ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI PRODUSEN ENERGI BIOMASSA INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Anggaran Rumah Tangga Koperasi Produsen Energi Biomassa Indonesia berlandaskan pada Akta Pendirian Koperasi Produsen Energi Biomassa Indonesia dengan nomor 46, tanggal 21 Januari 2021 oleh Kantor Notaris Mustangin, SH., M.Kn, yang beralamat di Komplek Ruko Mutiara Faza Blok RA.9, Jl. Condet Raya nomor 27 Jakarta Timur 13760.

BAB II
KEANGGOTAAN

Pasal 2
Tata Cara Penerimaan Anggota

Untuk dapat diterima sebagai Anggota Koperasi harus memenuhi syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan dengan cara mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
2. Menyetorkan simpanan pokok dan simpanan wajib sebagaimana disebutkan dalam Akta Pendirian Koperasi di pasal 23 dan pasal 24.
3. Penerimaan atau penolakan anggota koperasi diberitahukan oleh Pengurus Koperasi Produsen Energi Biomassa Indonesia kepada yang bersangkutan secara tertulis melalui email.
4. Anggota akan mendapakan Nomor Anggota Koperasi sebagai bukti sah keanggotaannya dalam Koperasi Produsen Energi Biomassa Indonesia.

Pasal 3
Berakhirnya Keanggotaan

1. Berakhirnya keanggotaan koperasi adalah sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Koperasi di pasal 13.
2. Anggota koperasi akan kehilangan hak keanggotaannya apabila tidak memenuhi kewajiban kepada koperasi, seperti tidak menyetorkan simpanan wajib selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
3. Keputusan atas berakhirnya keanggotaan koperasi ditanda-tangani oleh Sekertaris Koperasi.
4. Anggota koperasi yang telah berhenti, kehilangan hak keanggotaannya, dan dikeluarkan oleh pengurus koperasi dapat menjadi anggota koperasi kembali dengan mendaftarkan diri sebagai anggota baru dan membuat pernyataan sanggup memenuhi ketentuan yang berlaku.

BAB III
PERMODALAN

Pasal 4
Simpanan Anggota

1. Ketentuan yang mengatur Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib diatur pada Akta Pendirian Koperasi di pasal 23 dan pasal 24.
2. Simpanan-simpanan anggota pada Koperasi terdiri dari:
   (1) Simpanan Pokok;
   (2) Simpanan Wajib;
   (3) Simpanan Sukarela.
3. Simpanan Pokok harus dipenuhi dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah mendaftar,
4. Anggota Koperasi wajib menyetorkan Simpanan Wajib sekaligus dalam 1 (satu) tahun secara proporsional.
5. Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib sebagai modal penyertaan di pergunakan untuk mendapatkan Sisa Hasil Usaha (SHU).
6. Simpanan Sukarela secara khusus di alokasikan untuk penyertaan modal pendirian Badan Usaha melalui Koperasi.
7. Dalam hal simpanan Sukarela dipergunakan untuk kegiatan komersial Koperasi, akan diberikan tanda terima atau setidak-tidaknya surat penyertaan modal sesuai bidang usaha yang dijalankan.

Pasal 5
Modal Pinjaman

1. Ketentuan mengenai Modal Pinjaman diatur pada Akta Pendirian Koperasi di pasal 27.
2. Pengikatan pinjaman pada pihak ke-3 (tiga) dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus lengkap dengan persetujuan pengawas dan dilaporkan ke Rapat Anggota,
3. Penggunaan pinjaman dilakukan oleh pengurus untuk pembiayaan usaha Koperasi berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.

Pasal 6
Modal Penyertaan

1. Ketentuan mengenai Modal Penyertaan diatur pada Akta Pendirian Koperasi di pasal 28, 29, 30, dan 31.
2. Untuk memenuhi kebutuhan anggota, Koperasi dapat bekerjasama dengan anggota dalam bentuk:
   (1) Penyertaan Modal anggota pada unit usaha Koperasi dan Koperasi akan memberikan jaminan dalam bentuk Sertifikat Hutang Koperasi;
   (2) Penyertaan Modal Koperasi pada usaha-usaha anggota;
   (3) Penyertaan Modal anggota pada usaha-usaha anggota dan koperasi mendapatkan bagian minimum 2,5% dari laba bersih.
3. Dalam usaha ekonomi yang ada kaitannya dengan kebutuhan anggota koperasi, Koperasi dapat mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga dalam bentuk penyertaan modal.
4. Dalam hal terdapat kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggota, Koperasi dapat membuka peluang usaha dengan non anggota.
5. Kerjasama tersebut dapat dilakukan dan di pertanggungjawabkan dalam Rapat Anggota.
6. Kerjasama yang dimaksud pada ayat 5, diatur sedemikian rupa sehingga tidak mengorbankan asas dan prinsip-prinsip Koperasi.

