



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH

LATSARI KECAMATAN TUBAN

Badan Hukum: AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025

Alamat: jalan sunan kalijaga nomor 35

Telp: 081133319777 | Email: kopkelmerahputih.latsari@gmail.com

Nomor : 006/UND/KKMP.LATSARI/II/2026 15 Februari 2026
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pelaporan Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) – 2025

Yth. **Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan**
Kabupaten Tuban
di **Tuban**

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya **Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025** pada:

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Februari 2026
Jam : 09:00 WIB s.d selesai (waktu setempat)
Tempat : Balai Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban

dengan ini kami, **Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** menyampaikan laporan pelaksanaan RAT kepada Dinas yang membidangi Koperasi di Kabupaten Tuban.

Adapun laporan pelaksanaan juga telah kami rekam pada Sistem Informasi Koperasi Desa/ Kelurahan Merah Putih (<https://simkopdes.go.id>).

Demikian laporan ini disampaikan, semoga dapat memenuhi ketentuan pelaksanaan RAT dan dapat dijadikan bahan acuan lebih lanjut. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Tuban, 14 Februari 2026
Ketua

Hery Kurniawan, Se, Mm

Tembusan Yth.:

1. Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi, Kementerian Koperasi
2. Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur



Laporan Rapat Anggota Tahunan ke-1

**Koperasi Kelurahan Merah
Putih Latsari Kecamatan
Tuban**

Tahun 2025

**Kabupaten Tuban, Provinsi Jawa Timur
15 Februari 2026**



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



Latsari, 7 Februari 2026

Nomor : 006/UND/KKMP.LATSARI/II/2026
Lampiran : 1 (satu) Lampiran
Perihal : Undangan RAT

Kepada Yth. :
Bapak/Ibu/Saudara
Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban
Di
Tuban

Sesuai dengan ketentuan Pasal 30 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, bahwa pengurus mempunyai tugas menyelenggarakan Rapat Anggota, sehubungan dengan itu Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara untuk menghadiri Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban ke 1 (satu) Yang direncanakan akan diselenggarakan pada :

Hari : Sabtu
Tanggal : 14 Februari 2026
Jam : 09.00 Wib - selesai
Tempat : Balai Kelurahan Latsari
Acara : 1. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi Tahun 2025
2. Laporan Pertanggungjawaban Pengawas Koperasi Tahun 2025
3. Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahu Buku 2026

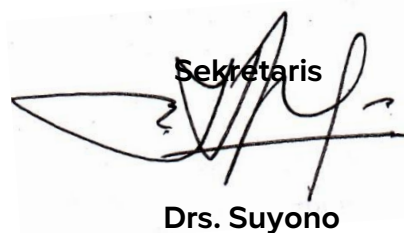
Sehubungan dengan pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu/Saudara hadir tepat waktu, sebagai bahan dalam acara tersebut terlampir Kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Tahun Buku 2025

Demikian Kami sampaikan atas perhatiannya terima kasih

Pengurus

Ketua

Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris

Drs. Suyono



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



PERATURAN DAN TATA TERTIB
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025

BAB I

NAMA, WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pasal 1

- 1) Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Yang ke 1 (satu) Tahun Buku 2025
- 2) Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diselenggarakan pada :
Hari, tanggal : Sabtu, 14 Februari 2025
Waktu : 09.00 Wib - selesai
Tempat : Balai Kelurahan Latsari

BAB II

DASAR HUKUM

Pasal 2

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian
- 2) Anggaran Dasar Koperasi dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

1. Rapat Anggota Tahunan dimaksudkan untuk membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban
2. Rapat Anggota Tahunan bertujuan :

- a. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
- b. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan program kerja Pengurus dan Pengawas serta Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi; dan
- c. Membahas berbagai hal yang dianggap penting bagi kegiatan organisasi dan usaha koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

BAB IV

PESERTA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

Pasal 4

Peserta Rapat Anggota Tahunan terdiri dari Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang tercatat di dalam buku daftar anggota koperasi.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA RAPAT

Pasal 5

Hak peserta Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban adalah :

- a. Setiap Anggota memiliki hak suara dan hak bicara ;
- b. Hak suara anggota adalah satu orang satu suara ; dan
- c. Hak suara tidak dapat diwakilkan

Pasal 6

Kewajiban peserta Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Adalah ;

- a. Menandatangani daftar hadir
- b. Menghadiri keseluruhan acara rapat sesuai dengan waktunya
- c. Mematuhi seluruh peraturan dalam tata tertib Rapat Anggota Tahunan
- d. Meminta ijin pimpinan rapat apabila akan meninggalkan ruangan rapat.

BAB VI

PIMPINAN RAPAT

Pasal 7

- 1) Pimpinan rapat minimal terdiri dari seorang Ketua dan Sekretaris (Notulis)
- 2) Pemilihan pimpinan rapat dipandu oleh Pengurus
- 3) Pimpinan rapat dipilih dari dan oleh anggota; dan
- 4) Bila diperlukan, pimpinan rapat bisa meminta beberapa anggota untuk membantu proses menjadi saksi dalam perhitungan suara;
- 5) Rapat selanjutnya dipimpin oleh pimpinan rapat.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN PIMPINAN RAPAT

Pasal 8

- 1) Mengatur jalannya sidang secara khidmat, bijaksana dan mengutamakan musyawarah untuk membentuk mufakat;
- 2) Mengatur jalannya sidang secara efektif dan efisien, baik dalam hal substansi, pembicara maupun waktu berbicara, termasuk menertibkan pembicaraan yang menyimpang dari pokok masalah;
- 3) Merumuskan, meluruskan dan mempersatukan perbedaan pendapat antar peserta sidang serta mendudukkan persoalan kepada yang sebenarnya;
- 4) Mengakomodasi pertanyaan/pendapat peserta sidang yang berkaitan dengan substansi Rapat Anggota; dan
- 5) Merangkum dan merumuskan hasil keputusan sidang.

BAB VII
SAHNYA RAPAT ANGGOTA

Pasal 9

- 1) Rapat Anggota dinyatakan sah apabila telah memenuhi kuorum yaitu dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah anggota yang tercatat pada buku daftar anggota dan/atau sesuai dengan aturan dalam Anggaran Dasar; dan
- 2) Keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat, maka dilakukan dengan pemungutan suara terbanyak (voting).

BAB IX
LAIN-LAIN

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian bila dipandang perlu.

BAB X
PENUTUP

Pasal 11

Tata tertib rapat ini disetujui dan disahkan oleh Rapat Anggota pada tanggal dan mengikat seluruh peserta rapat.

Ditetapkan di
Pada Tanggal

: Latsari Tuban
: 14 Februari 2026

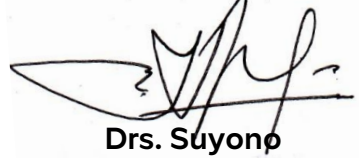
**Panitia Rapat Anggota
Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban**

Ketua



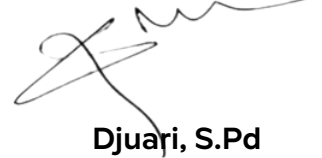
Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris



Drs. Suyono

Bendahara



Djuari, S.Pd



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS

TAHUN 2025

Bersama, Berdaya, dan Berkelanjutan

KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

EDISI 2025



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



Latsari, 9 Februari 2026

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) Lampiran
Perihal : Undangan RAT

Kepada Yth. :
Bapak/Ibu/Saudara
Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban
Di
Tuban

Sesuai dengan ketentuan Pasal 30 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, bahwa pengurus mempunyai tugas menyelenggarakan Rapat Anggota, sehubungan dengan itu Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara untuk menghadiri Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban ke 1 (satu) Yang direncanakan akan diselenggarakan pada :

Hari : Sabtu
Tanggal : 14 Februari 2026
Jam : 09.00 Wib - selesai
Tempat : Balai Kelurahan Latsari
Acara : 1. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi
2. Laporan Pertanggungjawaban Pengawas Koperasi
3. Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahu Buku Berjalan

Sehubungan dengan pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu/Saudara hadir tepat waktu, sebagai bahan dalam acara tersebut terlampir Kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Tahun Buku 2025

Demikian Kami sampaikan atas perhatiannya terima kasih

Pengurus

Ketua

Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris

Drs. Suyono

Agenda Rapat Anggota Tahunan
Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban
Tahun Buku 2025

Tahap pertama :

1. Pembukuan oleh pembawa acara
2. Sambutan Pengurus Koperasi
3. Sambutan Pejabat Pemerintah setempat
4. Sambutan Pejabat yang membidangi koperasi
5. Do'a

Tahap Kedua :

1. Pembukaan oleh pimpinan sidang
2. Pengesahan Kuorum
3. Pembacaan Berita Acara Rapat Tahun Buku sebelumnya
4. Pengesahan Tata Tertib Rapat Anggota
5. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi
6. Laporan Pertanggungjawaban Pengawas
7. Pandangan umum anggota
8. Pengesahan
 - Laporan Pertanggungjawaban pengurus
 - Laporan pertanggungjawaban pengawas
 - Hal-hal yang diperlukan
9. Pembacaan kesimpulan isi keputusan RAT
10. Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahu Buku Berjalan
11. Penutup

Latsari, 9 Februari 2026

Panitia Rapat Anggota
Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban



Hery Kurniawan, SE.,MM



Drs. Suyono

PERATURAN DAN TATA TERTIB
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025

BAB I

NAMA, WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pasal 1

- Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Yang ke 1 (satu) Tahun Buku 2025
- Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diselenggarakan pada :
 - Hari, tanggal : Sabtu, 14 Februari 2025
 - Waktu : 09.00 Wib - selesai
 - Tempat : Balai Kelurahan Latsari

BAB II

DASAR HUKUM

Pasal 2

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian
- 2) Anggaran Dasar Koperasi dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

1. Rapat Anggota Tahunan dimaksudkan untuk membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban
2. Rapat Anggota Tahunan bertujuan :
 - a. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas

- b. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan program kerja Pengurus dan Pengawas serta Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi; dan
- c. Membahas berbagai hal yang dianggap penting bagi kegiatan organisasi dan usaha koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

BAB IV

PESERTA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

Pasal 4

Peserta Rapat Anggota Tahunan terdiri dari Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang tercatat di dalam buku daftar anggota koperasi.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA RAPAT

Pasal 5

Hak peserta Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban adalah :

- a. Setiap Anggota memiliki hak suara dan hak bicara ;
- b. Hak suara anggota adalah satu orang satu suara ; dan
- c. Hak suara tidak dapat diwakilkan

Pasal 6

Kewajiban peserta Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Adalah ;

- a. Menandatangani daftar hadir
- b. Menghadiri keseluruhan acara rapat sesuai dengan waktunya
- c. Mematuhi seluruh peraturan dalam tata tertib Rapat Anggota Tahunan
- d. Meminta ijin pimpinan rapat apabila akan meninggalkan ruangan rapat.

BAB VI

PIMPINAN RAPAT

Pasal 7

- 1) Pimpinan rapat minimal terdiri dari seorang Ketua dan Sekretaris (Notulis)
- 2) Pemilihan pimpinan rapat dipandu oleh Pengurus
- 3) Pimpinan rapat dipilih dari dan oleh anggota; dan
- 4) Bila diperlukan, pimpinan rapat bisa meminta beberapa anggota untuk membantu proses menjadi saksi dalam perhitungan suara;
- 5) Rapat selanjutnya dipimpin oleh pimpinan rapat.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN PIMPINAN RAPAT

Pasal 8

- 1) Mengatur jalannya sidang secara khidmat, bijaksana dan mengutamakan musyawarah untuk membentuk mufakat;
- 2) Mengatur jalannya sidang secara efektif dan efisien, baik dalam hal substansi, pembicara maupun waktu berbicara, termasuk menertibkan pembicaraan yang menyimpang dari pokok masalah;
- 3) Merumuskan, meluruskan dan mempersatukan perbedaan pendapat antar peserta sidang serta mendudukkan persoalan kepada yang sebenarnya;
- 4) Mengakomodasi pertanyaan/pendapat peserta sidang yang berkaitan dengan substansi Rapat Anggota; dan
- 5) Merangkum dan merumuskan hasil keputusan sidang.

BAB VII
SAHNYA RAPAT ANGGOTA

Pasal 9

- 1) Rapat Anggota dinyatakan sah apabila telah memenuhi kuorum yaitu dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah anggota yang tercatat pada buku daftar anggota dan/atau sesuai dengan aturan dalam Anggaran Dasar; dan
- 2) Keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat, maka dilakukan dengan pemungutan suara terbanyak (voting).

BAB IX
LAIN-LAIN

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian bila dipandang perlu.

BAB X
PENUTUP

Pasal 11

Tata tertib rapat ini disetujui dan disahkan oleh Rapat Anggota pada tanggal dan mengikat seluruh peserta rapat.

Ditetapkan di
Pada Tanggal

: Latsari Tuban
: 14 Februari 2026

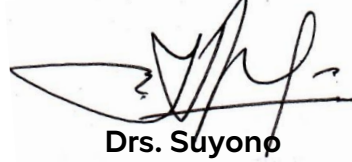
**Panitia Rapat Anggota
Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban**

Ketua



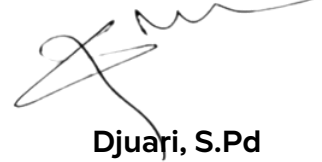
Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris



Drs. Suyono

Bendahara



Djuari, S.Pd



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



NOTULEN

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025
TANGGAL, 14 Februari 2026

Tempat/Tanggal : Balai Kelurahan Latsari / 14 Februari 2026

Jenis Rapat : Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025

Pimpinan Rapat :

Ketua :

Sekretaris :

Jumlah Peserta Rapat : Orang dari jumlah Anggota Koperasi orang

Kesimpulan Rapat :

a.

b.

c.

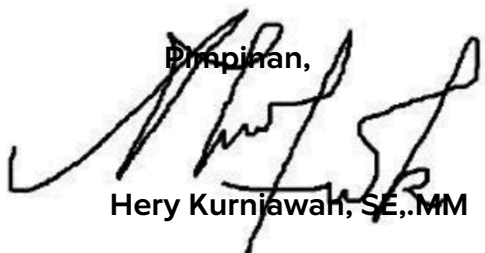
d.

e.

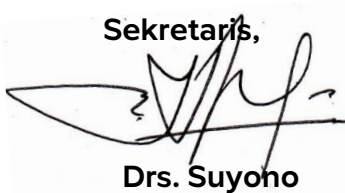
f.

Latsari, 14 Februari 2026

Pimpinan Rapat

Pimpinan,

Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris,


Drs. Suyono

Daftar Hadir

Rapat Anggota : Rapat Anggota Tahunan 2025
Koperasi : Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban
Hari/Tanggal : Sabtu, 14 Februari 2026

No	Nama	Nomor Anggota	Alamat	Tanda Tangan

Pimpinan Rapat


Pimpinan
Hery Kurniawan, SE.,MM


Sekretaris
Drs. Suyono

LAPORAN
PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
PADA
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN
TAHUN BUKU 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat, karunia, dan ridho-Nya, sehingga **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** dapat menyelesaikan **Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2025** dengan baik dan tepat waktu.

Laporan pertanggungjawaban ini disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas kinerja Pengurus kepada seluruh anggota koperasi, sekaligus sebagai instrumen evaluasi atas pelaksanaan program kerja dan pengelolaan koperasi selama Tahun Buku 2025.

Sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 22 ayat (1)**, Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Oleh karena itu, laporan ini disajikan untuk memberikan gambaran yang komprehensif kepada seluruh anggota mengenai kondisi dan kinerja koperasi, yang meliputi:

- **Aspek Kelembagaan dan Organisasi**
Menguraikan status badan hukum koperasi, struktur kepengurusan, serta dinamika perkembangan keanggotaan koperasi.
- **Aspek Bidang Usaha**
Menyajikan perkembangan seluruh unit usaha koperasi, termasuk evaluasi kinerja usaha terhadap target yang telah ditetapkan.
- **Aspek Keuangan**
Menyampaikan laporan posisi keuangan (neraca), perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, serta perubahan modal koperasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- **Aspek Pengawasan dan Perencanaan**
Memuat laporan hasil pengawasan internal serta gambaran rencana kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) koperasi untuk tahun buku mendatang.
- **Aspek Perencanaan**
Menyajikan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan koperasi pada tahun buku berikutnya.

Naskah laporan ini mencakup data-data tentang:

- Laporan pertanggungjawaban atas kegiatan dan usaha KKMP Latsari Kecamatan Tuban dalam Tahun Buku 2025
- Rencana kerja Tahun 2026
- Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun 2026
- Laporan Pengawas Tahun Buku 2025
- Dan lain-lain

Kami menyadari bahwa keberhasilan dan keberlanjutan koperasi sangat bergantung pada partisipasi aktif seluruh anggota. Oleh karena itu, kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan pertimbangan bersama dalam pengambilan keputusan strategis demi kemajuan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** di masa yang akan datang.

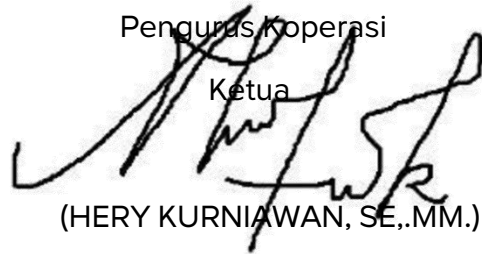
Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh anggota, Pengawas, serta pihak-pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi terhadap penyelenggaraan koperasi. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan keberkahan dalam setiap langkah dan usaha kita bersama.

Demikian laporan ini kami sajikan dapat memberikan manfaat dan dapat dijadikan acuan atas kegiatan koperasi untuk saat ini dan yang akan datang. Terima kasih.

Tuban, 14 Februari 2026

Pengurus Koperasi

Ketua

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hery Kurniawan', written over the printed name.

(HERY KURNIAWAN, SE.,MM.)

DAFTAR ISI

1. Kata Pengantar
2. Daftar Isi
3. Laporan pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2025
4. Neraca
5. Laporan Perhitungan Hasil Usaha
6. Laporan Perubahan Modal
7. Laporan Arus Kas
8. Catatan atas Laporan Keuangan
(Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan)
9. Analisa Rasio
10. Program Kerja Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun 2026

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGURUS KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025

I. PENDAHULUAN

Laporan Pertanggungjawaban Pengurus (LPJ) ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Pengurus dalam menjalankan amanat organisasi serta mengelola kegiatan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban selama Tahun Buku 2025.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang objektif dan komprehensif mengenai kondisi koperasi, baik dari aspek organisasi, kelembagaan, usaha, maupun keuangan, selama periode pelaporan. Mengingat kegiatan operasional koperasi pada Tahun Buku 2025 **baru berjalan efektif sekitar 5,5 (lima setengah) bulan**, maka capaian kinerja yang disampaikan dalam laporan ini dipahami sebagai **fase awal pembentukan dan penguatan koperasi**, bukan sebagai kinerja satu tahun penuh.

Secara yuridis, pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan pemenuhan kewajiban konstitusional koperasi sebagaimana diatur dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Pasal 26 ayat (1)**, yang menegaskan bahwa Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Oleh karena itu, Pengurus dan Pengawas berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada anggota sebagai wujud pelaksanaan prinsip demokrasi dan keterbukaan dalam koperasi.

Dalam dinamika ekonomi lokal yang terus berkembang, Pengurus berupaya memaksimalkan potensi wilayah dan sumber daya yang ada melalui penguatan jaringan usaha, peningkatan kualitas pelayanan, serta pengelolaan koperasi yang berhati-hati dan berkelanjutan. Upaya tersebut dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan kapasitas sumber daya manusia, permodalan, serta sistem administrasi koperasi.

Laporan ini juga memuat evaluasi pelaksanaan unit usaha koperasi, antara lain Unit Usaha Simpan Pinjam dan Gerai Sembako, dengan membandingkan realisasi kegiatan terhadap rencana kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dimaksudkan agar anggota memperoleh informasi yang utuh mengenai efektivitas pengelolaan koperasi dan penggunaan modal yang telah dipercayakan.

II. KELEMBAGAAN DAN ORGANISASI

Aspek kelembagaan dan organisasi merupakan fondasi utama bagi keberlangsungan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban. Pada Tahun Buku 2025, koperasi telah menjalankan tahapan pembentukan dan penguatan kelembagaan, termasuk penataan struktur organisasi, pembagian fungsi dan tugas, serta penyesuaian sistem administrasi organisasi.

Penguatan kelembagaan dilakukan untuk memastikan koperasi mampu beradaptasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk sinkronisasi dengan sistem perizinan berbasis risiko (OSS-RBA). Penataan ini menjadi dasar bagi pengelolaan koperasi yang tertib, transparan, dan akuntabel.

Berikut uraian aspek kelembagaan dan organisasi koperasi:

1. Legalitas

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban senantiasa memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional koperasi dijalankan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

Saat ini, koperasi telah memiliki dan memperbarui dokumen legalitas yang meliputi:

- Badan Hukum Koperasi;
- Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Perizinan usaha yang relevan sesuai dengan jenis kegiatan koperasi.

Legalitas tersebut menjadi dasar operasional koperasi dalam menjalankan kegiatan usaha dan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik di tingkat desa/kelurahan, kecamatan, maupun kabupaten.

Identitas organisasi koperasi adalah sebagai berikut:

• Nama Koperasi	:	Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban
• Nomor Induk Koperasi	:	3523130030171
• Badan Hukum	:	AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025
• Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	0208250020771
• Alamat Kantor	:	Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari Tuban - 62314

2. Organisasi

Struktur organisasi koperasi disusun untuk memastikan adanya pemisahan fungsi yang jelas antara Pengurus dan Pengawas, sesuai dengan prinsip tata kelola koperasi yang baik. Pengurus bertanggung jawab atas pengelolaan operasional koperasi, sedangkan Pengawas menjalankan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan kegiatan koperasi.

Struktur kepengurusan koperasi pada Tahun Buku 2025 terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara, yang secara bersama-sama bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi. Seluruh perubahan atau pergantian personal dalam struktur organisasi disampaikan secara terbuka kepada anggota sebagai bentuk transparansi.

