasional Kopkar SPA untuk tahun buku 2021 termasuk namun tidak terbatas melakukan penyesuaian dan/atau perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

## AGENDA 4

### RAPAT ANGGOTA TAHUNAN TAHUN BUKU 2020

#### **Penunjukan Kantor Akuntan Publik Untuk Melakukan Audit Laporan Keuangan Kopkar SPA untuk Tahun Buku 2021**

Pengurus Kopkar SPA mengusulkan kepada Rapat Anggota Tahunan untuk memberikan wewenang kepada Pengurus Kopkar SPA dengan persetujuan Pengawas Kopkar SPA untuk :

1. Menunjuk salah satu kantor akuntan publik di Indonesia sebagai Auditor Kopkar SPA yang akan melakukan audit laporan keuangan Koperasi Karyawan Sigap untuk tahun buku 2021; dan
2. Menentukan jumlah honorarium, syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam penunjukan akuntan publik tersebut.

# AGENDA

## RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

### KOPERASI KARYAWAN SIGAP PRIMA ASTREA

#### TAHUN BUKU 2020

## Sejahtera Bersama Kami

Membangun kesejahteraan untuk masa depan yang lebih baik

## Koperasi Karyawan Sigap Prima Astrea

Jalan Gaya Motor II No. 1 Sunter 2 Jakarta Utara 14330

T. 021 65835585 ext. 170

E. koperasi@sigap.com

W. www.kopkarsigap.com



koperasi sigap



@koperasi\_sigap



0895-0686-5000



@koperasi\_sigap