Pasal 7
Kegiatan Usaha

1. Modal Kegiatan Usaha diperoleh dari semua jenis simpanan (pokok, wajib dan sukarela) yang dapat digunakan sebagai modal usaha.
2. Dana operasional Koperasi di peroleh dari semua jenis simpanan (pokok, wajib dan sukarela).
3. Untuk memenuhi kebutuhan anggota dan masyarakat konsumen, Koperasi dapat membentuk Unit Usaha Otonom, di antaranya:
    a. Konsultan;
    b. Jasa;
    c. Perdagangan;
    d. Produksi Biomassa;
    e. Serta unit usaha lainnya.
4. Semua keputusan kegiatan bisnis yang menggunakan semua jenis simpanan (pokok, wajib dan sukarela) anggota dengan nilai di bawah Rp. 100 juta dapat dilakukan langsung oleh pengurus koperasi dan untuk keputusan kegiatan bisnis dengan nilai diatas Rp. 100 juta harus melalui sepertujuan di rapat anggota.
5. Semua keputusan kegiatan bisnis yang menggunakan Modal Penyertaan sebagaimana diatur pada Akta Pendirian Koperasi Pasal 28, 29, 30, dan 31 dapat dilakukan langsung oleh pengurus koperasi.
6. Koperasi menjalankan kegiatan usaha yang diperoleh dari pengembangan usaha koperasi mendapatkan bagian 2,5% (dua setengah persen).
7. Hasil pengembangan usaha 2,5% (dua setengah persen) diperuntukkan untuk biaya operasional Koperasi.

BAB IV
RAPAT ANGGOTA

Pasal 8
Ketentuan Umum Rapat Anggota

1. Ketentuan umum rapat anggota, wewenang rapat anggota, penyelenggaraan rapat anggota telah diatur pada Akta Pendirian Koperasi di pasal 32,33,34,35,36,37,38,39, dan 40.
2. Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi wajib diikuti oleh anggota sebagai peserta.
3. Sifat anggota sebagai peserta RAT adalah individual dan tidak dapat diwakilkan.
4. Anggota luar biasa bisa diundang pengurus untuk mengikuti RAT.
5. Anggota yang berhak mengikuti RAT Koperasi adalah anggota yang sampai tutup buku tahun yang berjalan telah melunasi simpanan pokok dan simpanan wajib.
6. Hak suara anggota dan penggunaannya diatur dalam Akta Pendirian Koperasi.
7. Anggota mempunyai hak untuk dipilih dan memilih dalam setiap pergantian pengurus dan pengawas.
8. Setiap anggota berhak menyampaikan saran dan koreksi terhadap pengurus baik secara tertulis ataupun lisan.
9. Jika anggota koperasi melebihi 500 orang, maka Rapat Anggota dapat dilakukan dengan sistem delegasi, yaitu setiap 10 (sepuluh) orang diwakili 1 (satu) orang anggota untuk menjadi delegasi dalam RAT.
10. Satu orang delegasi mempunyai 1 (satu) hak suara.
11. Penentuan sistem delegasi diatur sesuai domisili para anggota.
12. Pengurus dalam pelaksanaan Rapat Anggota mempunyai tugas, di antaranya;
    a. Menyampaikan pemberitahuan dan/ atau undangan RAT kepada anggota dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum rapat diselenggarakan;

b. Menyampaikan acara dan tata tertib rapat untuk disahkan dalam forum rapat anggota;
c. Memimpin rapat-rapat dengan berpegang teguh pada tata tertib dan acara rapat;
d. Membuat notulensi dan berita acara Rapat Anggota yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris;
e. Membuat surat keputusan tentang hasil rapat untuk disampaikan kepada anggota, pengawas dan pejabat berwenang.