Berdasarkan hasil Rapat Anggota, susunan Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban adalah sebagai berikut:

a. Susunan Pengurus

No	Nama	Alamat	Jabatan	Masa Jabatan
1	Hery Kurniawan, SE,.MM	Perumahan Permata Sejahtera K-3 Latsari	Ketua Koperasi	2025 - 2030
2	Drs. Suyono	Jl. Walisongo I	Sekretaris	2025 - 2030
3	Djuari, S.pd	JL. Latsari V / 5-G	Bendahara	2025 - 2030
4	Sugi Utami	JL. Latsari Gg. Pesarean No. 32	Wakil Ketua Bidang Anggota	2025 - 2030
5	Suhartono, BA	Jl. Sunan Kudus No. 17	Wakil Ketua Bidang Usaha	2025 - 2030

b. Susunan Pengawas

No	Nama	Alamat	Jabatan	Masa Jabatan
1	Ghufron, SH	Dsn. Pasekan Tasikmadu	Ketua Pengawas	2025 - 2030
2	Muchamad Ambari	Perum Taman Bagus	Anggota 1	2025 - 2030
3	Ali Usman, S.Sos.,M.AP	Jl. Latsari II No. 15 B	Anggota 2	2025 - 2030

c. Susunan Pengelola

No	Nama	Alamat	Jabatan	Masa Jabatan
1	Hendri Anny	Gg. Perintis 3	Manajer Simpan Pinjam	2025 - 2030
2	Rachmad Agus Pranoto	Jl. Latsari I No. 45	Manajer Serba Usaha	2025 - 2030

3. Keanggotaan

Keanggotaan merupakan pilar utama sekaligus pemilik Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Hingga akhir Tahun Buku 2025, koperasi secara rutin melakukan pendataan keanggotaan, termasuk pencatatan anggota baru, anggota keluar, serta perubahan data anggota sebagai dasar perhitungan partisipasi ekonomi.

Keanggotaan juga menjadi kekuatan utama permodalan koperasi melalui simpanan pokok, simpanan wajib, dan partisipasi dalam kegiatan usaha koperasi.

Adapun posisi keanggotaan koperasi per **31 Desember 2025** adalah sebagai berikut:

- Anggota Laki-laki : **21 orang**
- Anggota Perempuan : **21 orang**
- **Jumlah Anggota : 42 orang**

Tingkat partisipasi anggota selama Tahun Buku 2025 masih berada pada tahap awal dan terus didorong melalui kegiatan sosialisasi koperasi, peningkatan

layanan, serta penguatan peran anggota dalam pemanfaatan unit usaha koperasi.

4. Rapat Kerja

Rapat kerja Pengurus dilaksanakan sebagai forum evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program kerja koperasi secara berkala. Rapat kerja ini berfungsi untuk memantau sejauh mana rencana kerja yang telah ditetapkan dapat direalisasikan di lapangan serta untuk merumuskan langkah perbaikan apabila terdapat deviasi dari target.

Selama Tahun Buku 2025, Pengurus telah melaksanakan rapat kerja secara berkala sebanyak 4 (empat) kali dengan fokus utama pada:

- evaluasi capaian target usaha, khususnya pada unit usaha yang baru berjalan;
- pembahasan kendala operasional dan administratif;
- perumusan strategi penyesuaian agar stabilitas usaha tetap terjaga.

Hasil rapat kerja menjadi dasar pengambilan keputusan Pengurus dalam melakukan penyesuaian strategi operasional dan pelayanan, terutama pada Unit Usaha Simpan Pinjam dan Gerai Sembako yang menjadi unit usaha utama pada tahap awal operasional koperasi.

5. Pengelola dan Karyawan

Dalam pelaksanaan operasional koperasi, Pengurus didukung oleh pengelola dan karyawan yang ditugaskan untuk menjalankan kegiatan usaha dan administrasi koperasi. Pengelolaan sumber daya manusia dilakukan secara bertahap dengan mengedepankan prinsip profesionalisme, efisiensi, dan kemampuan koperasi.

Selama Tahun Buku 2025, koperasi dikelola oleh:

- Pengurus inti koperasi;
- Pengelola unit usaha yang ditugaskan sesuai kebutuhan operasional.

Pengurus juga melaksanakan pembinaan dan pengarahan secara rutin kepada pengelola dan karyawan, termasuk melalui evaluasi kinerja sederhana, guna memastikan kualitas pelayanan kepada anggota tetap terjaga serta mendukung peningkatan produktivitas kerja.

6. Administrasi

Aspek administrasi koperasi menjadi perhatian penting dalam rangka mewujudkan tata kelola koperasi yang tertib dan akuntabel. Pada Tahun Buku 2025, koperasi telah melakukan penataan administrasi internal yang meliputi pembukuan, pengarsipan dokumen, serta penyesuaian sistem administrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pengurus secara bertahap menyusun dan menerapkan ketentuan administrasi internal, termasuk penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan usaha dan administrasi koperasi. Selain itu, koperasi mulai mengembangkan sistem pencatatan administrasi berbasis digital untuk meningkatkan akurasi data dan memudahkan monitoring laporan secara berkala.

7. Permodalan

Permodalan koperasi bersumber dari modal sendiri dan modal pinjaman. Modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, serta sisa hasil usaha yang belum dibagikan.

Selama Tahun Buku 2025, koperasi menunjukkan perkembangan permodalan yang stabil, terutama didorong oleh peningkatan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota. Selain itu, koperasi mulai membentuk dana cadangan sebagai bagian dari upaya memperkuat struktur permodalan dan menjaga keberlanjutan usaha.

Di samping modal sendiri, koperasi juga melakukan penjajakan sumber pendanaan dari lembaga keuangan eksternal dan mitra usaha untuk mendukung pengembangan unit usaha secara bertahap sesuai kemampuan koperasi.

8. Bidang Usaha dan Perkembangan Usaha

Bidang usaha koperasi mencakup kegiatan usaha yang dijalankan selama Tahun Buku berjalan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK).

Selama Tahun Buku 2025, koperasi telah mengelola beberapa unit usaha utama, antara lain Unit Usaha Simpan Pinjam dan Gerai Sembako. Secara umum,

perkembangan usaha menunjukkan tren yang positif meskipun masih berada pada tahap awal operasional.

Evaluasi kinerja usaha dilakukan secara berkala untuk memastikan efisiensi pengelolaan stok, kualitas pelayanan, serta kesesuaian realisasi usaha dengan target yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar bagi Pengurus dalam merumuskan rencana pengembangan usaha pada Tahun Buku berikutnya.

III. Uraian Unit Usaha dan Layanan

1. Gerai Sembako

Gerai Sembako merupakan unit usaha koperasi yang berfokus pada penyediaan kebutuhan pokok anggota dengan harga yang terjangkau dan stabil. Ketersediaan stok kebutuhan pokok dikelola secara bertahap dengan memperhatikan kemampuan permodalan dan pola konsumsi anggota.

Selama Tahun Buku 2025, Gerai Sembako berperan dalam mendukung kebutuhan sehari-hari anggota koperasi dengan harga yang relatif lebih rendah dibandingkan harga pasar. Volume penjualan menunjukkan kecenderungan stabil, meskipun masih berada pada tahap awal pengembangan usaha. Pengurus secara berkala melakukan evaluasi pengelolaan stok dan margin usaha untuk menjaga keberlanjutan unit usaha ini.

2. Outlet Simpan Pinjam

Unit Usaha Simpan Pinjam merupakan salah satu unit usaha utama koperasi yang berperan dalam melayani kebutuhan pembiayaan anggota serta menghimpun simpanan anggota.

Selama Tahun Buku 2025, koperasi telah melayani penyaluran pinjaman kepada anggota secara selektif dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian. Partisipasi anggota dalam simpanan pokok dan simpanan wajib menunjukkan tren meningkat. Pengurus secara rutin melakukan pemantauan risiko pinjaman untuk menjaga kualitas portofolio dan mencegah terjadinya pinjaman bermasalah.

3. Kantor Layanan Koperasi

Kantor Layanan Koperasi berfungsi sebagai pusat administrasi dan informasi koperasi bagi anggota. Kantor ini menjadi sarana utama pelayanan administrasi keanggotaan, pencatatan transaksi, serta penyampaian informasi terkait kegiatan koperasi.

Selama Tahun Buku 2025, Kantor Layanan Koperasi telah menjalankan fungsi administratif secara bertahap dengan peningkatan sistem pencatatan dan pelaporan. Pengurus mulai menerapkan pencatatan administrasi berbasis digital untuk meningkatkan akurasi data dan mempercepat pelayanan kepada anggota.

IV. Perkembangan Usaha

Perkembangan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban selama Tahun Buku 2025 berada pada **tahap awal penguatan dan konsolidasi**. Mengingat kegiatan operasional koperasi baru berjalan efektif sekitar **5,5 (lima setengah) bulan**, maka perkembangan usaha difokuskan pada pembentukan fondasi usaha yang sehat, tertib administrasi, dan berorientasi pada kebutuhan anggota.

Secara umum, perkembangan usaha koperasi menunjukkan **tren yang positif**, meskipun belum seluruh unit usaha mencapai kapasitas optimal. Pengurus secara bertahap melakukan evaluasi terhadap kinerja masing-masing unit usaha dengan memperhatikan aspek partisipasi anggota, perputaran usaha, efisiensi operasional, serta risiko usaha.

1. Arah Perkembangan Usaha

Arah pengembangan usaha koperasi pada Tahun Buku 2025 difokuskan pada:

- pemenuhan kebutuhan dasar anggota melalui unit usaha yang relevan;
- penguatan unit usaha yang telah berjalan agar lebih stabil dan berkelanjutan;
- pengendalian risiko usaha melalui penerapan prinsip kehati-hatian;
- penataan administrasi dan pencatatan usaha secara lebih tertib dan terukur.

Pendekatan pengembangan usaha dilakukan secara **bertahap dan proporsional**, dengan menyesuaikan kemampuan permodalan dan kapasitas sumber daya koperasi.

2. Perkembangan Unit Usaha

- Gerai Sembako

Berperan sebagai unit usaha penunjang kebutuhan pokok anggota dengan tingkat perputaran barang yang relatif stabil. Pengelolaan stok dan margin usaha terus dievaluasi untuk menjaga efisiensi dan keberlanjutan usaha.

- Unit Usaha Simpan Pinjam

Menunjukkan perkembangan yang cukup baik pada tahap awal, ditandai dengan meningkatnya partisipasi anggota dalam simpanan pokok dan simpanan wajib serta adanya penyaluran pinjaman kepada anggota secara selektif. Pengurus tetap melakukan pemantauan risiko pinjaman untuk menjaga kualitas portofolio pembiayaan.

- Unit Pendukung (Kantor Layanan)

Berfungsi sebagai penunjang operasional dan administrasi koperasi. Pengelolaan unit pendukung ini diarahkan untuk meningkatkan efisiensi kerapian administrasi, dan kualitas pelayanan anggota.

3. Evaluasi dan Tantangan Usaha

Pengurus menyadari bahwa dalam tahap awal operasional, koperasi menghadapi sejumlah tantangan, antara lain:

- keterbatasan modal kerja;
- adaptasi anggota terhadap pemanfaatan unit usaha koperasi;
- perlunya peningkatan sistem administrasi dan pencatatan usaha;
- penguatan kapasitas pengelola unit usaha.

Evaluasi terhadap tantangan tersebut dilakukan secara berkala melalui rapat kerja dan koordinasi dengan Pengawas, sehingga setiap kendala dapat ditindaklanjuti secara tepat.

4. Proyeksi dan Rencana Pengembangan Usaha

Berdasarkan hasil evaluasi selama Tahun Buku 2025, Pengurus merencanakan pengembangan usaha koperasi pada Tahun Buku berikutnya dengan fokus pada:

- penguatan unit usaha yang telah berjalan;
- peningkatan partisipasi ekonomi anggota;
- optimalisasi pengelolaan permodalan dan dana cadangan;
- peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola usaha koperasi.

Seluruh rencana pengembangan usaha tersebut akan dituangkan secara lebih rinci dalam **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku berikutnya** serta dilaksanakan berdasarkan keputusan Rapat Anggota.

V. Penutup

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2025 ini disampaikan sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi kepada seluruh anggota koperasi.

Laporan ini mencerminkan kondisi dan kinerja koperasi selama periode awal operasional, yang baru berjalan sekitar **5,5 (lima setengah) bulan**, sehingga capaian yang disampaikan merupakan fondasi awal dalam membangun koperasi yang sehat dan berkelanjutan. Seluruh capaian, kendala, dan evaluasi yang disampaikan menjadi bahan pembelajaran dan perbaikan bagi Pengurus dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku berikutnya.

Kami menyadari bahwa keberhasilan koperasi sangat bergantung pada partisipasi aktif, loyalitas, dan dukungan seluruh anggota. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan, saran, dan keputusan terbaik dari Rapat Anggota Tahunan sebagai forum tertinggi dalam koperasi.

Akhir kata, Pengurus menyampaikan terima kasih dan apresiasi kepada seluruh anggota, Pengawas, karyawan, serta pihak-pihak yang telah mendukung penyelenggaraan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Semoga koperasi ini dapat terus berkembang dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kesejahteraan anggota dan masyarakat sekitar.

Koperasi Kelurahan Merah Putih

Latsari Kecamatan Tuban

Pengurus

Ketua

A stylized handwritten signature in black ink, featuring large, sweeping loops and a prominent 'H' at the beginning.

Hery Kurniawan, SE,.MM

Sekretaris

A handwritten signature in black ink, consisting of several interconnected loops and a horizontal stroke at the bottom.

Drs. Suyono

Bendahara

A handwritten signature in black ink, featuring a series of connected loops and a long, horizontal tail stroke.

Djuari, S.Pd

LAPORAN KEUANGAN GABUNGAN

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

	2025
ASET	
Kas dan setara kas	25.633.000
Piutang Usaha	x
Piutang bunga	x
Pinjaman anggota	65.550.000
Penyisihan pinjaman	(x)
Investasi/Penempatan pada koperasi lain	x
Penyisihan	(x)
Persediaan	15.000.000
Aset tetap	(X)
Akumulasi penyusutan	(x)
Aset takberwujud	3.000.000
Akumulasi amortisasi	(x)
Aset lain	
Total asset	109.183.000
LIABILITAS	
Utang Usaha	X
Utang bunga	x
Simpanan anggota	X
Simpanan koperasi lain	X
Utang pinjaman	18.000.000
Liabilitas imbalan kerja	x
Liabilitas lain	x
Modal Penyertaan Pihak III (UPK BKM Latsari)	30.000.000
Total liabilitas	48.000.000
EKUITAS	
Simpanan pokok	32.800.000
Simpanan wajib	4.250.000
Simpanan Sukarela	18.775.000
Simpanan Wajib Pinjam	1.790.000
Cadangan umum	x
Sisa hasil usaha	1.778.000
Ekuitas lain (Dana Risiko Pinjaman)	1.790.000
Total ekuitas	61.183.000
Total liabilitas dan ekuitas	109.183.000

Latsari, 14 Februari 2026

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Ketua

Sekretaris

Bendahara

Hery Kurniawan, SE.MM

Drs. Suyono

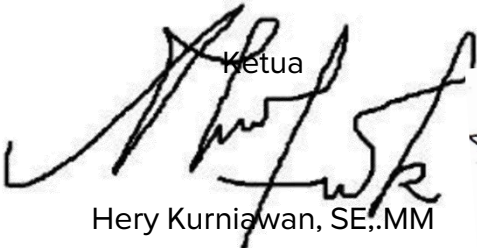
Djuari, S.Pd

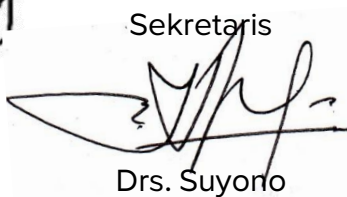
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH

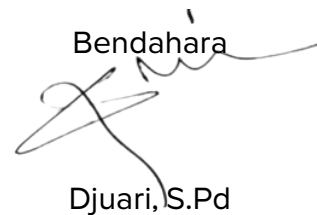
LATSARI KECAMATAN TUBAN
PERHITUNGAN HASIL USAHA
PER 31 DESEMBER 2025

	2024
PARTISIPASI ANGGOTA	
Unit Usaha	
Penjualan pada Anggota	x
Harga Pokok Penjualan	(x)
Pendapatan Unit Usaha Simpan Pinjam	2.235.000
Jumlah partisipasi anggota	2.235.000
PARTISIPASI NON ANGGOTA	
Penjualan pada non Anggota	x
Harga Pokok Penjualan	(x)
BEBAN USAHA	
Beban bunga	x
Beban penyisihan	x
Beban kepegawaian	x
Beban administrasi dan umum	57.000
Beban penyusutan dan amortisasi	x
Beban usaha lain	x
Jumlah beban usaha	0
SISA HASIL USAHA BRUTO	2.178.000
Hasil investasi	x
Beban perkoperasian	400.000
PENDAPATAN & BEBAN LAIN	
Pendapatan lain	x
Beban lain	x
Sisa hasil usaha sebelum pajak	x
Beban pajak penghasilan	x
SISA HASIL USAHA	1.778.000
Penghasilan komprehensif lain	0
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	1.778.000

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban


Ketua
Hery Kurniawan, SE.,MM


Sekretaris
Drs. Suyono


Bendahara
Djuari, S.Pd

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
POSISI : 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

	Modal				SHU	Cadangan	Ekuitas lain
	Simp pokok	Simp wajib	Simp Sukarela	Simp. Wajib Pinjam			
Saldo 1 Januari 2024	x			x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 2024:							
Sisa hasil usaha	-			-	0	-	X
Penghasilan komprehensif lain	-			-	0	-	X
Pembagian sisa hasil usaha	-			-	0	x	-
Penambahan modal				x	-	-	-
simpanan pokok	0			x	-	-	-
simpanan wajib		0		x	-	-	-
Simpanan sukarela			0				
Simpanan Wajib Pinjaman				0			
Dana Risiko Pinjaman							0
Pengurangan modal				(x)	-	-	-
simpanan pokok	0			(x)	-	-	-
simpanan wajib		0					
Simpanan sukarela			0				
Simpanan Wajib Pinjaman				0			
Dana Risiko Pinjaman				(x)	-	-	0-
Saldo 31 Desember 2024				x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 2025:							
Sisa hasil usaha	-			-	x	1.778	-
Penghasilan komprehensif lain	-			-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-			-	(x)	0	-
Penambahan modal	x			x	-	-	-
simpanan pokok	32.800			x	-	-	-
simpanan wajib	x	4.250		x	-	-	-
Simpanan sukarela			18.775				
Simpanan Wajib Pinjaman				1790			
Dana Risiko Pinjaman							1790
Pengurangan modal	(x)			(x)	-	-	-
simpanan pokok	0			(x)	-	-	-
simpanan wajib	(x)	0		(x)	-	-	-
Simpanan sukarela			0				
Simpanan Wajib Pinjaman				0			
Dana Risiko Pinjaman							0
Saldo 31 Desember 2025	32.800.000	4.250	18.775	1.790	x	x	1.790

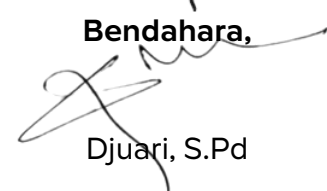
Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Ketua,

Hery Kurniawan, SE., MM

Sekretaris,

Drs. Suyono

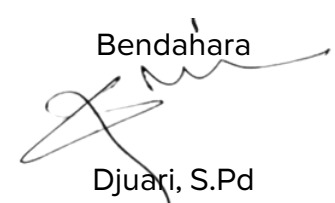
Bendahara,

Djuari, S.Pd

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN ARUS KAS
PER 31 DESEMBER 2025**

	2025
KEGIATAN OPERASI	
Unit Usaha Gerai Sembako	
Penjualan barang/jasa kepada Anggota	x
Pembelian barang/jasa kepada Anggota	(x)
Penjualan barang/jasa kepada non-Anggota	x
Pembelian barang/jasa kepada non-Anggota	(x)
Unit Usaha Simpan Pinjam	
Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain	57.615.000
Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain	0
Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	(89.500.000)
Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	23.950.000
Penerimaan Dana Risiko Pinjaman	1.1790.000
Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	2.235.000
Penerimaan utang pinjaman dari pihak lain	18.000.000
Penerimaan Penyertaan dari Pihak Ke III (UPK BKM Latsari)	30.000.000
Pembayaran utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Pembayaran bunga utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Biaya imbalan kerja	(x)
Biaya operasional	(457.000)
Jumlah arus kas operasi	x
KEGIATAN INVESTASI	
Perolehan Inventaris (Peralatan Toko)	(15.000.000)
Perolehan aset tetap	x
Pelepasan aset tetap	(3.000.000)
Perolehan aset takberwujud	(17.509.000)
Pelepasan aset takberwujud	x
Jumlah arus kas investasi	x
KEGIATAN PENDANAAN	
Penambahan modal:	
Simpanan pokok	x
Simpanan wajib	x
Pengurangan modal:	
Simpanan pokok	(x)
Simpanan wajib	(x)
Pembagian sisa hasil usaha	(x)
Jumlah arus kas pendanaan	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	8.124.000
SALDO AWAL	0
SALDO AKHIR	8.124.000

Latsari, 9 Februari 2025

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

 Ketua Hery Kurniawan, SE.,MM	 Sekretaris Drs. Suyono	 Bendahara Djuari, S.Pd
--	--	--

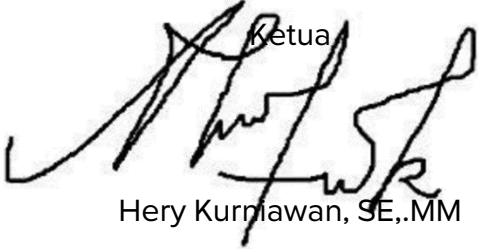
A. LAPORAN KEUANGAN UNIT USAHA GERAJ SEMBAKO (SEKTOR RIIL) / (USAHA UTAMA)

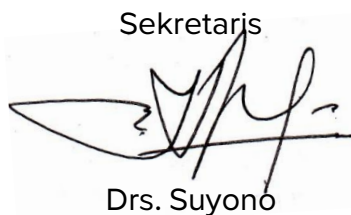
**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN POSISI KEUANGAN
UNIT USAHA GERAJ SEMBAKO
PER 31 DESEMBER 2025**

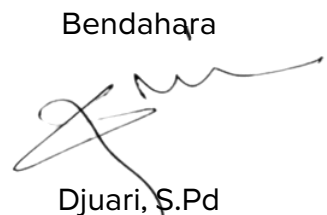
	2025
ASET	
Kas dan setara kas	x
Piutang Usaha	x
Penyisihan Piutang	(x)
Penempatan Modal pada Unit Usaha (simpan pinjam)	x
Investasi pada Koperasi Lain	x
Aset tetap	x
Akumulasi penyusutan	(x)
Peralatan Toko	15.000.000
Aset tak berwujud	x
Akumulasi amortisasi	(x)
Aset lain	x
Modal Penyertaan	x
Total aset	x
LIABILITAS	
Utang Usaha	x
Utang bunga	x
Utang pinjaman	x
Liabilitas imbalan kerja	x
Liabilitas lain	x
Total liabilitas	x
EKUITAS	
Simpanan pokok	x
Simpanan wajib	x
Cadangan umum	x
Sisa hasil usaha	x
Ekuitas lain	x
Total ekuitas	x
Total liabilitas dan ekuitas	15.000.000

Latsari, 9 Februari 2026

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban


 Ketua
 Hery Kurniawan, SE.,MM


 Sekretaris
 Drs. Suyono


 Bendahara
 Djuari, S.Pd

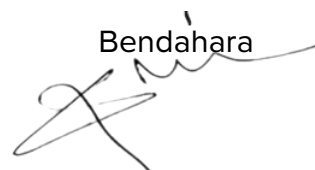
**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
PERHITUNGAN HASIL USAHA
PER 31 DESEMBER 2025**

	2024
PARTISIPASI ANGGOTA	
Penjualan pada Anggota	x
Harga Pokok Penjualan	(x)
Pendapatan Bunga Pinjaman	2.235.000
Jumlah partisipasi anggota	2.235.000
PARTISIPASI NON ANGGOTA	
Penjualan pada non Anggota	x
Harga Pokok Penjualan	(x)
Jumlah partisipasi non-anggota	x
BEBAN USAHA	
Beban bunga	x
Beban penyisihan	x
Beban kepegawaian	x
Beban administrasi dan umum	57.000
Beban penyusutan dan amortisasi	x
Beban usaha lain	x
Jumlah beban usaha	x
SISA HASIL USAHA BRUTO	
Hasil investasi	x
Beban perkoperasian	400.000
PENDAPATAN & BEBAN LAIN	
Pendapatan lain	x
Beban lain	x
Sisa hasil usaha sebelum pajak	x
Beban pajak penghasilan	x
SISA HASIL USAHA	1.778.000
Penghasilan komprehensif lain	x
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	x

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban


Ketua
Hery Kurniawan, SE.,MM


Sekretaris
Drs. Suyono


Bendahara
Djuari, S.Pd

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNIT USAHA SIMPAN PINJAM
POSISI : 31 DESEMBER 2025**

	Modal			Sisa hasil usaha	Cadangan	Ekuitas lain
	Simp sukarela	Simp wajib pinjam	Dana Risiko			
Saldo 1 Januari 2024	x	x		x	x	x
Perubahan ekuitas di 2024:						
Sisa hasil usaha	-	-		x	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-		-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-		(x)	x	-
Penambahan modal	x	x		-	-	-
simpanan pokok	x	x		-	-	-
simpanan wajib	x	x		-	-	-
Pengurangan modal	(x)	(x)		-	-	-
simpanan pokok	(x)	(x)		-	-	-
simpanan wajib	(x)	(x)		-	-	-
Saldo 31 Desember 2024	x	x		x	x	x
Perubahan ekuitas di 2025:						
Sisa hasil usaha	-	-		x	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-		-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-		(x)	x	-
Penambahan modal	x	x		-	-	-
simpanan sukarela	18.775	x		-	-	-
simpanan wajib pinjam	x	1.790		-	-	-
Dana risiko pinjaman			1.790			
Pengurangan modal	(x)	(x)		-	-	-
simpanan pokok	(x)	(x)		-	-	-
simpanan wajib	(x)	(x)		-	-	-
Saldo 31 Desember 2025	18.775	1.790	1.790	x	x	x

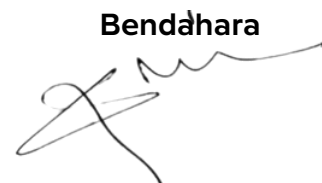
**Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban**

Ketua

Hery Kurniawan, SE,.MM

Sekretaris

Drs. Suyono

Bendahara

Djuari, S.Pd

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN ARUS KAS
UNIT USAHA SIMPAN PINJAM
PER 31 DESEMBER 2025**

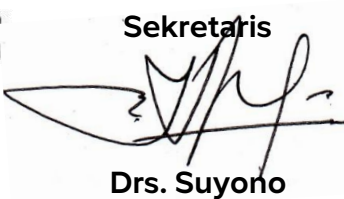
	2025
KEGIATAN OPERASI	
Penjualan barang/jasa kepada Anggota	x
Pembelian barang/jasa kepada Anggota	(x)
Penjualan barang/jasa kepada non-Anggota	x
Pembelian barang/jasa kepada non-Anggota	(x)
Penerimaan utang pinjaman dari pihak lain	x
Pembayaran utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Pembayaran bunga utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Biaya imbalan kerja	(x)
Biaya operasional	(x)
Jumlah arus kas operasi	x
KEGIATAN INVESTASI	
Perolehan aset tetap	(x)
Pelepasan aset tetap	x
Perolehan aset takberwujud	(x)
Pelepasan aset takberwujud	x
Jumlah arus kas investasi	x
KEGIATAN PENDANAAN	
Penambahan modal:	
Simpanan pokok	x
Simpanan wajib	x
Pengurangan modal:	
Simpanan pokok	(x)
Simpanan wajib	(x)
Pembagian sisa hasil usaha	(x)
Jumlah arus kas pendanaan	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	x
SALDO AWAL	x
SALDO AKHIR	x

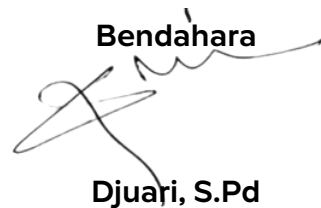
Latsari, 9 Februari 2026

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban

Ketua

Hery Kurniawan

Sekretaris

Drs. Suyono

Bendahara

Djuari, S.Pd

B. LAPORAN KEUANGAN UNIT SIMPAN PINJAM

**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN POSISI KEUANGAN
UNIT SIMPAN PINJAM
PER 31 DESEMBER 2025**

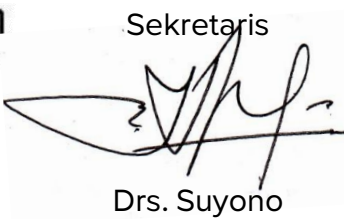
	2025
ASET	
Kas dan setara kas	x
Piutang bunga	x
Pinjaman anggota	x
Penyisihan pinjaman	(x)
Investasi/Penempatan pada koperasi lain	x
Penyisihan	(x)
Aset tetap	x
Akumulasi penyusutan	(x)
Aset takberwujud	x
Akumulasi amortisasi	(x)
Aset lain	x
Modal Penyertaan	x
Total asset	x
LIABILITAS	
Utang bunga	x
Simpanan anggota	x
Simpanan koperasi lain	x
Utang pinjaman	x
Liabilitas imbalan kerja	x
Liabilitas lain	x
Total liabilitas	x
EKUITAS	
Modal Tetap	x
Modal Tambahan	x
Cadangan umum	x
Sisa hasil usaha	x
Ekuitas lain	x
Total ekuitas	x
Total liabilitas dan ekuitas	x

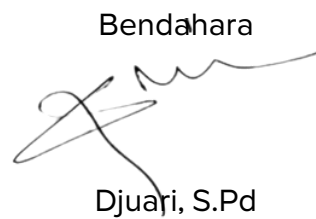
Latsari, 9 Februari 2026

**Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih
Latsari Kecamatan Tuban**

Ketua

Hery Kurniawan, SE.,MM

Sekretaris

Drs. Suyono

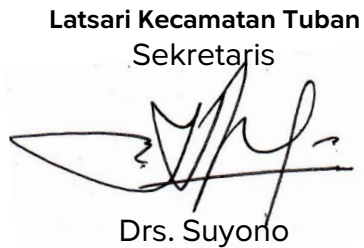
Bendahara

Djuari, S.Pd

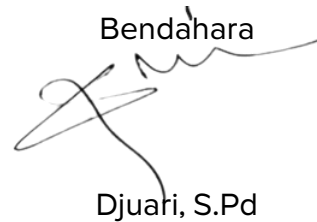
**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
PERHITUNGAN HASIL USAHA
UNIT SIMPAN PINJAM
PER 31 DESEMBER 2025**

	2025
PARTISIPASI ANGGOTA	
Pendapatan bunga	x
Jumlah partisipasi anggota	x
BEBAN USAHA	
Beban bunga	x
Beban penyisihan	x
Beban kepegawaian	x
Beban administrasi dan umum	x
Beban penyusutan dan amortisasi	x
Jumlah beban usaha	x
SISA HASIL USAHA BRUTO	
Hasil investasi	x
Beban perkoperasian	x
PENDAPATAN & BEBAN LAIN	
Pendapatan lain	x
Beban lain	x
Sisa hasil usaha sebelum pajak	x
Beban pajak penghasilan	x
SISA HASIL USAHA	x
Penghasilan komprehensif lain	x
PENGHASILAN KOMPREHENSIF	x

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih


 Ketua
 Hery Kurniawan, SE.,MM

Latsari Kecamatan Tuban
 Sekretaris

 Drs. Suyono

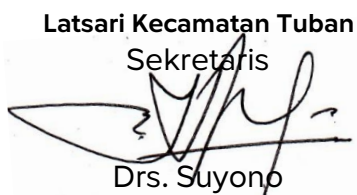
Bendahara

 Djuari, S.Pd

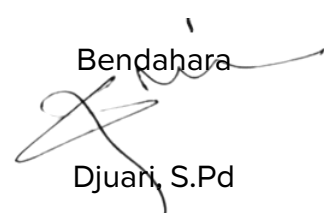
**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNIT SIMPAN PINJAM
POSISI : 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

	Modal		Sisa hasil usaha	Cadangan	Ekuitas lain
	Modal Tetap	Modal Tambahan			
Saldo 1 Januari 2023	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 2023:					
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	-
Penambahan modal	x	x	-	-	-
Modal tetap	x	x	-	-	-
Modal tambahan	x	x	-	-	-
Pengurangan modal	(x)	(x)	-	-	-
Modal tetap	(x)	(x)	-	-	-
Modal tambahan	(x)	(x)	-	-	-
Saldo 31 Desember 2023	x	x	x	x	x
Perubahan ekuitas di 2024:					
Sisa hasil usaha	-	-	x	-	-
Penghasilan komprehensif lain	-	-	-	-	x
Pembagian sisa hasil usaha	-	-	(x)	x	-
Penambahan modal	x	x	-	-	-
Modal tetap	x	x	-	-	-
Modal tambahan	x	x	-	-	-
Pengurangan modal	(x)	(x)	-	-	-
Modal tetap	(x)	(x)	-	-	-
Modal tambahan	(x)	(x)	-	-	-
Saldo 31 Desember 2024	x	x	x	x	x

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih


 Ketua
 Hery Kurniawan, SE.,MM

Latsari Kecamatan Tuban
 Sekretaris

 Drs. Suyono

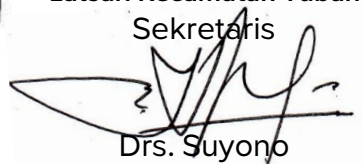
Bendahara

 Djuari, S.Pd

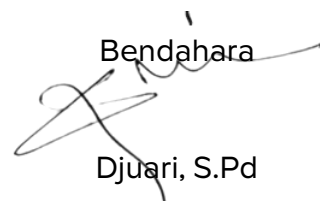
**KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
LAPORAN ARUS KAS
UNIT SIMPAN PINJAM
PER 31 DESEMBER 2025**

	2025
KEGIATAN OPERASI	
Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain	x
Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain	(x)
Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	(x)
Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	x
Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain	x
Penerimaan utang pinjaman dari pihak lain	x
Pembayaran utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Pembayaran bunga utang pinjaman dari pihak lain	(x)
Biaya imbalan kerja	(x)
Biaya operasional	(x)
Jumlah arus kas operasi	x
KEGIATAN INVESTASI	
Perolehan aset tetap	(x)
Pelepasan aset tetap	x
Perolehan aset takberwujud	(x)
Pelepasan aset takberwujud	x
Jumlah arus kas investasi	x
KEGIATAN PENDANAAN	
Penambahan modal:	
Modal Tetap	x
Modal Tambahan	x
Pengurangan modal:	
Modal Tetap	(x)
Modal Tambahan	(x)
Jumlah arus kas pendanaan	x
KENAIKAN (PENURUNAN)	x
SALDO AWAL	x
SALDO AKHIR	x

Pengurus Koperasi Kelurahan Merah Putih


 Ketua
 Hery Kurniawan, SE., MM

Latsari Kecamatan Tuban
 Sekretaris

 Drs. Suyono

Bendahara

 Djuari, S.Pd

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Sejarah Ringkas

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Berkedudukan di Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Rt 001 / Rw 002 Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban Provinsi Jawa Timur. Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban merupakan lembaga ekonomi kerakyatan yang dibentuk berdasarkan semangat kebersamaan dan gotong royong masyarakat kelurahan, dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggota melalui pengelolaan usaha koperasi yang sehat, mandiri, dan berkelanjutan.

Keanggotaan koperasi bersifat terbuka dan sukarela, dengan anggota yang berasal dari masyarakat Kelurahan Latsari dan sekitarnya. Partisipasi anggota menjadi landasan utama dalam pengembangan permodalan, pengambilan keputusan, serta pelaksanaan kegiatan usaha koperasi

Sejak awal pembentukannya, KKMP Latsari memfokuskan kegiatan usahanya pada pemenuhan kebutuhan ekonomi anggota, khususnya melalui **Unit Usaha Simpan Pinjam dan Unit Usaha Gerai Sembako**, serta pengembangan unit usaha lain secara bertahap sesuai dengan kapasitas permodalan dan kemampuan manajerial koperasi. Seluruh dinamika perkembangan organisasi, kegiatan usaha, dan kondisi keuangan koperasi dilaporkan secara berkala dalam forum Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagai wujud akuntabilitas dan kedaulatan tertinggi anggota dalam koperasi.

Mengingat usia operasional koperasi yang relatif masih baru ($\pm 5,5$ bulan pada Tahun Buku 2025), laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan ini disusun secara konservatif dan berhati-hati, dengan mengutamakan prinsip kewajaran, transparansi, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.

Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban adalah penduduk yang bertempat di Desa/Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban dan sekitarnya.

2. Organisasi

a. Rapat Anggota

Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan **perangkat organisasi koperasi yang memegang kekuasaan tertinggi** dalam struktur Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. RAT menjadi forum utama bagi anggota untuk:

- menilai dan mengevaluasi kinerja Pengurus dan Pengawas selama satu tahun buku;

- menetapkan kebijakan strategis koperasi;
 - mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas;
 - serta mengambil keputusan penting terkait arah pengembangan koperasi ke depan.
- Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2025 Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Dilaksanakan tanggal 14 Januari 2026 Di Balai Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban.
 - Keberadaan RAT memiliki posisi yang sangat krusial karena mencerminkan **prinsip demokrasi ekonomi dan kedaulatan anggota**, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) koperasi.
 - Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, **Rapat Anggota Tahunan wajib diselenggarakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun buku** sebagai bentuk pertanggungjawaban terbuka Pengurus kepada seluruh anggota koperasi. Dalam praktiknya, pelaksanaan RAT diatur secara tertib dan sistematis agar mampu menghasilkan keputusan-keputusan yang sah, berkekuatan hukum, serta menjadi pedoman operasional koperasi pada periode berikutnya.
 - Melalui RAT, anggota diberikan ruang partisipasi aktif untuk menyampaikan pendapat, saran, dan kritik konstruktif, sehingga keputusan yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kepentingan bersama dan mendukung keberlanjutan usaha koperasi dalam jangka panjang.

b. Pengurus

Pengurus merupakan **organ organisasi koperasi yang dipilih oleh dan dari anggota** melalui Rapat Anggota, serta bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi **manajerial dan pengelolaan operasional harian koperasi**. Dalam struktur KKMP Latsari Kecamatan Tuban, Pengurus berperan sentral dalam:

- merencanakan dan melaksanakan kegiatan usaha koperasi;
- mengelola administrasi, keuangan, dan aset koperasi;
- memastikan seluruh kegiatan koperasi berjalan sesuai dengan AD/ART, keputusan RAT, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- menjaga stabilitas permodalan dan keberlanjutan usaha koperasi.

Susunan Pengurus pada Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban terdiri dari Ketua, Wakil Ketua Bidang Anggota, Wakil Ketua Bidang Usaha, Sekretaris, dan Bendahara, yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai pembagian fungsi (Tupoksi) yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus berkewajiban untuk **menjaga transparansi dan akuntabilitas administrasi**, serta memastikan bahwa seluruh unit usaha koperasi dikelola secara profesional, efisien, dan berorientasi pada

peningkatan kesejahteraan anggota. Setiap kebijakan dan keputusan strategis yang diambil oleh Pengurus harus berlandaskan pada hasil keputusan Rapat Anggota dan diarahkan untuk memperkuat partisipasi anggota serta kemandirian koperasi.

Berdasarkan hasil pengawasan selama Tahun Buku 2025 yang baru berjalan $\pm 5,5$ bulan, Pengurus KKMP Latsari telah menunjukkan upaya nyata dalam membangun sistem tata kelola koperasi secara bertahap, termasuk penataan administrasi, pembagian tugas kerja, penerapan SOP, serta pengelolaan unit usaha Simpan Pinjam sebagai usaha inti koperasi pada tahap awal operasional. Adapun susunan Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban adalah sebagai berikut:

- Ketua : Hery Kurniawan, SE,.MM
- Wakil Ketua Bidang Anggota : Sugi Utami
- Wakil Ketua Bidang Usaha : Sugihartono, BA
- Sekretaris : Drs. Suyono
- Bendahara : Djuari, S.Pd

Susunan tersebut menjadi dasar pelaksanaan fungsi kepengurusan dan akan terus dievaluasi melalui mekanisme RAT untuk memastikan efektivitas kepemimpinan dan kinerja organisasi koperasi.

c. Pengawas

Pengawas memiliki peran **independen dan strategis** dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan serta pengelolaan organisasi koperasi yang dilaksanakan oleh Pengurus. Keberadaan Pengawas bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional koperasi berjalan sesuai dengan ketentuan **Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)**, keputusan Rapat Anggota, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jajaran Pengawas yang terdiri dari Koordinator dan Anggota bertugas menjaga agar tata kelola koperasi tetap berada pada **jalur kepatuhan hukum, prinsip kehati-hatian, dan akuntabilitas organisasi**. Dalam pelaksanaannya, Pengawas melakukan pengawasan secara berkala dan/atau insidental terhadap aspek administrasi, keuangan, dan kegiatan usaha koperasi.

Secara berkala, Pengawas melaksanakan pemeriksaan dan audit internal terhadap administrasi keuangan serta tata kelola koperasi, disertai dengan penyampaian **catatan, temuan, dan rekomendasi perbaikan** kepada Pengurus. Laporan hasil pengawasan tersebut selanjutnya disampaikan

kepada anggota dalam forum **Rapat Anggota Tahunan (RAT)** sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya pencegahan terhadap potensi penyimpangan dalam pengelolaan koperasi.

Susunan pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban per akhir tahun 2025 adalah sebagai berikut :

- Ketua : Ghufroon, SH
- Anggota 1 : Muchamad Ambari
- Anggota : Ali Usman, S.Sos., M.AP

d. Keanggotaan

Keanggotaan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** bersifat **terbuka dan sukarela**, sesuai dengan prinsip-prinsip perkoperasian. Anggota koperasi merupakan penduduk yang berdomisili di wilayah Kelurahan Latsari dan sekitarnya, serta memiliki komitmen untuk berpartisipasi aktif sebagai **pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi**.

Data keanggotaan koperasi diperbarui secara berkala, khususnya pada akhir Tahun Buku, guna mencerminkan kondisi riil jumlah anggota serta tingkat partisipasi anggota dalam kegiatan usaha dan permodalan koperasi. Pembaruan data ini menjadi dasar penting dalam perencanaan program kerja, pengembangan usaha, dan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) koperasi.

Dalam rangka melayani kebutuhan anggota, koperasi mengelola berbagai unit usaha strategis, yang pada tahap awal operasional difokuskan pada **Unit Usaha Simpan Pinjam**, serta secara bertahap direncanakan untuk mengembangkan unit usaha sektor riil sesuai dengan kapasitas dan kebutuhan anggota. Setiap unit usaha dikelola dengan sistem manajemen yang terukur dan berbasis prinsip kehati-hatian, sehingga mampu memberikan kontribusi positif terhadap pendapatan koperasi serta manfaat ekonomi langsung bagi anggota.

Sampai dengan akhir Tahun Buku 2025, jumlah anggota koperasi tercatat sebanyak 42 **orang**, dengan tingkat partisipasi yang menunjukkan kecenderungan positif seiring dengan meningkatnya kepercayaan anggota terhadap kinerja dan tata kelola koperasi.

e. Unit Usaha

Unit usaha yang dikelola oleh **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** merupakan instrumen utama dalam mewujudkan fungsi koperasi sebagai **penggerak ekonomi kerakyatan** yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan anggota secara berkelanjutan.

Secara operasional, kegiatan usaha koperasi dikembangkan dalam dua sektor utama, yaitu **sektor usaha riil** dan **sektor jasa keuangan**, dengan fokus awal pada usaha yang paling sesuai dengan kebutuhan anggota dan kapasitas koperasi pada tahap awal operasional. Setiap unit usaha dikelola dengan prinsip **profesionalisme, kehati-hatian, dan efisiensi**, guna memastikan bahwa layanan yang diberikan memiliki daya saing, memberikan manfaat ekonomi nyata bagi anggota, serta tetap mengedepankan asas kekeluargaan dan kesejahteraan bersama masyarakat di wilayah Kecamatan Tuban.

Dalam tahap awal perkembangannya, koperasi secara konsisten melakukan **evaluasi kinerja terhadap masing-masing unit usaha** yang dijalankan, mulai dari Unit Usaha Simpan Pinjam hingga fungsi pelayanan di Kantor Layanan Koperasi. Evaluasi ini dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara realisasi kegiatan usaha dengan target yang telah ditetapkan dalam **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RK-RAPB)** koperasi.

Sebagai bagian dari strategi pengembangan jangka menengah, koperasi merencanakan **diversifikasi usaha secara bertahap dan terukur**, antara lain melalui penyediaan **layanan LPG** serta fasilitas **layanan Laku Pandai**, dengan tujuan memperluas cakupan layanan ekonomi kepada anggota. Seluruh unit usaha yang dijalankan maupun direncanakan tersebut akan diperhitungkan sebagai sumber pendapatan koperasi dan selanjutnya didistribusikan kepada anggota dalam bentuk **Sisa Hasil Usaha (SHU)** sesuai dengan ketentuan AD/ART dan keputusan Rapat Anggota.