Pasal 9
Rapat Anggota melalui Media Elektronik

Rapat Anggota dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan / atau mendengar serta berpartisipasi langsung dalam Rapat Anggota, dengan ketentuan:

1. Pengurus menyampaikan materi dan bahan rapat kepada setiap anggota secara lengkap, jelas, dan mudah di mengerti, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota dilaksanakan.
2. Persyaratan kuorum dan sahnya pengambilan keputusan Rapat Anggota mengikuti ketentuan dalam Akta Pendirian Koperasi, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Koperasi yang berlaku.
3. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dihitung berdasarkan jumlah peserta yang mengikuti Rapat Anggota melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
4. Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat 3 wajib dibuatkan risalah rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Anggota.
5. Apabila jumlah peserta rapat anggota tidak memenuhi jumlah kuorum (50% + 1), maka rapat anggota tetap dijalankan dan hasil rapat anggota tersebut dikirimkan via email kepada anggota yang tidak hadir untuk dimintakan tanggapannya.
6. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari tidak ada tanggapan, maka hasil rapat tersebut dianggap disetujui.

BAB V
RAPAT ANGGOTA LUAR BIASA

Pasal 10
Pelaksanaan Rapat Anggota Luar Biasa

1. Selain rapat anggota yang mekanismenya dilaksanakan secara langsung ataupun melalui media elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan 10 diatas, Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) dapat dilaksanakan apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera.
2. RALB Koperasi wajib diikuti oleh anggota sebagai peserta.
3. Sifat anggota sebagai peserta RALB adalah individual dan tidak dapat diwakilkan.
4. Anggota yang berhak mengikuti RALB Koperasi adalah anggota yang sampai tutup buku tahun yang berjalan telah melunasi simpanan pokok dan simpanan wajib.
5. Hak suara anggota dan penggunaannya serta pimpinan rapat diatur dalam tata tertib RALB.
6. Pengurus dalam pelaksanaan RALB mempunyai tugas, di antaranya;
   a. Menyampaikan pemberitahuan dan/ atau undangan rapat kepada anggota dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelumnya;
   b. Menyampaikan acara dan tata tertib rapat untuk disahkan dalam rapat anggota;
   c. Memimpin rapat-rapat dengan berpegang teguh pada tata tertib dan acara rapat;
   d. Membuat notulensi dan berita acara Rapat Anggota yang ditandatangani oleh Ketua dan

Sekretaris,

e. Membuat surat keputusan tentang hasil rapat untuk disampaikan kepada anggota, pengawas dan pejabat berwenang.

BAB VI KEPENGURUSAN

Pasal 11
Susunan Pengurus dan Tugas Tanggung Jawab Pengurus

1. Berdasarkan Akta Pendirian Koperasi di pasal 41,42,43,44,45, 46 dan 47, perihal persyaratan pengurus, maka di Susunan Pengurus Koperasi adalah sebagai berikut :
   a. Ketua;
   b. Sekretaris; dan
   c. Bendahara.
2. Uraian tugas Ketua, Sekretaris, dan Bendahara Koperasi adalah:
   a. Ketua
      Ketua Koperasi memiliki tanggung jawab baik kedalam maupun keluar organisasi, dengan uraian tugas sebagai berikut:
      (1) Memimpin Koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh Anggota Pengurus dan Pengelola;
      (2) Mewakili Koperasi di dalam dan di luar pengadilan. Melaksanakan segala perbuatan sesuai dengan Keputusan Rapat anggota dan Rapat Pengurus;
      (3) Ketua bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

   b. Sekretaris
      Tugas utama sekretaris adalah sebagai penanggungjawab administrasi koperasi, adapun uraian tugasnya sebagai berikut:
      (1) Bertanggung jawab kegiatan administrasi dan perkantoran;
      (2) Mengusahakan kelengkapan organisasi;
      (3) Mengatur jalannya perkantoran;
      (4) Memimpin dan mengarahkan tugas karyawan;
      (5) Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan ketua dewan pengawas;
      (6) Menyusun rancangan rencana program kerja organisasi.

      Sekretaris berwenang:
      a) Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan,
      b) Menandatangani surat-surat bersama ketua,
      c) Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi dan penyuluhan,
      d) Sekretaris bertanggung jawab kepada rapat Pengurus melalui Ketua.

   c. Bendahara
      Pada dasarnya tugas pokok bendahara adalah mengurus kekayaan dan keuangan koperasi, antara lain:
      (1) Bertanggung jawab masalah keuangan koperasi,
      (2) Mengatur jalannya pembukuan keuangan,
      (3) Menyusun anggaran setiap bulan,
      (4) Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang,

(5) Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi,
(6) Menyusun laporan keuangan,
(7) Mengendalikan anggaran.

Bendahara berwenang mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha bersama dengan ketua menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.