Adapun unit usaha yang dikelola dan/atau direncanakan oleh **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** sampai dengan akhir Tahun Buku 2025 adalah sebagai berikut:

- **Unit Usaha Simpan Pinjam**

- **Gerai Sembako**
- **Kantor Layanan Koperasi**

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** disusun untuk membantu pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengevaluasi laporan keuangan secara objektif, serta untuk menjamin konsistensi dan transparansi penyajian informasi keuangan koperasi.

Seluruh laporan keuangan koperasi disusun dan disajikan dengan mengacu pada **Standar Akuntansi Keuangan Entitas Publik (SAK EP)**, serta menerapkan prinsip kehati-hatian, akuntabilitas, dan kesinambungan usaha pada setiap periode pelaporan.

Penyusunan laporan keuangan ini mencakup ringkasan kebijakan akuntansi yang dijalankan koperasi, mulai dari pengelolaan piutang, penilaian persediaan, pencatatan aset tetap, hingga penentuan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU). Dengan adanya kebijakan ini, diharapkan seluruh anggota dapat memahami dasar penilaian aset, kewajiban, serta hasil usaha yang dilaporkan oleh Pengurus secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud dan tidak berwujud yang dimiliki koperasi untuk digunakan dalam kegiatan operasional dan administratif serta memiliki masa manfaat lebih dari satu periode. Aset tetap koperasi meliputi antara lain **peralatan kantor dan peralatan usaha**.

Penyusutan aset tetap dilakukan dengan **metode garis lurus (straight line method)** berdasarkan estimasi masa manfaat sebagai berikut:

- **Peralatan Kantor : 10 tahun**
- **Peralatan Usaha/Toko : 10 tahun**
- **Aset tidak berwujud (aplikasi pembukuan) : sesuai masa manfaat ekonomis**

2. Piutang

Piutang merupakan tagihan koperasi yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman kepada anggota dan disajikan sebagai **aset lancar** sebesar nilai nominal. Pada akhir periode pelaporan, dilakukan evaluasi kualitas piutang untuk menilai risiko penagihan. Sampai dengan 31 Desember 2025, koperasi belum membentuk cadangan kerugian piutang karena seluruh piutang masih dalam kategori lancar.

3. Persediaan

Pada Tahun Buku 2025, koperasi belum memiliki persediaan barang secara signifikan. Apabila terdapat persediaan di masa mendatang, persediaan akan dicatat berdasarkan **biaya perolehan** dan disesuaikan dengan kondisi fisik serta nilai realisasi bersihnya.

.

4. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan koperasi diakui pada saat jasa pelayanan kepada anggota telah diberikan. Beban diakui pada saat terjadinya dan dicatat berdasarkan prinsip akrual.

5. Aktiva Tetap

Seluruh aktiva tetap dinilai berdasarkan harga perolehan (*cost*) setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Semua aktiva tetap disusutkan selama taksiran masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*) persentase per tahun untuk masing-masing golongan aktiva tetap adalah sebagai berikut :

Golongan Aktiva Tetap	Penyusutan Per Tahun
- Tanah	%
- Bangunan	%
- Mesin	%
- Peralatan Usaha	10 %
- Peralatan Kantor	%
-	

6. Pembagian SHU Tahunan untuk anggota

Sisa Hasil Usaha merupakan selisih antara total pendapatan dengan total beban koperasi dalam satu Tahun Buku. SHU Tahun Buku 2025 akan dibagikan kepada anggota sesuai dengan ketentuan **Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)** serta keputusan Rapat Anggota.

SHU dibagi pada akhir tahun atau pada awal tahun berikutnya dengan rincian sebagai berikut :

- Cadangan	35 %
- SHU Bagian Anggota	35 %
- Dana-dana Pengurus	10 %
- Dana-dana Pengawas	5 %
- Dana-dana Pengelola	5 %
- Dana Pendidikan Daerah Kerja	5 %
- Dana Sosial	5 %

C. POTENSI WILAYAH KERJA

Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban memiliki wilayah kerja yang mencakup **Kelurahan Latsari dan wilayah sekitarnya dalam lingkup administratif Kecamatan Tuban, Kabupaten Tuban, Provinsi Jawa Timur**. Wilayah ini merupakan kawasan perkotaan yang berkembang, dengan aktivitas ekonomi masyarakat yang relatif dinamis dan beragam.

Secara sosial ekonomi, wilayah kerja KKMP Latsari ditopang oleh berbagai kelompok masyarakat, mulai dari **pelaku usaha mikro dan kecil (UMKM), pedagang, pekerja sektor jasa, hingga masyarakat umum** yang membutuhkan akses terhadap layanan ekonomi dasar dan pembiayaan yang mudah dijangkau. Kondisi tersebut memberikan basis partisipasi anggota yang potensial bagi pengembangan koperasi sebagai lembaga ekonomi kerakyatan.

Potensi ekonomi wilayah kerja ini dioptimalkan melalui pengembangan **unit-unit usaha koperasi yang berorientasi pada kebutuhan riil anggota**, antara lain Unit Usaha Simpan Pinjam sebagai usaha inti pada tahap awal operasional, serta rencana pengembangan unit usaha sektor riil seperti **Gerai Sembako, layanan**

kesehatan dasar (Klinik Desa), dan unit pendukung lainnya yang disesuaikan dengan kapasitas permodalan dan kebutuhan anggota.

Dengan letak geografis yang strategis di wilayah perkotaan Kabupaten Tuban, koperasi memiliki peluang untuk berperan sebagai **lembaga intermediasi ekonomi lokal**, baik dalam penyediaan kebutuhan pokok, pelayanan jasa keuangan anggota, maupun dalam mendukung penguatan permodalan usaha kecil di tingkat kelurahan. Potensi wilayah kerja ini menjadi dasar penting dalam penyusunan strategi pengembangan usaha koperasi secara bertahap, terukur, dan berkelanjutan, sebagaimana direncanakan dalam Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RK-RAPB) koperasi.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2025

I.1.1. KAS DAN BANK Rp. 25.633.000,-

Jumlah tersebut merupakan Saldo Kas dan Bank per 31 Desember 2025 dengan rincian sebagai berikut:

- Kas/Tunai pada Koperasi	Rp. 8.124.000,-
- Bank BRI Simpedes No. Rek	Rp. 1.000.000,-
- Bank JATIM No. Rek	Rp. 79.000,-
- Bank BRITAMA No. Rek	<u>Rp. 18.430.000,-</u>
	Rp. 25.633.000,-

Deposito Rp. 00.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan Saldo Deposito Per 31 Desember dengan rincian sebagai berikut:

- Deposito ... No. Rek	Rp. 00.000.000,-
- Deposito ... No. Rek	<u>Rp. 00.000.000,-</u>
	Rp. 00.000.000,-

I.1.2. PIUTANG USAHA Rp. 00.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Piutang per 31 Desember 2025 yang terdiri dari:

- (piutang kepada Anggota)	Rp. 00.000.000,-
- (piutang kepada Pihak Lain)	Rp. 00.000.000,-

- (piutang kepada C)	Rp. 00.000.000,-
- (piutang kepada D)	<u>Rp. 00.000.000,-</u>
	Rp. 00.000.000,-

I.1.3. PINJAMAN ANGGOTA Rp. 65.550.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Pinjaman Anggota per 31 Desember 2025 yang terdiri dari:

- (pinjaman produk USP)	Rp. 65.550.000,-
- (pinjaman produk B)	Rp. 00.000.000,-
- (pinjaman produk C)	Rp. 00.000.000,-
- (pinjaman produk D)	<u>Rp. 00.000.000,-</u>
	Rp. 00.000.000,-

I.1.4. PENYISIHAN PINJAMAN Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo penyisihan pinjaman tidak tertagih Per 31 Desember 20.. dengan rincian sebagai berikut :

- Lancar	Rp. 00.000.000,-
- Kurang Lancar	Rp. 00.000.000,-
- Diragukan	Rp. 00.000.000,-
- Macet	<u>Rp. 00.000.000,-</u>
	Rp. 00.000.000,-

I.1.5. PERSEDIAAN Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Persediaan per 31 Desember 20... dengan rincian sebagai berikut :

-	Rp. 00.000.000,-
-	Rp. 00.000.000,-
-	Rp. 00.000.000,-
-	<u>Rp. 00.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

I.1.6. Investasi/Penempatan pada Koperasi Lain Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Investasi/Penempatan pada Koperasi Lain per 31 Desember 20... yang terdiri dari :

- (Koperasi A)	Rp. 000.000.000,-
- (Koperasi B)	Rp. 000.000.000,-
- (Koperasi C)	Rp. 000.000.000,-

- (Koperasi D)	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

I.2.1. Penempatan Modal pada USP (unit usaha) Rp. 65.550.000,-

Jumlah tersebut merupakan setoran modal usaha Unit Simpan Pinjam Koperasi

I.2.2. ASET TETAP Rp. 15.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Aset Tetap per 31 Desember 20.. dengan rincian sebagai berikut :

a. <u>Nilai perolehan</u>	
- Tanah	Rp. 000.000.000,-
- Bangunan	Rp. 000.000.000,-
- Mesin	Rp. 000.000.000,-
- Inventaris (Peralatan Kantor)	<u>Rp. 15.000.000,-</u>
	Rp. 15.000.000,-
b. <u>Akumulasi Penyusutan</u>	
- Tanah	Rp. 000.000.000,-
- Bangunan	Rp. 000.000.000,-
- Mesin	Rp. 000.000.000,-
- Inventaris	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-
c. <u>Nilai Buku</u>	
- Tanah	Rp. 000.000.000,-
- Bangunan	Rp. 000.000.000,-
- Mesin	Rp. 000.000.000,-
- Inventaris	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

I.2.3. ASET TAK BERWUJUD..... Rp. 3.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Aset takberwujud per 31 Desember 2025 dengan rincian sebagai berikut :

a. <u>Nilai perolehan</u>	
- Aplikasi Digital Koperasi	Rp. 3.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 3.000.000,-

b. <u>Akumulasi Penyusutan</u>	
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-
c. <u>Nilai Buku</u>	
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

I.2.4. ASET LAIN Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Aset lain
per 31 Desember 20... dengan rincian
sebagai berikut :

-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

LIABILITAS

Liabilitas mencerminkan seluruh kewajiban keuangan koperasi kepada pihak eksternal maupun internal yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Pos ini menunjukkan tanggung jawab koperasi dalam mengelola sumber dana yang berasal dari luar modal sendiri untuk mendukung stabilitas operasional dan ekspansi unit usaha.

II.1.1. SIMPANAN ANGGOTA..... Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo
Simpanan Anggota per 31 Desember 2025
dengan rincian sebagai berikut :

- (Produk Simpanan A)	Rp. 000.000.000,-
- (Produk Simpanan B)	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

II.1.2. SIMPANAN KOPERASI LAIN Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan saldo Simpanan
Koperasi Lain per 31 Desember 20.. dengan
rincian sebagai berikut :

- (simpanan Koperasi A)	Rp. 000.000.000,-
- (simpanan Koperasi B)	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

II.1.3. UTANG USAHA..... **Rp. 18.000.000,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Utang Usaha per 31 Desember 2025 dengan rincian sebagai berikut :

- (utang kepada Anggota)	Rp. 18.000.000,-
- (utang kepada B)	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 18.000.000,-

II.1.4. UTANG PINJAMAN..... **Rp. 000.000.000,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Pinjaman kepada Lembaga Keuangan per 31 Desember 20.. dengan rincian sebagai berikut:

- Bank.....	Rp. 000.000.000,-
- Bank.....	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

II.1.5. LIABILITAS IMBALAN PASCA KERJA..... **Rp. 000.000.000,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Liabilitas Imbalan Pasca Kerja per 31 Desember 20..

II.1.6. LIABILITAS LAINNYA..... **Rp. 000.000.000,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Liabilitas Lainnya per 31 Desember 20.. dengan rincian sebagai berikut :

-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

II.1.7. Modal Penyertaan **Rp. 30.000.000,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Modal penyertaan per 31 Desember 2025 dengan rincian sebagai berikut :

- (perjanjian modal penyertaan BKM, No.)	Rp. 30.000.000,-
- (perjanjian modal penyertaan A, No.)	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 30.000.000,-

EKUITAS

Ekuitas merupakan modal bersih milik anggota yang menjadi fondasi kekuatan finansial Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban.. Pos ini mencerminkan tingkat kemandirian koperasi dalam membiayai operasional dan pengembangan unit usaha tanpa sepenuhnya bergantung pada pihak eksternal.

Komponen utama ekuitas ini terdiri dari modal sendiri yang meliputi Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Dana Cadangan, serta Hibah. Seluruh akumulasi modal ini digunakan kembali untuk memperkuat likuiditas organisasi dan memastikan keberlangsungan pelayanan bagi seluruh anggota secara jangka panjang.

III.1. SIMPANAN POKOK	<u>Rp. 32.800.000,-</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo Simpanan Pokok Anggota per 31 Desember 2025	
III.2. SIMPANAN WAJIB	<u>Rp. 4.250.000,-</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo Simpanan Wajib Anggota per 31 Desember 20..	
III.3. SIMPANAN SUKARELA	<u>Rp. 18.775.000,-</u>
III.4. SIMPANAN WAJIB PINJAM	<u>Rp. 1.790.000,-</u>
III.5. DANA RISIKO PINJAMAN	<u>Rp. 1.790.000,-</u>
III.6. CADANGAN	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
Jumlah tersebut merupakan Cadangan per 31 Desember 20..	
III.7. EKUITAS LAIN	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo Ekuitas Lain per 31 Desember 20.. dengan rincian sebagai berikut :	
- Hibah	Rp. 000.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

III.8. Sisa Hasil Usaha **Rp. 1.778.000,-**
Jumlah tersebut merupakan SHU belum
dibagikan per 31 Desember 2025

POS-POS PERHITUNGAN HASIL USAHA

IV.1.1. PENJUALAN PADA ANGGOTA **Rp. 000.000.000,-**
Jumlah tersebut merupakan total Pendapatan
transaksi dengan anggota Selama tahun
berjalan.

IV.1.2. BEBAN POKOK PENJUALAN PADA ANGGOTA.. **Rp. 000.000.000,-**
Jumlah tersebut merupakan total Harga
pokok penjualan dengan anggota Selama
tahun berjalan.

IV.2.1. PENJUALAN PADA NON ANGGOTA **Rp. 000.000.000,-**
Jumlah tersebut merupakan total Pendapatan
transaksi dengan non Anggota selama tahun
berjalan.

IV.2.2. Beban Pokok penjualan pada non Anggota **Rp. 000.000.000,-**
Jumlah tersebut merupakan total Harga
pokok penjualan dengan non Anggota selama
tahun berjalan.

IV.3. PENDAPATAN UNIT USAHA SIMPAN PINJAM **Rp. 2.235.000,-**
Bagian pendapatan dari Unit Usaha Simpan
Pinjam Koperasi

V.1. BEBAN KEPEGAWAIAN **Rp. 000.000.000,-**
Jumlah tersebut merupakan total biaya
Pegawai selama tahun berjalan, dengan
rincian sebagai berikut :

- Rp. 000.000.000,-
- Rp. 000.000.000,-
- Rp. 000.000.000,-

-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

V.2. BEBAN ADMINISTRASI DAN UMUM Rp. 57.000,-

Jumlah tersebut merupakan total biaya administrasi dan umum selama tahun berjalan, dengan rincian sebagai berikut :

- Buku Administrasi	Rp. 36.000,-
- Administrasi Bank Jatim	Rp. 21.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 57.000,-

V.3. Beban Penyisihan Piutang Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan total biaya Penyisihan piutang tak tertagih selama tahun berjalan, dengan rincian sebagai berikut :

-	Rp. 000.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

V.4. BEBAN PERKOPERASIAN..... Rp. 400.000,-

Jumlah tersebut merupakan total biaya perkoperasian selama tahun berjalan, dengan rincian sebagai berikut :

- Rapat organisasi	Rp. 000.000.000,-
- Pendidikan anggota	Rp. 000.000.000,-
- Rapat anggota	Rp. 200.000,-
- Bahan Rapat	<u>Rp. 200.000,-</u>
	Rp. 400.000,-

V.5. PENDAPATAN DAN BEBAN LAINNYA..... Rp. 000.000.000,-

Jumlah tersebut merupakan total Pendapatan dan Biaya di luar kegiatan usaha koperasi selama tahun berjalan, dengan rincian sebagai berikut :

- Penjualan aset	Rp. 000.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

V.6. BIAYA BUNGA..... **Rp. 000.000.000,-**

Merupakan total biaya bunga selama tahun berjalan, dengan rincian sebagai berikut :

-	Rp. 000.000.000,-
-	Rp. 000.000.000,-
-	<u>Rp. 000.000.000,-</u>
	Rp. 000.000.000,-

V.7. Biaya Pajak..... **Rp. 000.000.000,-**

Merupakan total biaya pajak selama tahun berjalan.

V.8. SHU Setelah Pajak..... **Rp. 1.778.000,-**

Merupakan SHU bersih setelah potong Bunga dan pajak pada tahun berjalan.



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGAWAS

TAHUN 2025

Bersama, Berdaya, dan Berkelanjutan

KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

EDISI 2025

DAFTAR ISI

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGAWAS KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI TAHUN BUKU 2025

1. **Kata Pengantar**
2. **Daftar Isi**
3. **Pendahuluan**
 - 3.1 Latar Belakang dan Peran Pengawas
 - 3.2 Dasar Hukum Pengawasan
 - 3.3 Tujuan Pengawasan
 - 3.3.1 Tujuan Umum
 - 3.3.2 Tujuan Khusus
 - 3.4 Waktu Pelaksanaan Pengawasan
 - 3.5 Sasaran Pengawasan
 - 3.6 Metode Pengawasan
 - 3.7 Ruang Lingkup Pengawasan
4. **Hasil Pengawasan**
 - 4.1 **Bidang Kelembagaan dan Organisasi**
 - 4.1.1 Legalitas Koperasi
 - 4.1.2 Rapat Anggota
 - 4.1.3 Pengurus
 - 4.1.4 Pengawas
 - 4.1.5 Keanggotaan
 - 4.1.6 Pengelola / Karyawan
 - 4.1.7 Rapat dan Pertemuan
 - 4.2 **Bidang Administrasi dan Manajemen**
 - 4.2.1 Administrasi Organisasi
 - 4.2.2 Administrasi Usaha
 - 4.2.3 Manajerial dan Tata Laksana
 - 4.3 **Bidang Permodalan dan Keuangan**
 - 4.3.1 Struktur Permodalan
 - 4.3.2 Simpanan Anggota
 - 4.3.3 Pendapatan dan Beban
 - 4.3.4 Perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU)
 - 4.3.5 Analisis Kinerja Keuangan
 - Likuiditas
 - Solvabilitas
 - Rentabilitas
 - 4.4 **Bidang Operasional Unit Usaha**
 - 4.4.1 Unit Usaha Simpan Pinjam
 - 4.4.2 Unit Gerai Sembako

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Bidang Administrasi dan Organisasi

5.1.2 Bidang Permodalan dan Usaha

5.1.3 Bidang Keuangan

5.2 Saran dan Rekomendasi Pengawas

5.2.1 Penguatan Tata Kelola dan Administrasi

5.2.2 Pengembangan dan Pengendalian Unit Usaha

5.2.3 Pengendalian Risiko Usaha dan Keuangan

5.2.4 Digitalisasi Administrasi dan Usaha

5.2.5 Peningkatan Kapasitas SDM

5.2.6 Peningkatan Partisipasi dan Loyalitas Anggota

5.2.7 Sinkronisasi RK dan RAPB Tahun Buku Berikutnya

6. Penutup

7. Pengesahan Laporan Pengawas

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban dapat menyelesaikan **Laporan Pengawasan KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2025** sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengawasan kepada Anggota melalui forum Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Laporan Pengawasan ini disusun sebagai pelaksanaan amanat **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, khususnya ketentuan Pasal 39, yang menegaskan bahwa Pengawas mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan serta pengelolaan koperasi, dan menyampaikan laporan tertulis mengenai hasil pengawasannya kepada Rapat Anggota.

Dalam rangka menjalankan amanat tersebut, Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban telah melaksanakan tugas pengawasan secara aktif, baik melalui pengawasan rutin maupun insidental, dengan pendekatan yang objektif, independen, dan konstruktif. Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan mengikuti kegiatan-kegiatan strategis koperasi, termasuk keterlibatan dalam rapat-rapat Pengurus, pengamatan terhadap pengelolaan usaha dan keuangan koperasi, serta penelaahan atas pelaksanaan **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RK-RAPB)** yang telah disahkan dalam Rapat Anggota.

Perlu dipahami bersama bahwa Tahun Buku 2025 merupakan periode awal operasional KKMP Latsari Kecamatan Tuban, di mana sistem kerja, tata kelola, dan unit usaha koperasi masih berada pada tahap pembentukan dan penguatan. Oleh karena itu, fokus pengawasan pada periode ini diarahkan untuk memastikan bahwa fondasi tata kelola koperasi dibangun secara benar, tertib, dan sesuai ketentuan, serta mendorong terbentuknya budaya kerja Pengurus dan Karyawan yang profesional dan bertanggung jawab.

Melalui laporan ini, Pengawas berupaya menyajikan gambaran secara garis besar mengenai kinerja Pengurus dalam mengelola koperasi, perkembangan usaha yang telah dicapai, serta tantangan dan kendala yang dihadapi selama Tahun Buku 2025. Pengawas juga menyampaikan catatan, saran, dan rekomendasi perbaikan yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Anggota dan Pengurus dalam rangka meningkatkan kinerja dan keberlanjutan koperasi pada tahun buku berikutnya.

Pengawas menyadari sepenuhnya bahwa dalam pelaksanaan tugas pengawasan masih terdapat keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, Pengawas senantiasa

terbuka terhadap masukan, kritik, dan saran yang konstruktif dari Anggota, guna meningkatkan kualitas pengawasan dan tata kelola koperasi di masa mendatang.

Akhir kata, Pengawas menyampaikan selamat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan perlindungan, kekuatan, dan petunjuk kepada kita semua dalam mengembangkan KKMP Latsari Kecamatan Tuban sebagai koperasi yang sehat, mandiri, dan berkelanjutan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Latsari, 14 Februari 2026

**PENGAWAS
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN**

Anggota 1



Mochamad Ambari

Ketua Pengawas



Ghufron, SH

Anggota 2



Ali Usman, S.Sos., M.AP

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGAWAS
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH**

**LATSARI KECAMATAN TUBAN KABUPATEN TUBAN
TAHUN BUKU 2025**

Nama Koperasi : Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban

Badan Hukum Nomor : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025

Jenis Usaha : Koperasi Primer

Tanggal Dibentuk : 17 Juni 2025

I. PENDAHULUAN

Laporan Pertanggungjawaban Pengawas ini merupakan dokumen pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan tugas pengawasan yang diamanatkan oleh Anggota kepada Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban selama Tahun Buku 2025.

Peranan Pengawas dalam organisasi koperasi merupakan unsur yang sangat penting dalam mewujudkan **good cooperative governance** (tata kelola koperasi yang baik). Keberadaan Pengawas menjadi bagian dari mekanisme pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan koperasi berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), serta keputusan Rapat Anggota.

Hal tersebut sejalan dengan ketentuan **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, khususnya **Pasal 39**, yang menyebutkan bahwa Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pengawas bertugas:
 - a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi;
 - b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.
2. Pengawas berwenang:
 - a. Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi;
 - b. Memperoleh segala keterangan yang diperlukan dari Pengurus dan pihak terkait.
3. Pengawas berkewajiban:

Menjaga kerahasiaan hasil pengawasan terhadap pihak ketiga, sepanjang tidak ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau keputusan Rapat Anggota.

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban berpedoman pada **Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) KKMP Latsari**, khususnya ketentuan mengenai fungsi dan peran Pengawas sebagaimana diatur dalam Bab XII.

Penyusunan laporan ini berlandaskan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) koperasi serta peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian yang berlaku. Dalam laporan ini, Pengawas menyampaikan hasil pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian secara objektif terhadap kebijakan serta pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pengurus selama Tahun Buku berjalan, sebagai bentuk akuntabilitas kepada seluruh anggota koperasi.

Secara substansi, laporan ini mencakup penilaian atas tingkat kepatuhan organisasi dalam menjalankan prosedur kerja, baik di bidang administrasi, pengelolaan usaha, maupun pengelolaan keuangan koperasi. Pengawasan dilakukan terhadap seluruh unit usaha yang telah berjalan, termasuk Unit Usaha Simpan Pinjam dan Gerai Sembako, dengan tujuan memastikan bahwa setiap kebijakan dan tindakan manajerial dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian, transparansi, dan kepentingan ekonomi anggota.

Pengawasan juga difokuskan pada upaya pengamanan aset koperasi serta penilaian kewajaran laporan keuangan yang disajikan, agar benar-benar mencerminkan kondisi riil koperasi tanpa adanya penyimpangan yang bersifat material. Mengingat kegiatan operasional koperasi pada Tahun Buku 2025 **baru berjalan efektif sekitar 5,5 (lima setengah) bulan**, maka pengawasan diarahkan pada fase awal pembentukan dan penguatan tata kelola koperasi.

Selain sebagai media informasi, laporan ini juga dimaksudkan untuk memberikan keyakinan kepada forum Rapat Anggota Tahunan (RAT) bahwa fungsi pengawasan telah dilaksanakan secara independen dan objektif. Temuan-temuan pengawasan, baik yang bersifat positif maupun rekomendasi perbaikan, disampaikan sebagai bagian dari upaya mendorong Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban menjadi lembaga ekonomi kelurahan yang profesional, kredibel, dan mampu memberikan manfaat ekonomi yang nyata bagi kesejahteraan anggota dan masyarakat.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Anggota, Pengawas menyampaikan laporan hasil pengawasan yang dilakukan secara periodik setiap triwulan selama Tahun Buku 2025, dengan rincian sebagai berikut:

No	Tanggal	Uraian
1	1 Oktober 2025	Pengawasan / Pemeriksaan Triwulan I
2	31 Desember 2025	Pengawasan / Pemeriksaan Triwulan II

Laporan ini tidak dimaksudkan sebagai penilaian kinerja tahunan secara penuh, melainkan sebagai evaluasi awal terhadap arah pengelolaan koperasi serta kesiapan organisasi dalam memasuki tahap pengembangan yang lebih terstruktur pada tahun buku berikutnya.

1. DASAR HUKUM PENGAWASAN

Pelaksanaan tugas pengawasan pada Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban berpedoman pada:

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856), Bab IV Pasal 38, 39 dan 40 tentang Pengawas;
- b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban;
- c. **Keputusan Rapat Anggota**, termasuk pengesahan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2025;
- d. **Program dan jadwal pengawasan** yang ditetapkan berdasarkan hasil Rapat Anggota Tutup Buku Tahun 2025.

2. TUJUAN PENGAWASAN

Perlu diketahui bahwa pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan oleh Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Memberikan gambaran secara objektif dan menyeluruh mengenai kinerja KKMP Latsari Kecamatan Tuban selama Tahun Buku 2025, serta menyampaikan saran dan rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengawasan guna mendukung pencapaian tujuan koperasi

sebagaimana telah ditetapkan dalam **Rencana Kerja** dan **Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)** yang disahkan melalui Rapat Anggota.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan meliputi:

- a. **Mengevaluasi tingkat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Pengurus**, baik dalam pengelolaan organisasi, pengembangan usaha, maupun pengelolaan keuangan koperasi selama Tahun Buku 2025, dengan mengacu pada Rencana Kerja dan RAPB yang telah ditetapkan;
- b. **Meneliti kecermatan, kebenaran, dan akurasi data serta bukti-bukti pendukung** atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengurus dan pengelola unit usaha, termasuk menilai kelayakan dan kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh Pengurus;
- c. **Memberikan saran dan masukan yang konstruktif** atas hasil pemeriksaan dan pengawasan dalam rangka pengamanan aset koperasi serta optimalisasi pendayagunaan kekayaan koperasi untuk pengembangan usaha, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan anggota maupun pihak lain yang berpartisipasi dalam kegiatan KKMP Latsari Kecamatan Tuban.
- d. **Melaksanakan program kerja pengawasan hasil RAT**

Sebagai bentuk kepatuhan terhadap amanat anggota, pengawasan ini bertujuan untuk mengimplementasikan seluruh rencana kerja pengawasan yang telah disepakati dan diputuskan dalam forum Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku Tahun sebelumnya. Hal ini memastikan bahwa pengawas bekerja sesuai koridor dan mandat yang diberikan oleh pemegang kekuasaan tertinggi koperasi.

- e. **Mengetahui tingkat keberhasilan pengurus dalam menjalankan roda organisasi dan usaha**

Pengawasan berfungsi sebagai instrumen evaluasi untuk mengukur sejauh mana efektivitas dan capaian kerja pengurus dalam mengelola manajemen organisasi serta mengoperasikan unit-unit bisnis. Hal ini mencakup penilaian terhadap produktivitas karyawan, efisiensi operasional gerai, serta kemampuan pengurus dalam mencapai target pendapatan yang telah direncanakan.

f. Mengetahui kesesuaian kegiatan dan kebijakan pengurus sesuai dengan AD/ART

Tujuan mendasar dari pengawasan ini adalah untuk memastikan bahwa setiap kebijakan, keputusan, dan langkah operasional yang diambil oleh pengurus tetap berada dalam bingkai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART). Selain itu, pengawasan memastikan seluruh aktivitas koperasi selaras dengan peraturan-peraturan organisasi serta keputusan-keputusan strategis yang telah ditetapkan dalam RAT Tutup Buku Tahun sebelumnya.

3. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan pengawasan dilakukan mulai 1 Juli 2025 s.d. 31 Desember 2025 dilakukan oleh:

- a. Koordinator : Ghuftron, SH
- b. Anggota : Muchamad Ambari
- c. Anggota : Ali Usman, S.Sos.,M.AP

4. SASARAN PENGAWASAN

- a. Bidang Kelembagaan dan Organisasi
- b. Bidang Administrasi dan manajemen
- c. Bidang Permodalan dan keuangan
- d. Bidang Pengelolaan unit usaha koperasi

5. METODE PENGAWASAN

Dalam melaksanakan tugasnya, Pengawas menggunakan metode pengawasan sebagai berikut:

- 1. **Pemeriksaan dokumen**, meliputi dokumen organisasi, administrasi, dan laporan keuangan koperasi;
- 2. **Observasi lapangan**, terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan layanan koperasi;
- 3. **Evaluasi kebijakan**, dengan menelaah kesesuaian kebijakan Pengurus terhadap keputusan Rapat Anggota;
- 4. **Analisis data keuangan dan usaha**, untuk menilai kondisi awal kesehatan koperasi.

Metode tersebut diterapkan secara proporsional dengan mempertimbangkan skala usaha dan tahap perkembangan koperasi.

II. RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Ruang lingkup pengawasan yang dilakukan mencakup seluruh aspek fundamental koperasi guna memastikan kesehatan organisasi dan

keberlangsungan usaha. Pengawasan ini dilakukan secara menyeluruh terhadap objek-objek sebagai berikut:

1. **Aspek Kelembagaan dan Organisasi:** Meliputi pemeriksaan terhadap legalitas badan hukum, kepatuhan terhadap AD/ART, keabsahan struktur kepengurusan, serta tertib administrasi keanggotaan. Pengawas memastikan bahwa hubungan kerja antara Pengurus, Pengawas, dan Pengelola berjalan sesuai dengan fungsinya masing-masing demi menjaga stabilitas internal koperasi.
2. **Aspek Administrasi dan Manajemen:** Meninjau ketertiban pengelolaan dokumen kantor, kearsipan surat-menyurat, serta ketersediaan buku-buku wajib koperasi. Hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa seluruh rekam jejak kebijakan dan aktivitas organisasi terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan kapan saja.
3. **Aspek Operasional Unit Usaha:** Melakukan peninjauan langsung terhadap kinerja dan manajemen di setiap titik layanan koperasi, yang meliputi:
Outlet Gerai Sembako: Pengawasan terhadap ketersediaan stok, sistem penjualan, dan layanan kebutuhan pokok.
 - a. **Outlet Gerai Sembako:** Pemeriksaan terhadap ketersediaan sembako dan perizinan terkait.
 - b. **Outlet Simpan Pinjam:** Verifikasi terhadap prosedur penyaluran pinjaman, penghimpunan simpanan, serta pengawasan terhadap risiko kredit macet.
 - c. **Kantor Layanan Koperasi:** Evaluasi terhadap efektivitas pusat layanan informasi dan administrasi bagi seluruh anggota.
4. **Aspek Permodalan dan Keuangan:** Melakukan pemeriksaan mendalam terhadap laporan keuangan yang meliputi Neraca dan Laporan Hasil Usaha. Ruang lingkup ini mencakup verifikasi saldo kas, posisi bank, mutasi piutang, serta penggunaan modal (baik modal sendiri maupun modal pinjaman) agar tetap efektif menunjang produktivitas koperasi.

III. HASIL PENGAWASAN

Berdasarkan rangkaian kegiatan pengawasan yang telah dilakukan, berikut adalah rincian hasil pemeriksaan yang mencakup temuan pada aspek organisasi dan keuangan:

1. BIDANG KELEMBAGAAN DAN ORGANISASI

a. LEGALITAS

Berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban telah memiliki legalitas yang lengkap dan masih berlaku. Dokumen-dokumen utama seperti Akta Pendirian, Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum, Nomor Induk Berusaha (NIB), serta izin usaha sektoral telah tersip dengan baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

NO	NAMA DOKUMEN	NO IDENTITAS
1	BADAN HUKUM	AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025
2	NOMOR INDUK KOPERASI	3523130030171
3	NOMOR INDUK BERUSAHA	0208250020771
4	NOMOR NPWP	1000 0000 0391 1868

Legalitas ini menjadi fondasi utama bagi koperasi dalam menjalin kerja sama dengan pihak ketiga maupun lembaga keuangan. Pengawas memastikan bahwa seluruh operasional di tiap unit usaha, mulai dari unit kesehatan hingga perdagangan, telah didasarkan pada izin operasional yang sah guna menjamin keamanan hukum bagi seluruh anggota.

b. Perangkat Organisasi Koperasi

1. RAPAT ANGGOTA

Rapat Anggota KKMP Latsari Tuban, pada tahun 2025, diadakan sebanyak 1 (satu) kali yaitu rapat anggota pembentukan KKMP Latsari Kecamatan Tuban yang diselenggarakan pada bulan Juli 2025.

2. PENGURUS

Pengurus telah menjalankan fungsi manajerial dan kepemimpinan organisasi sesuai dengan mandat yang diberikan oleh Rapat Anggota Tahunan. Secara umum, pembagian tugas antara Ketua, Sekretaris, dan Bendahara telah berjalan efektif, di mana setiap kebijakan strategis yang diambil senantiasa didokumentasikan melalui berita acara rapat pengurus sebagai bentuk akuntabilitas kepemimpinan.

Susunan pengurus KKMP Latsari 2025 adalah sbb :

- | | | |
|---|----------------------------|--------------------------|
| 1 | Ketua | : Hery Kurniawan, SE.,MM |
| 2 | Wakil Ketua Bidang Anggota | : Sugi Utami |
| 3 | Wakil Ketua Bidang Usaha | : Suhartono, BA |
| 4 | Sekretaris | : Drs. Suyono |
| 5 | Bendahara | : Djuari, S.Pd |

Masa jabatan Pengurus sesuai AD/ART KKMP Latsari Kecamatan Tuban adalah lima tahun mulai Juli 2025 sampai dengan Juni 2030, dan perlu diketahui mengingat keadaan belum memungkinkan maka semua pengurus sementara ini kerjanya masih Kerja Bakti.

Namun demikian, Pengawas tetap memberikan catatan agar Pengurus terus meningkatkan koordinasi dengan para pengelola unit usaha di lapangan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa visi besar koperasi dalam menyejahterakan anggota dapat diterjemahkan secara teknis dalam operasional harian di seluruh gerai milik Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

c. PENGAWAS

Pengawas telah melaksanakan fungsi kontrol dan supervisi terhadap jalannya kebijakan koperasi secara periodik dan independen. Melalui pemeriksaan rutin terhadap administrasi dan fisik aset, pengawas berupaya memastikan bahwa pengelolaan kekayaan koperasi oleh pengurus telah didasarkan pada prinsip kehati-hatian demi meminimalisir risiko kerugian organisasi.

Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari:

- | | | |
|---|----------------|---------------------------|
| 1 | Ketua Pengawas | : Ghufroon, SH |
| 2 | Anggota 1 | : Muchamad Ambari |
| 3 | Anggota 2 | : Ali Usman, S.Sos., M.AP |

Sinergi antara pengawas dan pengurus tetap dijaga dalam koridor profesionalisme, di mana temuan-temuan audit internal selalu dikomunikasikan untuk segera ditindaklanjuti. Pengawas berkomitmen untuk terus memberikan rekomendasi yang objektif agar tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban tetap sehat dan terpercaya.

d. KEANGGOTAAN

Data keanggotaan menunjukkan adanya dinamika yang positif dengan pencatatan jumlah anggota laki-laki dan perempuan yang semakin tertib. Anggota tetap menjadi prioritas utama dalam pemberian layanan, baik dalam hal penyediaan kebutuhan pokok di gerai sektor riil maupun kemudahan akses permodalan melalui unit simpan pinjam.

Keanggotaan KKMP Latsari per 31 Desember 2025 ini sebanyak 42 orang yang terdiri atas 21 anggota laki-laki dan 21 anggota perempuan

Pengawas menekankan pentingnya pemutakhiran data buku daftar anggota secara berkelanjutan agar hak-hak anggota, seperti pembagian SHU, dapat diberikan secara akurat. Selain itu, diperlukan upaya lebih lanjut untuk meningkatkan partisipasi aktif anggota dalam menggunakan jasa koperasi agar volume usaha terus mengalami peningkatan.

e. PENGELOLA / KARYAWAN

Pengelola / Karyawan merupakan garda terdepan dalam pelayanan di seluruh unit usaha, mulai dari staf administrasi hingga pramuniaga di tiap outlet gerai. Pengawas melihat bahwa penempatan karyawan sudah cukup sesuai dengan kebutuhan operasional, namun tetap diperlukan pembinaan rutin mengenai budaya kerja dan pelayanan prima (excellent service).

Pengelola KKMP Latsari Kecamatan Tuban sebanyak 2 (dua) orang dengan pembagian tugas sebagai berikut:

- | | | | |
|---|-----------------------|---|----------------------|
| 1 | Manajer Simpan Pinjam | : | Hendri Anny |
| 2 | Manajer Serba Usaha | : | Rachmad Agus Pranoto |

Peningkatan kesejahteraan dan pemberian jaminan sosial bagi karyawan perlu terus diperhatikan oleh pengurus agar motivasi kerja tetap tinggi. Dengan kualitas SDM yang unggul, diharapkan operasional unit bisnis seperti Gerai Sembako dan Unit Simpan Pinjam dapat memberikan hasil yang maksimal bagi kemajuan ekonomi koperasi.

f. RAPAT / PERTEMUAN

Pelaksanaan rapat-rapat organisasi, baik rapat pengurus, rapat pengawas, maupun rapat koordinasi dengan pengelola, telah berjalan secara intensif sebagai sarana evaluasi kinerja. Pertemuan ini menjadi wadah penting untuk membedah hambatan di tiap gerai usaha dan merumuskan solusi cepat atas kendala yang dihadapi di lapangan.

Pengawas merekomendasikan agar setiap hasil pertemuan tersebut dituangkan dalam notulensi yang sistematis sebagai rekam jejak kebijakan organisasi. Kedisiplinan dalam menjalankan jadwal rapat berkala akan menjamin pengawasan internal yang lebih ketat terhadap pencapaian target RAPBK yang telah disepakati bersama.

2. BIDANG ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN

a. Administrasi Organisasi

KKMP Latsari Kecamatan Tuban sebagai sebuah organisasi koperasi dapat dikategorikan sebagai organisasi yang **relatif sehat pada tahap awal operasional**, karena seluruh kegiatan koperasi telah didukung oleh dasar hukum dan regulasi operasional yang jelas, baik yang bersumber dari peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), maupun keputusan Rapat Anggota serta rapat Pengurus dan Pengawas.

Seluruh kegiatan organisasi dan usaha koperasi juga ditunjang oleh sistem pencatatan dan administrasi yang memadai. Berdasarkan hasil pemeriksaan Pengawas, dokumen administrasi dan pembukuan koperasi **tersedia dan dikerjakan secara tertib**, meskipun masih memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan jumlah anggota dan skala usaha koperasi.

Secara garis besar, kondisi administrasi koperasi per akhir Tahun Buku 2025 adalah sebagai berikut:

1. Administrasi Organisasi

Terdapat **16 (enam belas) jenis buku administrasi organisasi** yang telah tersedia dan dikerjakan dengan tertib. Namun demikian, Pengawas mencatat bahwa **Buku Daftar Anggota** masih memerlukan pembaruan, khususnya terkait kelengkapan tanda tangan beberapa anggota yang baru bergabung.

2. Administrasi Usaha

Terdapat **2 (dua) jenis buku administrasi usaha** yang telah tersedia, lengkap, dan dikerjakan dengan tertib, sebagai pendukung pengelolaan unit usaha koperasi.

Pengawas menilai bahwa kondisi administrasi organisasi dan usaha tersebut sudah cukup baik untuk koperasi yang masih berada pada fase awal operasional, dan perlu terus ditingkatkan secara bertahap.

- b. Manajerial

1. Rapat-Rapat

Intensitas pelaksanaan rapat di lingkungan KKMP Latsari Kecamatan Tuban tergolong cukup tinggi, yang mencerminkan upaya Pengurus dalam menerapkan prinsip transparansi, kehati-hatian, dan partisipasi dalam setiap pengambilan keputusan organisasi.

Selama Tahun Buku 2025, rapat-rapat yang tercatat antara lain:

- a. **Rapat Internal**, meliputi Rapat Anggota Tahunan, rapat kerja Pengurus, rapat rutin Pengurus dan Pengawas, serta rapat-rapat lain yang bersifat koordinatif, dengan jumlah keseluruhan tercatat sebanyak **5 (lima) kali**;
- b. **Rapat Eksternal**, yaitu rapat yang melibatkan pihak di luar koperasi, tercatat sebanyak **3 (tiga) kali**, terutama dalam rangka koordinasi dan pembinaan.

Pengawas menilai bahwa pelaksanaan rapat-rapat tersebut telah mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih akuntabel dan terdokumentasi.

c. Surat-Menyurat

Berdasarkan hasil pemeriksaan administrasi persuratan, selama kurang lebih **lima bulan operasional pada Tahun Buku 2025**, tercatat sebanyak **6 (enam) surat masuk dan keluar** yang telah didokumentasikan dengan baik. Sistem persuratan dinilai masih sederhana namun telah memenuhi kebutuhan dasar administrasi koperasi.

d. Tata Laksana Manajerial

Dalam melaksanakan fungsi manajerial, KKMP Latsari Kecamatan Tuban telah menerapkan pembagian tugas dan tanggung jawab (*job descriptions*) secara jelas kepada Pengurus dan Karyawan, sebagai bagian dari upaya membangun sistem kerja yang tertib dan profesional.

Penerapan tata laksana manajerial meliputi:

1. Pembagian **Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Pengurus**;
2. Pembagian **Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Pengelola**;
3. Penerapan **Standar Operasional Manajemen (SOM)**
4. Penerapan **Standar Operasional Prosedur (SOP)**
5. Penerapan **Peraturan Khusus (PERSUS)**

6. BIDANG PERMODALAN DAN KEUANGAN

a. Bidang Permodalan

1. Komposisi Permodalan KKMP Latsari Tahun Buku 2025

Struktur permodalan KKMP Latsari Kecamatan Tuban per **31 Desember 2025** menunjukkan kondisi yang relatif sehat untuk koperasi yang masih berada pada tahap awal operasional. Total permodalan koperasi tercatat sebesar **Rp109.183.000**, dengan komposisi sebagai berikut:

Uraian	Nilai (Rp)
Kewajiban Jangka Pendek	18.000.000
Kewajiban Jangka Panjang	30.000.000
Ekuitas (Modal Sendiri)	61.183.000
Jumlah	109.183.000

Penjelasan:

- **Kewajiban Jangka Pendek** sebesar **Rp18.000.000** seluruhnya berasal dari kewajiban kepada anggota, mencerminkan aktivitas simpan pinjam yang masih dalam batas aman.;
- **Kewajiban Jangka Panjang** sebesar **Rp30.000.000** berasal dari **Modal Penyertaan BKM Latsari**, yang bersifat pendukung penguatan modal awal koperasi.;
- **Ekuitas** sebesar **Rp61.183.000**, yang berasal dari:
 - a. Simpanan Pokok: Rp32.800.000
 - b. Simpanan Wajib: Rp4.250.000
 - c. Simpanan Sukarela: Rp18.775.000
 - d. Simpanan Wajib Pinjam: Rp1.790.000
 - e. Dana Risiko Pinjaman: Rp1.790.000
 - f. Sisa Hasil Usaha (SHU): Rp1.778.000

Komposisi tersebut menunjukkan bahwa struktur permodalan koperasi masih **didominasi oleh modal sendiri**, yang mencerminkan tingkat kemandirian koperasi yang cukup baik serta risiko keuangan yang relatif terkendali.