Pasal 12
Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, Pemberhentian, Sumpah dan
Berakhirnya Masa Jabatan Pengurus dan Pengawas

1. Pemilihan, Pengangkatan Pengurus dan Pengawas dilaksanakan menggunakan sistem media daring/online yaitu Google Form, dimana anggota terlebih dahulu masuk ke alamat polling, yang link-nya disebar melalui grup Koperasi di media daring/online.
2. Pemberhentian Pengurus mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 47.
3. Pemberhentian Pengawas mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 55.
4. Pengambilan sumpah Pengurus dilakukan oleh Dewan Pengawas dan dihadiri oleh anggota secara langsung ataupun daring.
5. Dalam hal telah berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas Koperasi tetapi Koperasi belum bisa menyelenggarakan Rapat Anggota untuk pemilihan pengurus dan pengawas baru, maka pengurus dan pengawas lama tetap menjalankan tugasnya (Demisioner) sampai diselenggarakannnya Rapat Anggota.

Pasal 13
Tugas, Kewajiban, Hak dan Wewenang Pengurus

1. Ketentuan mengenai Tugas Pengurus mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 42.
2. Ketentuan mengenai Kewajiban Pengurus mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 43.
3. Ketentuan mengenai Hak Pengurus mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 44.
4. Bahwa karena baru berdirinya Koperasi, ketentuan dalam Akta Pendirian Koperasi di pasal 44 ayat 1 di kecualikan sejak didirikan Koperasi sampai dengan 2 (dua) tahun,
5. Mengacu kepada ayat 4, terkait dengan gaji dan tunjangan tidak di dapatkan sampai dengan 2 (dua) tahun kedepan, Pengurus mendapatkan 20% profit dari setiap proyek yang dikerjakan oleh koperasi.
6. Ketentuan mengenai Wewenang Pengurus mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 45.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 14
Susunan Pengawas Koperasi

1. Ketentuan mengenai persyaratan untuk dipilih menjadi Pengawas tercantum dalam Akta Pendirian Koperasi di pasal 48.
2. Jumlah anggota pengawas koperasi adalah minimal 3 (tiga) orang anggota yang salah satunya menjadi Ketua Pengawas Koperasi.
3. Ketua dan Anggota Pengawas Koperasi dipilih berdasarkan hasil keputusan Rapat Anggota.

Pasal 15
Tugas, Kewajiban, Hak dan Wewenang Pengawas Koperasi

1. Ketentuan mengenai tugas pengawas mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 49.
2. Ketentuan mengenai Kewajiban Pengawas mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 50.
3. Ketentuan mengenai Hak Pengawas mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 51.
4. Bahwa karena baru berdirinya Koperasi, ketentuan dalam Akta Pendirian Koperasi Pasal 51 ayat 4 di kecualikan sejak didirikan Koperasi sampai dengan 2 (dua) tahun.
5. Mengacu kepada ayat 4, terkait dengan gaji dan tunjangan tidak di dapatkan sampai dengan 2 (dua) tahun kedepan, Pengawas Koperasi mendapatkan 10% profit dari setiap proyek yang dikerjakan oleh koperasi.
6. Ketentuan mengenai Wewenang Pengawas mengacu kepada Akta Pendirian Koperasi di pasal 52.

BAB VIII
KARYAWAN DAN PENGELOLAAN USAHA

Pasal 16
Karyawan dan Pengelola Usaha

1. Karyawan adalah pelaksana terlatih dan profesional yang ditunjuk untuk mengelola dan mengembangkan aset-aset Koperasi dan dipimpin oleh seorang Manajer dan Kepala Unit Usaha.
2. Manajer dapat membawahi 3 (tiga) Kepala Unit Usaha yang masing-masing kepala unit dapat memiliki karyawan.
3. Karyawan dipilih dan di seleksi oleh pengurus sesuai dengan kemampuan dan latar belakang pendidikannya dan diangkat melalui perjanjian atau kontrak kerja yang dibuat secara tertulis.
4. Karyawan melaksanakan semua kebijakan pengurus dan bertanggung jawab kepada pengurus.
5. Karyawan bertugas untuk merancang rencana kerja, mengelola dan menjalankan usaha sehari-hari.
6. Pengelola mendapat gaji bulanan yang besarnya di tetapkan pengurus berdasarkan perkembangan usaha Koperasi, kesepakatan, dan pertimbangan kemajuan bisnis Koperasi yang ditentukan oleh Pengurus.
7. Pengelola mendapat bonus dari SHU dan THR setiap tahun, yang besarnya sesuai dengan, kinerja, kesepakatan dan ketetapan Pengurus.