2. Simpanan Anggota Tahun Buku 2025

Posisi simpanan anggota per **31 Desember 2025** tercatat sebesar **Rp57.615.000**, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Simpanan Pokok: Rp32.800.000
- b. Simpanan Wajib: Rp4.250.000
- c. Simpanan Wajib Pinjam: Rp1.790.000
- d. Simpanan Sukarela: Rp18.775.000

Pengawas menilai bahwa tingkat partisipasi anggota dalam penghimpunan simpanan tergolong baik untuk koperasi yang baru berjalan kurang dari satu tahun, dan menjadi modal penting dalam menjaga likuiditas serta keberlanjutan usaha koperasi ke depan.

b. Bidang Keuangan

Pengawasan di Bidang Keuangan KKMP Latsari Kecamatan Tuban tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan **Rencana Kerja (RK)** dan **Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)** Tahun Buku 2025 yang telah dibahas dan disepakati dalam rapat pleno Pengurus bersama Pengawas dan Manajer.

1. Pendapatan

Realisasi pendapatan koperasi selama Tahun Buku 2025 tercatat sebesar **Rp2.235.000**, yang seluruhnya berasal dari pendapatan operasional Unit Simpan Pinjam. Realisasi pendapatan ini melampaui rencana RAPB sebesar Rp1.000.000, atau mencapai **123,50%** dari target.

Hal ini menunjukkan bahwa meskipun koperasi baru berjalan sekitar 5,5 bulan, potensi usaha simpan pinjam telah mulai memberikan kontribusi positif terhadap pendapatan koperasi.

NO	URAIAN	RAPB	REALISASI	NAIK/TURUN	PROSENTASE
1. PENDAPATAN OPERASIONAL					
A	Pendapatan USP	1.000.000	2.235.000	N 1.235.000	123,50 %
B	Pendapatan Unit Jasa				
2. PENDAPATAN NON OPERASIONAL					
A	Bunga Bank				
B	Pendapatan Lain-lain				
Jumlah seluruh pendapatan		1.000.000	2.235.000	N 1.235.000	123,50 %

2. Beban Biaya

Total realisasi beban biaya selama Tahun Buku 2025 tercatat sebesar **Rp521.000**, yang terdiri dari beban operasional dan penyusutan Unit Simpan Pinjam. Realisasi beban ini sedikit lebih tinggi dibandingkan rencana RAPB sebesar Rp500.000, atau meningkat sebesar **4,20%**.

Pengawas menilai bahwa peningkatan beban tersebut masih dalam batas wajar dan sebanding dengan realisasi pendapatan yang diperoleh dan menunjukkan **pengelolaan biaya yang efisien** pada tahap awal.

NO	URAIAN	RAPB	REALISASI	NAIK/TURUN	PROSENTASE
1	Beban Operasional dan Penyusutan USP	500.000	521.000	N 21.000	4,20 %
2	Beban Penyusutan	0	0	0	
JUMLAH		500.000	521.000	N 21.000	4,20 %

3. Perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU)

Berdasarkan realisasi pendapatan dan beban biaya, Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Buku 2025 tercatat sebesar **Rp1.778.000**, atau meningkat signifikan dibandingkan rencana RAPB sebesar Rp500.000. Pencapaian SHU tersebut menunjukkan bahwa koperasi telah mampu mengelola usaha secara efisien pada tahap awal operasional dan SHU positif pada usia koperasi < 1 tahun adalah **indikator sangat baik**.

NO	URAIAN	RAPB	REALISASI	NAIK/TURUN	PROSENTASE
1	SISA HASIL USAHA	500.000	1.778.000	N 1.278.000	355,60 %
JUMLAH		500.000	1.778.000	N 1.278.000	355,60 %

4. Analisis Kinerja Keuangan

Berdasarkan Neraca Keuangan per 31 Desember 2025 yang disusun dengan mengacu pada **SAK EP**, Pengawas menilai bahwa kondisi keuangan KKMP Latsari Kecamatan Tuban berada dalam kondisi **cukup sehat dan terkendali**, dengan struktur permodalan yang didominasi oleh modal sendiri serta tingkat risiko keuangan yang masih rendah.

5. Indikator Kinerja

Berdasarkan hasil pengawasan dan pemeriksaan terhadap laporan keuangan serta posisi neraca KKMP Latsari Kecamatan Tuban per **31 Desember 2025**, indikator kinerja koperasi dapat dirangkum sebagai berikut:

Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024
Aset Lancar	Rp 25.633.000	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	Rp 18.000.000	-
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	Rp 30.000.000	-
Jumlah Kewajiban	Rp 48.000.000	-
Jumlah Aset	Rp 109.183.000	-
Ekuitas	Rp 61.183.000	-
Sisa Hasil Usaha (SHU)	Rp 1.778.000	-

6. Analisis Kinerja Keuangan

Berdasarkan Neraca Keuangan per 31 Desember 2025 yang disusun dengan mengacu pada **SAK EP**, Pengawas menilai bahwa kondisi keuangan KKMP Latsari Kecamatan Tuban berada dalam kondisi **cukup sehat dan terkendali**, dengan struktur permodalan yang didominasi oleh modal sendiri serta tingkat risiko keuangan yang masih rendah

Untuk menilai kinerja keuangan koperasi secara lebih objektif, dilakukan analisis rasio keuangan dengan membandingkan kondisi keuangan Tahun Buku 2025 terhadap standar umum koperasi.

NO	ANALISA KEUANGAN	RUMUSAN	2025	STANDARD
1	ANALISIS LIKUIDITAS	Jumlah Aset Lancar : Jumlah Kewajiban Jangka Pendek X 100%	124,7 %	200 %

		25.633.000 : 20.565.000 X 100%	CUKUP SEHAT	
2	ANALISIS SOLVABILITAS	Jumlah Aset : Jumlah Kewajiban X 100%	227,46 %	100 %
		109.183.000 : 48.000.000 X 100%	SANGAT BAIK	
3	ANALISIS RENTABILITAS	Jumlah SHU : Ekuitas X100%	2,91 % (Hanya 5 bulan)	Bunga Bank pemerintah
		1.778.000 : 61.183.000 X 100%	SANGAT BAIK	

Berdasarkan hasil analisis tersebut, Pengawas menilai bahwa kondisi likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas KKMP Latsari Kecamatan Tuban berada pada kategori **sangat baik**, khususnya jika dikaitkan dengan usia koperasi yang masih relatif baru. Hal ini menunjukkan kemampuan koperasi dalam memenuhi kewajiban jangka pendek, menjaga struktur permodalan yang sehat, serta menghasilkan surplus usaha secara positif.

7. BIDANG OPERASIONAL UNIT USAHA

Pengawasan terhadap unit usaha koperasi menunjukkan bahwa seluruh unit usaha yang dijalankan masih berada pada tahap awal pengembangan.

Pada Tahun Buku 2025, kegiatan usaha KKMP Latsari Kecamatan Tuban **masih difokuskan pada Unit Simpan Pinjam (USP)** sebagai unit usaha utama dan di pertengahan Desember 2025 mulai dioperasikan Unit Gerai Sembako dengan pertimbangan kesiapan manajemen, kebutuhan anggota, serta pengendalian risiko.

- **Unit Usaha Simpan Pinjam**

Telah berjalan dengan pendekatan selektif dan kehati-hatian. Pengawas menilai bahwa kebijakan penyaluran pinjaman dan pengendalian risiko telah diterapkan secara wajar, meskipun masih memerlukan penyempurnaan sistem monitoring dan evaluasi.

Realisasi kinerja Unit Simpan Pinjam selama Tahun Buku 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Total penyaluran kredit kepada anggota sebesar **Rp89.500.000;**
- b. Total pembayaran angsuran sebesar **Rp23.950.000;**

c. Sisa baki kredit per 31 Desember 2025 sebesar **Rp65.550.000**.

Pengawas mencatat bahwa penyaluran pinjaman dilakukan secara selektif dan berhati-hati, serta masih berada dalam batas kemampuan permodalan koperasi.

Capaian kinerja keuangan Unit Simpan Pinjam Tahun Buku 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Pendapatan partisipasi anggota: **Rp2.235.000**
- b. Total beban biaya: **Rp457.000**
- c. Laba bersih (SHU): **Rp1.778.000**

Kinerja tersebut menunjukkan bahwa meskipun skala usaha masih terbatas, Unit Simpan Pinjam telah mampu menghasilkan surplus usaha yang positif.

- **Gerai Sembako dan Unit Pendukung**

Berfungsi sebagai layanan pemenuhan kebutuhan anggota dengan perputaran usaha yang relatif stabil. Pengawas menilai pengelolaan stok dan operasional masih perlu ditingkatkan untuk mencapai efisiensi yang lebih optimal.

Secara umum, Pengawas menilai bahwa unit usaha koperasi telah berjalan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota dan masih memerlukan penguatan manajemen seiring peningkatan skala usaha.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan, pengawasan, dan evaluasi yang telah dilakukan selama Tahun Buku 2025, Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

a. **Bidang Administrasi dan Organisasi**

- Secara umum, sistem administrasi dan organisasi koperasi telah berjalan secara mantap, didukung oleh perangkat organisasi yang memadai serta pelaksanaan kegiatan yang relatif tepat waktu, meskipun koperasi masih berada pada tahap awal penguatan kelembagaan.
- Kinerja perangkat organisasi KKMP Latsari menunjukkan sinergi yang baik dan dilaksanakan secara terbuka, sehingga mendukung prinsip transparansi dalam pengelolaan koperasi.

- Kinerja karyawan telah didukung oleh penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Pengurus, sehingga pelayanan kepada anggota dapat berjalan cukup cepat, tertib, dan tepat sasaran.
- Pengurus melaksanakan program kerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga kegiatan pengawasan dan pemeriksaan oleh Pengawas dapat dilakukan secara objektif, terstruktur, dan lancar.
- Partisipasi anggota menunjukkan tren yang positif, baik dalam kegiatan organisasi maupun usaha, meskipun masih perlu terus ditingkatkan seiring dengan pengembangan unit usaha koperasi.
- Administrasi organisasi dan administrasi usaha berada dalam kondisi baik dan cukup tertib, dengan dukungan pencatatan dan dokumentasi yang memadai.
- Seluruh bukti administrasi keuangan dan transaksi tersedia secara lengkap, dikerjakan secara tertib, dan telah disesuaikan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, sehingga laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan secara wajar.

b. **Bidang Permodalan dan Usaha,**

- Struktur permodalan KKMP Latsari menunjukkan kondisi yang relatif sehat, namun masih memerlukan penguatan lebih lanjut, terutama untuk mendukung rencana pengembangan usaha pada tahun buku berikutnya.
- Modal sendiri yang bersumber dari simpanan anggota telah memberikan kontribusi penting bagi keberlangsungan koperasi, namun masih perlu terus ditingkatkan, khususnya melalui peningkatan simpanan sukarela, guna memperkuat likuiditas dan kapasitas usaha koperasi.
- Dari sisi usaha, kegiatan koperasi pada Tahun Buku 2025 masih terfokus pada Unit Usaha Simpan Pinjam. Meskipun skala usaha masih terbatas, unit usaha tersebut telah mampu menghasilkan pendapatan dan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang positif, sehingga menunjukkan potensi usaha yang dapat dikembangkan secara bertahap di masa mendatang.
- Unit Gerai Sembako mulai dioperasionalkan sebagai langkah diversifikasi usaha dan diharapkan menjadi penopang pertumbuhan usaha ke depan.

c. **Bidang keuangan,**

- Laporan keuangan koperasi telah disusun sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan mengacu pada **SAK-EP**, sehingga dapat menggambarkan kondisi keuangan secara wajar.
- Kinerja keuangan koperasi menunjukkan kondisi **cukup sehat dan terkendali**, dengan indikator utama sebagai berikut:
 - a. **Likuiditas (Current Ratio): 124,7% → Cukup Baik**
 - b. **Solvabilitas: 227,46% → Sangat Baik**
 - c. **Rentabilitas (ROE): 2,91% → Baik untuk koperasi baru (5,5 bulan)**
- Realisasi pendapatan dan SHU melampaui rencana RAPB, menunjukkan efisiensi pengelolaan usaha pada tahap awal operasional.

Secara keseluruhan, Pengawas menilai bahwa **kinerja KKMP Latsari Kecamatan Tuban selama Tahun Buku 2025 berada dalam kondisi cukup baik dan terkendali**, dengan catatan bahwa koperasi masih berada pada fase awal pertumbuhan dan konsolidasi.

2. SARAN DAN REKOMENDASI

Untuk meningkatkan kinerja koperasi pada periode mendatang, Pengawas memberikan saran-saran strategis sebagai berikut:

- a. **Penguatan Tata Kelola dan Administrasi**
Pengurus perlu melanjutkan dan meningkatkan upaya penyempurnaan sistem administrasi organisasi dan keuangan secara berkelanjutan, termasuk pemutakhiran data keanggotaan, penguatan dokumentasi, serta konsistensi penerapan SOP di seluruh unit
- b. **Pengembangan dan Pengendalian Unit Usaha Simpan Pinjam**
Unit Usaha Simpan Pinjam agar terus ditingkatkan, khususnya dari sisi partisipasi anggota, kualitas pelayanan, serta penerapan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran pembiayaan guna meminimalkan risiko pinjaman bermasalah.
- c. **Pengendalian Risiko Usaha dan Keuangan**
Dalam pengembangan usaha, khususnya Unit Simpan Pinjam, Pengurus perlu tetap menerapkan prinsip kehati-hatian, memperkuat dana risiko pinjaman, serta melakukan monitoring berkala terhadap kualitas pinjaman anggota.
- d. **Pengembangan Usaha Secara Bertahap dan Terukur**
Meningat usia koperasi yang masih relatif baru, Pengawas merekomendasikan agar pengembangan unit usaha dilakukan secara

bertahap, realistis, dan berbasis pada kapasitas permodalan serta kemampuan manajerial koperasi.

e. Digitalisasi Administrasi dan Usaha

Koperasi disarankan mulai mengintegrasikan sistem pencatatan stok, transaksi, dan administrasi secara digital untuk seluruh unit usaha secara bertahap, guna meningkatkan efektivitas pengawasan, akurasi data, serta mempercepat penyusunan laporan keuangan berkala.

f. Peningkatan Kapasitas SDM

Pengurus dan Pengawas disarankan untuk terus meningkatkan kapasitas dan pemahaman perkoperasian melalui pendidikan dan pelatihan, guna mendukung pengelolaan koperasi yang lebih profesional dan berkelanjutan.

g. Peningkatan Partisipasi dan Loyalitas Anggota

Pengurus perlu menyusun dan melaksanakan program peningkatan partisipasi serta loyalitas anggota, agar anggota semakin aktif bertransaksi di unit usaha koperasi dan terlibat dalam penguatan permodalan, sehingga volume usaha koperasi dapat berkembang secara signifikan dan berkelanjutan.

h. Penguatan Partisipasi Anggota

Pengurus diharapkan dapat meningkatkan komunikasi dan sosialisasi kepada anggota agar partisipasi anggota dalam kegiatan usaha dan permodalan koperasi semakin optimal.

i. Sinkronisasi RK dan RAPB Tahun Buku Berikutnya

Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja pada tahun buku berikutnya agar disusun dengan mengacu pada hasil evaluasi Tahun Buku 2025, sehingga perencanaan koperasi semakin realistis, akuntabel, dan berorientasi pada keberlanjutan.

V. PENUTUP

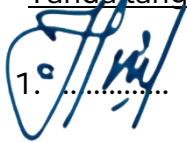
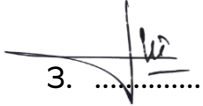
Demikian Laporan Pertanggungjawaban Pengawas ini kami sampaikan sebagai bahan evaluasi dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT). Kami berharap catatan dan temuan dalam laporan ini dapat ditindaklanjuti oleh Pengurus demi kemajuan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban yang kita cintai bersama.

Pengawas menyampaikan apresiasi kepada Pengurus, Karyawan, dan seluruh Anggota KKMP Latsari Kecamatan Tuban atas kerja sama dan komitmen

yang telah ditunjukkan selama Tahun Buku 2025. Pengawas berharap agar rekomendasi ini dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT), demi mewujudkan KKMP Latsari Kecamatan Tuban yang sehat, mandiri, dan berkelanjutan.

Pengawas berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi yang objektif dan konstruktif bagi Anggota dan Pengurus dalam rangka memperkuat tata kelola koperasi yang sehat, transparan, dan berkelanjutan.

PENGAWAS
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN
Latsari, 14 Februari 2026

<u>Nama</u>	<u>Jabatan</u>	<u>Tanda tangan</u>
1. <u>Ghufron, SH</u>	(Ketua)	1. 
2. <u>Muchamad Ambari</u>	(Anggota 1)	2. 
3. <u>Ali Usman, S.Sos., M.AP</u>	(Anggota 2)	3. 



RENCANA KERJA & RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA

Bersama, Berdaya, dan Berkelanjutan

KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

EDISI 2026

DAFTAR ISI
LAPORAN RENCANA KERJA DAN RAPB
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH (KKMP)
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2026

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Ruang Lingkup Rencana Kerja	7
BAB II GAMBARAN UMUM KOPERASI	8
2.1 Identitas Koperasi	8
2.2 Sejarah Singkat Koperasi	9
2.3 Visi, Misi, dan Nilai Koperasi	10
2.4 Struktur Organisasi Pengurus dan Pengawas	11
2.5 Keanggotaan	12
BAB III EVALUASI KINERJA TAHUN BUKU 2025	14
3.1 Evaluasi Kelembagaan dan Organisasi	14
3.2 Evaluasi Administrasi dan Manajerial	16
3.3 Evaluasi Permodalan	18
3.4 Evaluasi Unit Usaha	20
3.4.1 Unit Usaha Simpan Pinjam	20
3.4.2 Unit Usaha Gerai Sembako	21
3.5 Evaluasi Kinerja Keuangan	24
3.6 Kesimpulan Evaluasi Tahun Buku 2025	27

BAB IV RENCANA KERJA TAHUN BUKU 2026	29
4.1 Arah dan Kebijakan Umum	29
4.2 Rencana Kerja Bidang Organisasi dan SDM	30
4.3 Rencana Kerja Bidang Usaha	31
4.3.1 Rencana Pengembangan Unit Simpan Pinjam	31
4.3.2 Rencana Pengembangan Gerai Sembako	34
4.4 Rencana Kerja Bidang Keuangan	36
4.5 Indikator Kinerja dan Target Tahun 2026	38
 BAB V RAPB TAHUN BUKU 2026	40
5.1 Kebijakan Umum RAPB	40
5.2 Rencana Pendapatan	41
5.3 Rencana Beban/Biaya	43
5.4 Proyeksi Sisa Hasil Usaha (SHU)	48
 BAB VI PENUTUP	49
 LAMPIRAN	
Lampiran 1. Matriks Rencana Kerja Tahun Buku 2026	50
Lampiran 2. Rincian RAPB Tahun Buku 2026	52
Lampiran 3. Penjelasan RAPB	54
Lampiran 4. Dokumen Pendukung	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan badan usaha milik anggota yang dibentuk sebagai sarana usaha bersama bagi anggota dalam rangka meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan memperkuat perekonomian lokal. Pembentukan koperasi ini merupakan bagian dari implementasi kebijakan nasional penguatan ekonomi desa dan kelurahan melalui program Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih, yang menempatkan koperasi sebagai pilar utama ekonomi kerakyatan.

Dalam konteks tersebut, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari dituntut untuk dikelola secara profesional, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, baik dari aspek kelembagaan, usaha, maupun keuangan. Pengelolaan koperasi tidak hanya ditujukan untuk mengejar pertumbuhan usaha, tetapi juga untuk memastikan bahwa setiap kegiatan usaha dilaksanakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian, kemampuan riil koperasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta perlindungan kepentingan jangka panjang anggota.

Sejak berdiri dan memperoleh badan hukum, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari telah mulai menjalankan kegiatan usaha koperasi secara bertahap. Salah satu unit usaha yang berjalan adalah **Unit Usaha Gerai Sembako**, yang dilaksanakan melalui kerja sama usaha dengan **Perekonomian Pondok Pesantren Sunan Drajat (PPSD)**. Dalam kerja sama tersebut, PPSD bertindak sebagai pihak yang menyediakan stok barang, menanggung seluruh biaya operasional berupa tenaga kerja, listrik, dan jaringan internet (wifi), serta mengelola kas penjualan. Koperasi tidak mengelola stok maupun kas penjualan, melainkan memperoleh penghasilan melalui mekanisme **bagi hasil atas laba bersih usaha**.

Laba bersih Unit Usaha Gerai Sembako, setelah dikurangi seluruh biaya operasional yang menjadi tanggung jawab PPSD, dibagi dengan komposisi **65% (enam puluh lima persen) untuk PPSD dan 35% (tiga puluh lima persen) untuk**

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Selanjutnya, bagian laba bersih yang menjadi hak koperasi tersebut masih dibagi hasil dengan **pemilik bangunan gerai sembako**, dengan komposisi **60% (enam puluh persen) untuk koperasi dan 40% (empat puluh persen) untuk pemilik bangunan**, Skema ini mencerminkan kebijakan koperasi dalam mengelola usaha dengan risiko minimal serta tanpa beban biaya operasional langsung.

Berdasarkan kondisi operasional terakhir, omzet Unit Usaha Gerai Sembako bersifat fluktuatif dengan capaian tertinggi sekitar Rp1.189.000,00 (satu juta seratus delapan puluh sembilan ribu rupiah) per hari dan paling rendah Rp4.000,00 (empat ribu rupiah). Oleh karena itu, koperasi menerapkan pendekatan perencanaan yang konservatif dan realistis dalam menghitung proyeksi pendapatan, dengan mendasarkan perhitungan pada estimasi laba bersih usaha dan hak ekonomi koperasi yang benar-benar diterima, bukan pada omzet bruto penjualan. Pendekatan ini menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).

Selain Unit Usaha Gerai Sembako, koperasi juga menjalankan **Unit Usaha Simpan Pinjam** yang melayani anggota dengan skema jasa pinjaman sebesar **1% (satu persen) per bulan secara flat**, disertai dengan pemotongan **Simpanan Wajib Pinjaman** dan **Dana Risiko Pinjaman** masing-masing sebesar **2% (dua persen)** dari pokok pinjaman pada saat pencairan. Jangka waktu pinjaman ditetapkan paling lama **10 (sepuluh) bulan**, dan dalam kondisi tertentu dapat diberikan jangka waktu khusus paling lama **15 (lima belas) bulan**, berdasarkan penilaian kelayakan dan kemampuan pengembalian anggota.

Unit Usaha Simpan Pinjam dikelola dengan menerapkan **prinsip kehati-hatian**, pengendalian risiko, dan disiplin administrasi. Dalam rangka menjamin kepastian hukum dan kesesuaian perizinan usaha, koperasi memandang perlu melakukan **penyesuaian Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)** untuk kegiatan simpan pinjam sesuai ketentuan OSS berbasis risiko terbaru (KBLI 2025), yaitu **KBLI 64191 – Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi**. Penyesuaian ini merupakan bagian dari penguatan tata kelola kelembagaan dan kepatuhan administrasi koperasi..

Seiring dengan berkembangnya kegiatan usaha dan meningkatnya tuntutan akuntabilitas, koperasi juga menghadapi kewajiban untuk mengelola aspek keuangan dan perpajakan secara tertib, termasuk kewajiban pajak badan, pajak atas pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU), serta kewajiban pemotongan dan pelaporan pajak lainnya sesuai ketentuan sistem administrasi perpajakan berbasis **Coretax**. Oleh karena itu, aspek kepatuhan pajak menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam perencanaan kerja dan anggaran koperasi.

Dalam rangka memperluas layanan dan memperkuat peran koperasi sebagai lembaga ekonomi kelurahan, pada Tahun Buku 2026 Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari merencanakan pengembangan **Unit Usaha Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai)** dan **Unit Usaha Distribusi Liquefied Petroleum Gas (LPG)**. Pengembangan unit usaha tersebut akan dilaksanakan secara bertahap, dengan memperhatikan kesiapan kelembagaan, sumber daya, serta keputusan Rapat Anggota.

Koperasi juga membuka kemungkinan pengembangan unit usaha lainnya yang relevan dengan kebutuhan anggota dan potensi ekonomi lokal, sepanjang sesuai dengan maksud dan tujuan koperasi, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta ditetapkan melalui keputusan Rapat Anggota.

Selain pengembangan usaha, koperasi memandang perlu adanya penguatan tata kelola melalui **digitalisasi administrasi dan unit usaha koperasi**. Digitalisasi diposisikan sebagai alat pendukung untuk meningkatkan kualitas pencatatan, pelaporan, pengawasan internal, serta pelayanan kepada anggota, dan bukan sebagai unit usaha tersendiri. Pelaksanaan digitalisasi direncanakan secara bertahap, proporsional, dan disesuaikan dengan kemampuan riil koperasi.

Berdasarkan keseluruhan kondisi tersebut, penyusunan **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026** menjadi kebutuhan strategis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan koperasi. Rencana Kerja disusun **per bidang**, meliputi **Bidang Administrasi, Bidang Pendidikan, Bidang Permodalan, Bidang Usaha, Bidang Sarana dan**

Prasarana, serta Bidang Lain-lain, agar pengelolaan koperasi berjalan terarah, terukur, dan dapat dievaluasi secara sistematis.

Sementara itu, RAPB disusun dengan mengacu pada **Panduan Pengisian RAT Kementerian Koperasi**, khususnya **Tahap 7**, yang mencakup perencanaan **Modal Tersedia, Rencana Pendapatan, Rencana Biaya**, serta proyeksi **Sisa Hasil Usaha**. Penyusunan RAPB dilakukan dengan pendekatan konservatif, berbasis kemampuan riil koperasi, serta memperhatikan prinsip keseimbangan dan kehati-hatian keuangan.

Berdasarkan keseluruhan kondisi tersebut, penyusunan **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026** menjadi kebutuhan yang sangat penting sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi, sekaligus sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja koperasi agar berjalan secara terencana, terukur, transparan, dan akuntabel.

Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan koperasi Tahun Buku 2025 serta penetapan arah kebijakan Tahun Buku 2026, KKMP Latsari wajib menyelenggarakan **Rapat Anggota Tahunan (RAT)**. RAT merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi dan menjadi forum strategis untuk mengevaluasi kinerja kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi, sekaligus menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026.

1.2 Dasar Penyusunan

Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun dengan berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
4. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan Fisik Gerai, Pergudangan, dan Kelengkapan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
7. Peraturan Presiden Nomor 197 Tahun 2024 tentang Kementerian Koperasi;
8. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 19/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi;
9. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian;
10. Peraturan Menteri Koperasi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengawasan Koperasi;
11. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pendaftaran Koperasi melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (OSS);
13. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Koperasi;
14. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Kelembagaan Koperasi;
15. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban;
16. Keputusan-keputusan Rapat Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

17. Surat Edaran Kementerian Koperasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026 dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi selama satu tahun buku, dengan pendekatan yang realistis dan sesuai dengan kemampuan riil koperasi.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja dan RAPB ini adalah:

1. Menetapkan arah kebijakan dan program kerja koperasi yang realistis dan terukur serta berkelanjutan;
2. Menjamin terselenggaranya tata kelola koperasi yang transparan, akuntabel, dan partisipatif;
3. Mengarahkan pengelolaan unit usaha koperasi agar berjalan sesuai prinsip kehati-hatian dan kelayakan usaha;
4. Menjadi dasar pengelolaan keuangan koperasi yang transparan dan akuntabel;
5. Mendukung penguatan tata kelola koperasi melalui penerapan digitalisasi secara bertahap;
6. Menjadi dasar pengendalian dan evaluasi kinerja pengurus dan pengawas;
7. Meningkatkan kesejahteraan anggota secara bertahap dan berkelanjutan;
8. Mendukung penguatan peran Koperasi Kelurahan Merah Putih sebagai penggerak ekonomi lokal.
9. Menjamin kepatuhan koperasi terhadap ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta keputusan Rapat Anggota.

1.4 Ruang Lingkup Perencanaan

Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai satu kesatuan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha, dan pengelolaan keuangan koperasi dan memuat arah kebijakan, program kerja, serta perencanaan keuangan koperasi dalam satu tahun buku. Penyusunan dokumen ini dimaksudkan untuk

memberikan arah kebijakan, sasaran program, serta kerangka pengelolaan sumber daya koperasi secara terencana, terukur, realistis, dan akuntabel.

Rencana Kerja dan RAPB disusun dengan mempertimbangkan kondisi riil koperasi, antara lain perkembangan keanggotaan, struktur dan kinerja unit usaha, kapasitas permodalan, kemampuan sumber daya manusia, serta tingkat risiko usaha yang dihadapi koperasi. Dengan pendekatan tersebut, perencanaan koperasi diarahkan tidak hanya untuk mendorong pertumbuhan usaha, tetapi juga untuk menjaga keberlanjutan, kesehatan keuangan, dan kepatuhan koperasi terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang lingkup Rencana Kerja dan RAPB Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 meliputi:

A. Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026 meliputi:

Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026 mencakup kebijakan dan program kegiatan di bidang organisasi, permodalan, usaha koperasi, serta kesejahteraan anggota dan sosial, yang disusun secara bertahap dan berorientasi pada penguatan kelembagaan serta keberlanjutan usaha koperasi.

Ruang lingkup Rencana Kerja Koperasi meliputi:

1. **Bidang Administrasi, Organisasi dan Kelembagaan**, yang mencakup:

- penyelenggaraan Rapat Anggota dan pelaksanaan keputusan Rapat Anggota;
- penguatan peran dan fungsi Pengurus serta Pengawas sesuai AD/ART;
- penataan dan pemeliharaan administrasi koperasi secara tertib dan terdokumentasi;
- penerapan prinsip tata kelola koperasi yang baik (good cooperative governance);
- pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas, dan anggota.

2. **Bidang Pendidikan**, mencakup:

- pendidikan dasar dan lanjutan perkoperasian bagi anggota;
- peningkatan kapasitas pengurus dan pengawas dalam pengelolaan organisasi, usaha, dan keuangan koperasi;
- sosialisasi hak dan kewajiban anggota serta kebijakan usaha koperasi.

3. **Bidang Permodalan**, yang mencakup:

- pengelolaan simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lainnya secara tertib dan transparan;
- Penguatan permodalan koperasi secara bertahap;
- pengelolaan dana cadangan koperasi dan dana risiko, khususnya untuk mendukung Unit Usaha Simpan Pinjam;
- Pengendalian struktur permodalan agar tetap sehat dan berkelanjutan.

4. **Bidang Usaha Koperasi**, yang mencakup:

- pengelolaan **Unit Usaha Gerai Sembako** melalui kerja sama usaha berbasis bagi hasil dengan mitra usaha dan pemilik bangunan, dengan pencatatan pendapatan berdasarkan hak ekonomi koperasi;
- Pengelolaan **Unit Usaha Simpan Pinjam** dengan prinsip kehati-hatian, pengendalian risiko, dan pelayanan kepada anggota;
- Persiapan dan pengembangan **Unit Usaha Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai)**;
- Persiapan dan pengembangan **Unit Usaha Distribusi Liquefied Petroleum Gas (LPG)**;
- Pengembangan unit usaha koperasi lainnya sesuai kebutuhan anggota dan potensi ekonomi lokal berdasarkan keputusan Rapat Anggota.

5. **Bidang Sarana dan Prasarana**, yang mencakup:

- inventarisasi, pemeliharaan, dan pemanfaatan aset koperasi;
- pengadaan sarana pendukung kegiatan administrasi dan usaha koperasi sesuai kemampuan keuangan koperasi.

6. **Bidang Kesejahteraan Anggota dan Sosial**, yang mencakup:

- peningkatan manfaat ekonomi koperasi bagi anggota;
- perhitungan dan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) sesuai ketentuan AD/ART, PERSUS dan keputusan Rapat Anggota;;
- pelaksanaan kegiatan sosial koperasi secara proporsional sesuai kemampuan koperasi.

7. **Bidang Lain-Lain**, yang mencakup:

- pelaksanaan **Program Digitalisasi Tata Kelola dan Unit Usaha Koperasi**, yang dilaksanakan secara bertahap dan proporsional sebagai alat pendukung administrasi, pencatatan, pelaporan, dan pengawasan internal koperasi;
- digitalisasi tidak diperlakukan sebagai unit usaha tersendiri, melainkan sebagai sarana peningkatan transparansi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan koperasi.

B. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026 disusun sebagai penjabaran keuangan dari Rencana Kerja Koperasi, dengan pendekatan konservatif dan akuntabel, serta memperhatikan kondisi riil usaha koperasi dan karakteristik kegiatan usaha yang sebagian dilaksanakan melalui kerja sama berbasis bagi hasil.

RAPB Tahun Buku 2026 mencakup:

1. **Perencanaan Modal Tersedia**, yang mencakup:

Perencanaan modal tersedia mencakup seluruh sumber dana koperasi yang direncanakan dapat digunakan untuk mendukung kegiatan operasional dan usaha selama Tahun Buku 2026, yang meliputi:

a. Modal sendiri koperasi yang berasal dari:

- simpanan pokok anggota;
- simpanan wajib anggota;
- dana cadangan koperasi;
- simpanan wajib pinjaman
- dana risiko pinjaman.

- b. Modal pinjaman yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ditetapkan melalui keputusan Rapat Anggota).
- c. Modal usaha yang dialokasikan untuk mendukung:
 - kegiatan operasional unit usaha koperasi;
 - penguatan likuiditas koperasi;
 - penyaluran pinjaman kepada anggota secara terukur.
- d. Penggunaan modal koperasi yang direncanakan untuk:
 - investasi sarana dan prasarana pendukung kegiatan koperasi;
 - pemenuhan kebutuhan modal kerja;
 - penyaluran pinjaman kepada anggota koperasi.
- e. Pengendalian risiko permodalan melalui pengaturan:
 - porsi penyaluran pinjaman anggota;
 - batas toleransi pinjaman bermasalah (Non Performing Loan/NPL).

2. **Rencana Pendapatan Koperasi**, yang mencakup:

Rencana pendapatan koperasi disusun berdasarkan potensi pendapatan riil dari unit usaha koperasi yang telah berjalan dan direncanakan, yang meliputi:

- Pendapatan dari **Unit Usaha Simpan Pinjam**, berupa jasa pinjaman kepada anggota koperasi;
- Pendapatan dari **Unit Usaha Gerai Sembako** berdasarkan hak ekonomi koperasi atas laba bersih usaha melalui mekanisme bagi hasil dengan mitra usaha;;
- atas laba bersih usaha melalui mekanisme bagi hasil dengan mitra usaha;
- pendapatan lain-lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. **Rencana Belanja/Biaya Koperasi**

Rencana belanja atau biaya koperasi disusun untuk mendukung pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi secara efektif dan berkelanjutan, yang meliputi:

- Biaya operasional unit usaha koperasi;

- Biaya administrasi dan umum koperasi;
- Biaya organisasi, rapat, dan kegiatan kelembagaan;
- biaya pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas, dan anggota;
- pembentukan dan penguatan dana cadangan koperasi, termasuk dana risiko pinjaman;
- biaya pendukung digitalisasi tata kelola koperasi sebagai bagian dari penguatan transparansi dan efektivitas pengelolaan koperasi..

4. **Pengelolaan Keseimbangan Anggaran**

Pengelolaan keseimbangan anggaran dilakukan untuk memastikan bahwa rencana pendapatan dan belanja koperasi disusun secara sehat dan berimbang, yang meliputi:

- Pengendalian agar rencana pendapatan dan belanja tetap seimbang;
- Pengelolaan keuangan koperasi secara transparan dan akuntabel;
- pemantauan realisasi pendapatan dan belanja koperasi secara berkala;
- evaluasi pelaksanaan anggaran sebagai dasar pengambilan keputusan perbaikan pengelolaan keuangan koperasi.

5. proyeksi **Sisa Hasil Usaha (SHU)**.

Proyeksi Sisa Hasil Usaha (SHU) disusun sebagai hasil perhitungan antara rencana pendapatan dan rencana belanja koperasi, dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, yang meliputi:

- perhitungan estimasi SHU berdasarkan kinerja usaha koperasi;
- alokasi SHU sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi serta PERSUS;
- pembagian SHU kepada anggota secara adil dan proporsional berdasarkan partisipasi anggota;
- pengalokasian sebagian SHU untuk:
 - a. penguatan dana cadangan;
 - b. pengembangan koperasi;

- c. kegiatan pendidikan dan sosial koperasi sesuai keputusan Rapat Anggota.

Untuk menunjang pelaksanaan Rencana Kerja tahun 2026 secara efektif, efisien dan akutanbel, maka RAPB perlu didukung dana yang memadai untuk menunjang kegiatan pembinaan, operasional, administrasi dan umum serta penyusutan aktiva tetap.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 ini masih belum sempurna maka dengan hal tersebut kami mengharap masukkan / saran yang konstruktif semua anggota KKMP Latsari Kecamatan Tuban guna menyempurnakan berkas ini.

1.5 Sistematika Penyusunan

Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- **BAB I** Pendahuluan
- **BAB II** Profil dan Kondisi Koperasi
- **BAB III** Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026
- **BAB IV** Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Tahun Buku 2026
- **BAB V** Penutup

1.6 Penutup

Dengan disusunnya Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026 ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diharapkan mampu menjalankan kegiatan usaha dan organisasi secara tertib, terukur, dan berkelanjutan, serta memberikan manfaat nyata bagi anggota dan masyarakat.

Dokumen ini selanjutnya dibahas, disempurnakan, dan ditetapkan dalam Rapat Anggota sebagai pedoman resmi pelaksanaan kegiatan koperasi selama Tahun Buku 2026.

BAB II

PROFIL DAN KONDISI KOPERASI

3.1 Profil Umum Koperasi

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan koperasi primer yang dibentuk sebagai wadah usaha bersama bagi anggota dalam rangka meningkatkan kesejahteraan ekonomi anggota serta memperkuat perekonomian lokal di tingkat kelurahan. Pembentukan koperasi ini dilandasi oleh kebutuhan nyata anggota akan lembaga ekonomi yang dikelola secara bersama, demokratis, dan berorientasi pada kepentingan anggota.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, koperasi berpedoman pada prinsip-prinsip koperasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, yaitu keanggotaan yang bersifat sukarela dan terbuka, pengelolaan secara demokratis, partisipasi ekonomi anggota, kemandirian, serta pembagian manfaat usaha secara adil dan proporsional.

Sebagai bagian dari implementasi kebijakan nasional **Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih**, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diarahkan untuk tumbuh dan berkembang secara bertahap, profesional, dan berkelanjutan. Pengelolaan koperasi disesuaikan dengan kebutuhan riil anggota dan potensi ekonomi lokal, dengan tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta penerapan tata kelola koperasi yang baik.

3.2 Identitas Koperasi

Identitas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban adalah sebagai berikut:

- Nama Koperasi : Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari
Kecamatan Tuban
- Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari - 62314
- Bentuk Badan Hukum : Koperasi Primer

- Wilayah Kerja : Kelurahan Latsari
- Tahun Berdiri : 17 Juni 2025
- Nomor Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025

Koperasi menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3 Keanggotaan

Pada saat penyusunan dokumen ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki **42 (empat puluh dua) orang anggota**. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka, serta didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi.

Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka serta didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi. Anggota memiliki hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, termasuk hak untuk memperoleh pelayanan usaha koperasi dan hak suara dalam Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi koperasi..

Setiap anggota memiliki hak dan kewajiban yang sama sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, termasuk hak memperoleh pelayanan usaha koperasi, hak atas Sisa Hasil Usaha (SHU), serta hak suara dalam Rapat Anggota.

Partisipasi aktif anggota dalam pemanfaatan unit usaha koperasi merupakan faktor penting dalam pengembangan dan keberlanjutan koperasi, sehingga peningkatan kesadaran dan keterlibatan anggota menjadi bagian dari fokus pengelolaan koperasi ke depan.

3.4 Organisasi dan Tata Kelola Koperasi

Struktur organisasi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban terdiri dari:

1. Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi koperasi;
2. Pengurus sebagai pelaksana kebijakan dan pengelola kegiatan koperasi;

3. Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan koperasi.

Pelaksanaan tata kelola koperasi dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, dan kewajaran, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota.

Sejalan dengan arah kebijakan pada BAB I, koperasi mulai mempersiapkan pemanfaatan teknologi informasi sebagai **alat pendukung** administrasi, pencatatan, pelaporan, dan pengawasan internal koperasi. Digitalisasi ini dilaksanakan secara bertahap dan proporsional sesuai kemampuan riil koperasi, serta tidak diperlakukan sebagai unit usaha tersendiri..

3.5 Kondisi Usaha Koperasi

3.5.1 Unit Usaha Gerai Sembako

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban menjalankan Unit Usaha Gerai Sembako melalui kerja sama usaha dengan **Perekonomian Pondok Pesantren Sunan Drajat (PPSD)**.

Dalam kerja sama tersebut:

- penyediaan stok barang sepenuhnya dilakukan oleh mitra usaha;
- biaya operasional berupa tenaga kerja, listrik, dan jaringan internet ditanggung oleh mitra usaha;
- pengelolaan kas penjualan dilakukan oleh mitra usaha;
- koperasi tidak mengelola stok maupun kas penjualan secara langsung.

Pendapatan koperasi diperoleh melalui mekanisme bagi hasil atas laba **bersih usaha**, sesuai perjanjian kerja sama dan keputusan Rapat Anggota. Bagian laba bersih yang menjadi hak koperasi selanjutnya dibagi hasil dengan pemilik bangunan gerai sembako sesuai perjanjian pemanfaatan bangunan.

Kinerja Unit Usaha Gerai Sembako bersifat fluktuatif, sehingga koperasi menerapkan pendekatan perencanaan yang konservatif dan

berhati-hati dalam pengelolaannya. Pencatatan pendapatan koperasi dilakukan berdasarkan hak ekonomi yang diterima melalui mekanisme bagi hasil, dan ke depan diarahkan untuk ditata secara lebih sistematis melalui dukungan pencatatan digital.

3.5.2 Unit Usaha Simpan Pinjam

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari juga menjalankan Unit Usaha Simpan Pinjam yang melayani kebutuhan pembiayaan anggota. Unit usaha ini dikelola dengan prinsip kehati-hatian, pengendalian risiko, serta pembatasan jangka waktu pinjaman.

Kebijakan pinjaman meliputi penetapan jasa pinjaman, simpanan wajib pinjaman, serta pembentukan dana risiko pinjaman. Per 31 Desember 2025, Unit Usaha Simpan Pinjam menunjukkan kondisi yang relatif terkendali, dengan tingkat pinjaman bermasalah ringan yang masih dalam proses penanganan oleh pengurus.

Pengelolaan Unit Usaha Simpan Pinjam diarahkan untuk semakin tertib administrasi dan terpantau melalui sistem pencatatan yang lebih terintegrasi guna mendukung pengawasan dan pengendalian risiko.

3.5.3 Rencana Pengembangan Unit Usaha

Dalam rangka memperkuat layanan dan peran koperasi, pada Tahun Buku 2026 direncanakan pengembangan unit usaha baru secara bertahap, antara lain:

- Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai);
- Unit Usaha Distribusi Liquefied Petroleum Gas (LPG).

Pengembangan unit usaha tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesiapan kelembagaan, sumber daya, serta keputusan Rapat Anggota.

3.6 Kondisi Permodalan dan Keuangan

Permodalan koperasi bersumber dari simpanan anggota, cadangan koperasi, penyertaan modal, serta sumber permodalan lain yang sah sesuai ketentuan. Berdasarkan laporan keuangan per 31 Desember 2025, koperasi memiliki total aset sebesar **Rp109.183.000,00**.

Struktur permodalan koperasi masih memerlukan penguatan secara bertahap untuk mendukung keberlanjutan usaha dan pengembangan unit usaha ke depan.