Pasal 17
Rapat Pengelola Usaha

1. Pengelola melaksanakan rapat pengelola yaitu rapat yang hanya di hadiri oleh seluruh staf pengelola Koperasi.
2. Rapat pengelola dipimpin oleh manajer dan apabila berhalangan dapat digantikan oleh salah satu karyawan di bawahnya.
3. Rapat pengelola terdiri atas:
4. Rapat pengelola harian, yaitu rapat koordinasi yang dilaksanakan pengelola secara rutin setiap hari sebelum operasional, untuk mengetahui kesiapan staf pengelola, serta pemberian motivasi dan doa;
5. Rapat Pengelola mingguan, yaitu rapat koordinasi yang dilaksanakan pengelola rutin pekanan untuk menilai pekerjaan satu pekan dan menyiapkan rencana kerja pekan berikutnya;
6. Rapat pengelola bulanan, yaitu rapat koordinasi yang menilai kinerja Pengelola, Laporan Keuangan, Penilaian Kesehatan Koperasi, Penilaian Aktiva Produktif dari tiap penerima pembayaran dan sosialisasi

kebijakan operasional yang perlu dilakukan;

7. Rapat Pengelola mingguan dan bulanan dibuatkan notulensi rapat yang terdokumentasi dengan tertib dan di tandatangani oleh pemimpin rapat/ manajer.

BAB IX
SISA HASIL USAHA

Pasal 18
Pembagian Hasil Usaha

1. Pembagian Sisa Hasil Usaha kepada masing-masing anggota dilakukan setelah perhitungan dengan kewajiban-kewajibannya kepada Koperasi mengacu pada Akta Pendirian Koperasi di pasal 4, 17, 26, dan 68.
2. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 111/PMK. 03/2010 pasal 4 ayat 1g tentang cara pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak penghasilan atas dividen yang diterima atau diperoleh wajib pajak Orang Pribadi. Maka, Sisa Hasil Usaha ini dikenakan pajak penghasilan sebesar 10% dari jumlah bruto dan bersifat final.
3. Untuk 2 (dua) tahun sejak didirikannya Koperasi ini, pendapatan bersih dari Sisa Hasil Usaha tersebut dibagikan untuk :
   a. Dana Cadangan 25%,
   b. Anggota 40%,
   c. Pengurus 20%,
   d. pengawas 10%,
   e. sosial 5%.

BAB XI
SUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 19
Pembukuan dan Laporan Keuangan Koperasi

Ketentuan pembukuan Koperasi dan Laporan Keuangan Koperasi meliputi :

1. Neraca,
2. Laporan Perhitungan Hasil Usaha,
3. Laporan Perubahan Ekuitas,
4. Laporan Arus Kas,
5. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Zakat,
6. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Kebajikan yang berasal dari Infaq, Sodaqoh Dan Waqaf Serta Dana Sosial Lainnya,
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XII
SANKSI

Pasal 20

Ketentuan dan tata cara pengenaan sanksi bagi anggota, pengurus, dan pengawas telah diatur dalam Akta Pendirian Koperasi dipasal 85.

BAB XIII
PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 21

1. Perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilakukan melalui Rapat Anggota yang memenuhi kuorum (50%+1) anggota.
2. Hasil amandemen atau perubahan terhadap Anggaran Rumah Tangga didokumentasikan oleh pengurus.

BAB XIV PENUTUP

Pasal 22

1. Anggaran Rumah Tangga Koperasi ini dibuat sebagai dokumen pelengkap dan petunjuk teknis dari Akta Pendirian Koperasi.
2. Anggaran Rumah Tangga Koperasi ini dapat ditambah, dirubah oleh Rapat Anggota sesuai perkembangan yang ada.
3. Perubahan Anggaran Rumah Tangga Koperasi dalam rangka untuk menyempurnakan rencana strategis Koperasi yang bertujuan untuk mensejahterakan anggota Koperasi.
4. 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.
5. Hal-hal yang diatur didalam Anggaran Rumah Tangga Koperasi ini tidak berlaku apabila bertentangan dengan Akta Pendirian Koperasi dan Peraturan Perundangan Koperasi yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 12 Februari 2021

Pengurus Koperasi ;

Sekretaris	Ketua
Firsyan Rachmil Deny	Ichsan Maulana