3.7 Kondisi Administrasi dan Pengelolaan Keuangan

Koperasi menyelenggarakan administrasi organisasi dan keuangan secara tertib dan terdokumentasi. Pencatatan keuangan dilaksanakan sesuai prinsip akuntansi koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendapatan koperasi dari Unit Usaha Gerai Sembako dicatat berdasarkan hak ekonomi koperasi yang diterima melalui mekanisme bagi hasil, sedangkan biaya dan omzet yang menjadi tanggung jawab mitra usaha tidak dicatat sebagai transaksi koperasi.

Untuk meningkatkan transparansi dan akurasi data, koperasi merencanakan penataan administrasi dan pelaporan keuangan melalui pemanfaatan sistem digital secara bertahap.

3.8 Tantangan dan Peluang

Tantangan utama koperasi meliputi keterbatasan permodalan internal, kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta fluktuasi kinerja unit usaha berbasis kerja sama. Di sisi lain, koperasi memiliki peluang yang besar melalui dukungan kebijakan Koperasi Kelurahan Merah Putih dan potensi pengembangan unit usaha sesuai kebutuhan masyarakat, serta pemanfaatan digitalisasi sebagai alat pendukung tata kelola dan pelayanan.

3.9 Penutup

Profil dan kondisi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban sebagaimana diuraikan dalam bab ini menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku

2026, yang disusun dengan pendekatan kehati-hatian dan menyesuaikan kemampuan riil koperasi, diharapkan perencanaan yang disusun dapat dilaksanakan secara efektif, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi anggota..

BAB III

RENCANA KERJA KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN TAHUN BUKU 2026

3.1 Kebijakan Umum Rencana Kerja

Rencana Kerja Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi dalam satu tahun buku. Rencana kerja ini disusun dengan mempertimbangkan kondisi riil koperasi, kapasitas kelembagaan, kemampuan permodalan, serta dinamika unit usaha yang telah berjalan.

Kebijakan umum Rencana Kerja Tahun Buku 2026 diarahkan pada :

1. penguatan tata kelola koperasi;
2. konsolidasi dan optimalisasi unit usaha yang telah berjalan;
3. pengelolaan risiko usaha secara hati-hati;
4. persiapan pengembangan unit usaha baru secara bertahap dan terukur;
5. peningkatan manfaat ekonomi dan kesejahteraan anggota.

Sebagai bagian dari penguatan tata kelola, Rencana Kerja Tahun Buku 2026 juga mencakup **Program Digitalisasi Tata Kelola dan Unit Usaha Koperasi** yang dilaksanakan secara bertahap sebagai alat pendukung administrasi, pencatatan, pelaporan, dan pengawasan internal koperasi, tanpa mengubah karakter koperasi sebagai usaha bersama berbasis kepercayaan dan partisipasi anggota.

3.2 Rencana Kerja Bidang Administrasi, Organisasi dan Kelembagaan

Rencana kerja bidang organisasi dan kelembagaan difokuskan pada penguatan struktur organisasi, peningkatan kapasitas pengurus dan pengawas, serta tertib administrasi koperasi agar berjalan tertib dan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Penyelenggaraan Rapat Anggota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan dan pengendalian keputusan Rapat Anggota;
3. Penguatan peran dan fungsi Pengurus dan Pengawas sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
4. Penataan dan pemeliharaan administrasi organisasi dan keanggotaan agar tertib, lengkap, dan terdokumentasi;
5. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas, dan anggota;
6. penerapan prinsip tata kelola koperasi yang baik (good cooperative governance);
7. penyiapan dan penataan sistem administrasi koperasi dengan dukungan pencatatan digital secara bertahap.

3.3 Rencana Kerja Bidang Pendidikan

Rencana Kerja Bidang Pendidikan diarahkan untuk meningkatkan pemahaman dan kapasitas seluruh unsur koperasi agar mampu menjalankan peran dan fungsinya secara optimal.

Ruang lingkup kegiatan bidang ini meliputi:

1. pelaksanaan pendidikan dasar dan lanjutan perkoperasian bagi anggota;
2. peningkatan kapasitas pengurus dan pengawas dalam pengelolaan organisasi, usaha, dan keuangan koperasi;
3. sosialisasi hak dan kewajiban anggota serta kebijakan usaha koperasi.

3.4 Rencana Kerja Bidang Permodalan

Rencana kerja bidang permodalan diarahkan untuk memperkuat struktur permodalan koperasi secara bertahap dan berkelanjutan, serta menjaga keseimbangan antara modal sendiri dan kewajiban koperasi.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Pengelolaan simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lainnya secara tertib dan transparan;
2. Penguatan modal koperasi melalui pembentukan dan penambahan cadangan;
3. Pengelolaan dana risiko, khususnya pada Unit Usaha Simpan Pinjam;
4. Pengendalian struktur permodalan agar tetap sehat dan mendukung keberlanjutan usaha koperasi.

3.5 Rencana Kerja Bidang Usaha Koperasi

Rencana kerja bidang usaha koperasi difokuskan pada optimalisasi unit usaha yang telah berjalan serta persiapan pengembangan unit usaha baru sesuai kesiapan koperasi dan keputusan Rapat Anggota.

3.5.1 Unit Usaha Gerai Sembako

Rencana kerja Unit Usaha Gerai Sembako Tahun Buku 2026 diarahkan pada pengelolaan kerja sama usaha berbasis bagi hasil secara tertib, transparan, dan sesuai perjanjian.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Pelaksanaan kerja sama usaha Gerai Sembako dengan mitra usaha sesuai perjanjian yang telah disepakati;
2. Pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama, khususnya terkait pelaporan laba bersih usaha;
3. Pencatatan pendapatan koperasi berdasarkan hak ekonomi yang diterima melalui mekanisme bagi hasil;
4. Pelaksanaan pembagian hasil usaha koperasi dengan pemilik bangunan gerai sesuai perjanjian;
5. Evaluasi berkala terhadap kinerja Unit Usaha Gerai Sembako.

6. penataan pencatatan dan pelaporan hasil usaha secara bertahap dengan dukungan sistem digital.

3.5.2 Unit Usaha Simpan Pinjam

Rencana kerja Unit Usaha Simpan Pinjam difokuskan pada peningkatan kualitas portofolio pinjaman, pengendalian risiko, dan pelayanan kepada anggota.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Penyaluran pinjaman kepada anggota dengan prinsip kehati-hatian;
2. Penerapan kebijakan jasa pinjaman sesuai ketentuan koperasi;
3. Penerapan Simpanan Wajib Pinjaman dan Dana Risiko Pinjaman pada saat pencairan pinjaman;
4. Pembatasan jangka waktu pinjaman sesuai kebijakan koperasi;
5. Penguatan Dana Risiko Pinjaman melalui pembentukan cadangan secara bertahap;
6. Penanganan pinjaman bermasalah secara persuasif dan bertahap.
7. penataan pencatatan pinjaman dan angsuran anggota melalui sistem pencatatan digital secara bertahap.

3.5.3 Persiapan Unit Usaha Layanan Keuangan Tanpa Kantor (Laku Pandai)

Rencana kerja Unit Usaha Laku Pandai difokuskan pada tahap persiapan dan pemenuhan persyaratan kerja sama.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Penjajakan kerja sama dengan lembaga perbankan atau mitra terkait;
2. Penyiapan sumber daya manusia pengelola layanan;
3. Penyiapan sarana dan prasarana pendukung;

4. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP);
5. Pelaksanaan layanan setelah memperoleh persetujuan Rapat Anggota.

3.5.4 Persiapan Unit Usaha Distribusi LPG

Rencana kerja Unit Usaha Distribusi LPG difokuskan pada tahap persiapan operasional dan pemenuhan persyaratan.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Penjajakan kerja sama distribusi LPG;
2. Penyiapan sarana dan prasarana pendukung serta aspek keselamatan;
3. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) distribusi LPG;
4. Pelaksanaan unit usaha setelah terpenuhinya persyaratan dan keputusan Rapat Anggota.

3.5.5 Pengembangan Unit Usaha Lainnya

Koperasi membuka peluang pengembangan unit usaha lainnya sesuai kebutuhan anggota dan potensi ekonomi lokal, sepanjang:

1. sesuai dengan maksud dan tujuan koperasi;
2. sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
3. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. ditetapkan melalui keputusan Rapat Anggota.

3.6 Rencana Kerja Bidang Sarana dan Prasarana

Rencana kerja bidang sarana dan prasarana diarahkan untuk **mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan organisasi, pelayanan kepada anggota, serta operasional unit usaha koperasi**, dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan koperasi dan prinsip efisiensi.

Pengelolaan sarana dan prasarana koperasi dilakukan secara **tertib, terencana, dan bertanggung jawab** agar aset koperasi dapat

dimanfaatkan secara optimal dalam menunjang pencapaian tujuan koperasi.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. **Inventarisasi, pemeliharaan, dan pemanfaatan aset koperasi**, baik yang digunakan untuk kegiatan administrasi, pelayanan anggota, maupun kegiatan usaha koperasi, agar aset tetap terjaga dan berfungsi secara optimal;
2. **Pengadaan sarana pendukung kegiatan administrasi dan usaha koperasi** sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan koperasi, dengan mengutamakan efisiensi, skala prioritas, dan kebermanfaatan bagi koperasi.

3.7 Rencana Kerja Bidang Kesejahteraan Anggota dan Sosial

Rencana kerja bidang kesejahteraan anggota dan sosial diarahkan pada peningkatan manfaat koperasi bagi anggota serta partisipasi anggota dalam kegiatan koperasi.

Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Peningkatan kualitas pelayanan usaha koperasi kepada anggota;
2. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, PERSUS dan Keputusan Rapat Anggota;
3. Pelaksanaan kegiatan sosial koperasi sesuai kemampuan dan keputusan Rapat Anggota.

3.8 Rencana Kerja Bidang Lain-Lain

Rencana Kerja Bidang Lain-Lain diarahkan untuk mendukung penguatan tata kelola koperasi melalui pemanfaatan teknologi dan inovasi yang relevan.

Ruang lingkup kegiatan bidang ini meliputi:

1. pelaksanaan **Program Digitalisasi Tata Kelola dan Unit Usaha Koperasi**, yang dilaksanakan secara bertahap dan proporsional

sebagai alat pendukung administrasi, pencatatan, pelaporan, dan pengawasan internal koperasi;

2. penegasan bahwa digitalisasi **tidak diperlakukan sebagai unit usaha tersendiri**, melainkan sebagai sarana peningkatan transparansi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan koperasi.

3.9 Penutup

Rencana Kerja Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi dan usaha koperasi secara terarah, realistis, dan berkelanjutan. Rencana kerja ini menjadi dasar dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) serta sebagai alat pengendalian dan evaluasi kinerja pengurus dan pengawas selama Tahun Buku 2026.

Lampiran :

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
I	BIDANG ORGANISASI & KELEMBAGAAN				
	1. Organisasi & Kelembagaan	1.1 Menjaga stabilitas dan tertib tata kelola koperasi	1.1.1 Penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku 2025 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan AD/ART. 1.1.2 Penyusunan dan pengesahan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas (organisasi, usaha, dan keuangan). 1.1.3 Penataan dan pengarsipan dokumen kelembagaan koperasi (AD/ART, buku anggota, buku pengurus, berita acara rapat).	- Pengurus, Pengawas, Anggota	Feb 2026
		1.2 Menjamin pengambilan keputusan demokratis	1.2.1 Penyelenggaraan Rapat Anggota pembahasan Rencana Kerja (RK) dan RAPB Tahun Buku 2026. 1.2.2 Pelaksanaan dan pendokumentasian keputusan Rapat Anggota dalam bentuk berita acara dan keputusan rapat. 1.2.3 Sosialisasi hasil keputusan Rapat Anggota kepada seluruh anggota koperasi melalui pertemuan dan media informasi koperasi.	- Pengurus, Pengawas, Anggota -	Des 2025
		1.3 Meningkatkan efektivitas pengelolaan koperasi	1.3.1 Rapat Pengurus rutin minimal 1 (satu) kali setiap bulan untuk evaluasi operasional dan keuangan. 1.3.2 Penyusunan rencana kerja bulanan dan monitoring capaian kinerja pengurus. 1.3.3 Koordinasi berkala antara Pengurus dan Pengawas dalam rangka penguatan pengendalian internal koperasi.	- Pengurus -	Jan–Des 2026

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
		1.4 Penguatan fungsi pengawasan	1.4.1 Penguatan peran dan fungsi Pengurus serta Pengawas sesuai AD/ART koperasi melalui pembekalan internal. 1.4.2 Rapat koordinasi Pengurus dan Pengawas secara berkala (triwulan) untuk evaluasi kepatuhan dan kinerja. 1.4.3 Pelaksanaan pemeriksaan internal (audit sederhana) atas administrasi dan keuangan koperasi oleh Pengawas.	- Pengurus, Pengawas	Per triwulan
		1.5 Peningkatan kapasitas SDM koperasi	1.5.1 Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi Pengurus, Pengawas, dan Anggota. 1.5.2 Bimbingan teknis pengelolaan administrasi dan keuangan koperasi (pembukuan, arsip, dan laporan). 1.5.3 Penataan dan penerapan sistem administrasi koperasi secara bertahap , termasuk dukungan pencatatan digital.	- Pengurus, Pengawas, Anggota	Sesuai kebutuhan
II	BIDANG PENDIDIKAN			-	
	1. Pendidikan	1.1 Pelaksanaan pendidikan dasar dan lanjutan perkoperasian bagi anggota	1.1.1 Penyelenggaraan pendidikan dasar perkoperasian bagi anggota koperasi terkait jati diri koperasi, prinsip koperasi, serta hak dan kewajiban anggota. 1.1.2 Pelaksanaan pendidikan lanjutan perkoperasian bagi anggota aktif untuk meningkatkan pemahaman peran koperasi sebagai usaha bersama. 1.1.3 Penyediaan materi dan sarana pendukung pendidikan perkoperasian sesuai kondisi dan kebutuhan anggota koperasi.	- Anggota	Berkala
		1.2 Peningkatan kapasitas pengurus dan	1.2.1 Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Pengurus dan Pengawas terkait pengelolaan organisasi koperasi sesuai AD/ART.	- Pengurus & Pengawas	Berkala

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
		pengawas dalam pengelolaan koperasi	1.2.2 Bimbingan teknis pengelolaan usaha dan keuangan koperasi , termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian usaha. 1.2.3 Peningkatan kapasitas Pengurus dan Pengawas dalam penerapan tata kelola koperasi yang baik.		
		1.3 Sosialisasi hak dan kewajiban anggota serta kebijakan usaha koperasi	1.3.1 Sosialisasi hak dan kewajiban anggota koperasi untuk meningkatkan kepatuhan anggota. 1.3.2 Sosialisasi kebijakan usaha koperasi dan rencana kerja koperasi kepada anggota. 1.3.3 Penyampaian hasil keputusan Rapat Anggota dan kebijakan strategis koperasi melalui pertemuan dan media informasi koperasi.	- Anggota	Berkala
III	BIDANG PERMODALAN				
	1. Permodalan	1.1 Memperkuat modal sendiri koperasi	1.1.1 Penyusunan kebijakan permodalan koperasi yang mengatur jenis simpanan, kewajiban anggota, dan pemanfaatannya sesuai AD/ART. 1.1.2 Pengelolaan simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lainnya secara tertib, transparan, dan terdokumentasi. 1.1.3 Sosialisasi kewajiban dan hak anggota terkait simpanan koperasi untuk meningkatkan kepatuhan dan partisipasi anggota.	- Anggota	Jan–Des 2026
		1.2 Meningkatkan ketahanan keuangan koperasi	1.2.1 Penyusunan kebijakan pembentukan dan penggunaan dana cadangan koperasi sesuai ketentuan perundang-undangan. 1.2.2 Pembentukan dan penambahan dana cadangan koperasi yang bersumber dari SHU dan/atau surplus usaha.	- Koperasi	Jan–Des 2026

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
			1.2.3 Evaluasi berkala kecukupan dana cadangan untuk menghadapi risiko usaha dan menjaga stabilitas keuangan koperasi.		
		1.3 Pengendalian risiko usaha	1.3.1 Identifikasi dan pemetaan risiko usaha koperasi , khususnya pada Unit Usaha Simpan Pinjam. 1.3.2 Penerapan kebijakan pengelolaan dana risiko usaha (cadangan risiko pinjaman, penilaian kelayakan, dan batasan pembiayaan). 1.3.3 Monitoring dan evaluasi kualitas portofolio usaha simpan pinjam secara berkala untuk menekan risiko kredit bermasalah.	- Koperasi	Jan–Des 2026
		1.4 Menjaga struktur permodalan tetap sehat	1.4.1 Analisis struktur permodalan koperasi (modal sendiri vs modal pinjaman) sebagai dasar pengambilan keputusan usaha. 1.4.2 Pengendalian komposisi permodalan koperasi agar seimbang dan tidak membebani arus kas koperasi. 1.4.3 Evaluasi dampak struktur permodalan terhadap keberlanjutan usaha koperasi dan penyesuaian kebijakan permodalan bila diperlukan.	- Koperasi	Jan–Des 2026
IV	BIDANG USAHA KOPERASI				
	1. Unit Usaha Gerai Sembako	1.1 Optimalisasi pendapatan koperasi	1.1.1 Analisis kelayakan dan perencanaan usaha Gerai Sembako , meliputi kebutuhan modal, jenis komoditas, dan proyeksi pendapatan; 1.1.2 Pelaksanaan kerja sama usaha Gerai Sembako dengan mitra usaha berdasarkan perjanjian kerja sama yang disepakati.	- Koperasi & Mitra Usaha	Jan–Des 2026

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
			1.1.3 Pengelolaan operasional Gerai Sembako untuk meningkatkan volume penjualan dan margin usaha koperasi.		
		1.2 Menjamin transparansi kerja sama	1.2.1 Penyusunan dan penetapan mekanisme pelaporan usaha kerja sama Gerai Sembako sesuai perjanjian; 1.2.2 Pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama usaha , khususnya terkait pelaporan penjualan dan laba bersih usaha. 1.2.3 Penyampaian laporan hasil usaha Gerai Sembako kepada Pengurus dan/atau anggota koperasi secara berkala.	- Pengurus	Berkala
		1.3 Kepatuhan terhadap perjanjian kerjasama	1.3.1 Review dan pemahaman isi perjanjian kerja sama usaha Gerai Sembako oleh Pengurus dan pihak terkait. 1.3.2 Pencatatan pendapatan koperasi berdasarkan hak ekonomi yang diterima melalui mekanisme bagi hasil sesuai perjanjian. 1.3.3 Pelaksanaan pembagian hasil usaha Gerai Sembako antara koperasi dan mitra/pemilik bangunan sesuai ketentuan perjanjian.	- Koperasi & Pemilik Bangunan	Berkala
		1.4 Menjamin keadilan dan akuntabilitas pembagian hasil	1.4.1 Penetapan skema pembagian hasil usaha Gerai Sembako yang adil dan transparan dalam perjanjian kerja sama. 1.4.2 Pelaksanaan pembagian hasil usaha koperasi dengan pemilik bangunan/mitra sesuai perjanjian yang berlaku. 1.4.3 Dokumentasi dan pelaporan pembagian hasil usaha sebagai bagian dari laporan keuangan koperasi.	- Koperasi	Berkala
		1.5 Peningkatan kinerja Unit Usaha Gerai Sembako	1.5.1 Penetapan indikator kinerja Unit Usaha Gerai Sembako (penjualan, laba, perputaran stok). 1.5.2 Evaluasi berkala terhadap kinerja usaha Gerai Sembako berdasarkan laporan operasional dan keuangan.	- Koperasi	Berkala

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
			1.5.3 Perumusan tindak lanjut perbaikan usaha untuk meningkatkan efisiensi dan keberlanjutan unit usaha.		
		1.6 Penguatan sistem pencatatan dan pelaporan usaha	1.6.1 Penataan sistem pencatatan transaksi dan stok Gerai Sembako sesuai standar administrasi koperasi. 1.6.2 Penerapan pencatatan dan pelaporan hasil usaha secara bertahap berbasis digital. 1.6.3 Integrasi laporan usaha Gerai Sembako ke dalam laporan keuangan koperasi sebagai dasar pertanggungjawaban kepada anggota.	- Koperasi	Bertahap/Berkala
	2. Usaha Simpan Pinjam	2.1 Pelayanan pembiayaan anggota	2.1.1 Penyusunan dan penetapan kebijakan pembiayaan anggota (syarat, plafon, tenor, dan agunan jika ada) sesuai AD/ART; 2.1.2 Verifikasi dan analisis kelayakan permohonan pinjaman anggota berdasarkan prinsip kehati-hatian. 2.1.3 Penyaluran pinjaman kepada anggota koperasi sesuai keputusan pengurus dan ketentuan koperasi.	- Anggota	Jan–Des 2026
		2.2 Pengendalian risiko pinjaman	2.2.1 Penetapan kebijakan jasa pinjaman dan batas risiko pembiayaan sesuai ketentuan koperasi. 2.2.2 Penerapan kebijakan jasa pinjaman kepada anggota secara konsisten dan transparan. 2.2.3 Monitoring kualitas pinjaman anggota (lancar, kurang lancar, bermasalah) secara berkala.	- Anggota	Jan–Des 2026
		2.3 Penguatan cadangan risiko pinjaman	2.3.1 Penyusunan kebijakan Dana Risiko Pinjaman dan cadangan kerugian koperasi; 2.3.2 Penerapan Simpanan Wajib Pinjaman dan Dana Risiko Pinjaman pada saat pencairan pinjaman anggota. 2.3.3 Penguatan Dana Risiko Pinjaman melalui pembentukan cadangan secara bertahap dari surplus usaha.	- Koperasi	Jan–Des 2026

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
		2.4 Menurunkan tingkat pinjaman macet	2.4.1 Identifikasi dan klasifikasi pinjaman bermasalah berdasarkan tingkat keterlambatan dan kemampuan bayar. 2.4.2 Penagihan dan penanganan pinjaman bermasalah secara persuasif dan bertahap sesuai ketentuan koperasi. 2.4.3 Evaluasi penyebab pinjaman macet dan penyesuaian kebijakan pembiayaan untuk mencegah pengulangan.	- Anggota	Berkala
		2.5 Keberlanjutan Dana Risiko Pinjaman	2.5.1 Perencanaan kebutuhan Dana Risiko Pinjaman jangka menengah berdasarkan portofolio pembiayaan; 2.5.2 Penguatan Dana Risiko Pinjaman melalui pembentukan cadangan secara bertahap. 2.5.3 Evaluasi kecukupan Dana Risiko Pinjaman terhadap risiko usaha Simpan Pinjam koperasi.	-	
		2.6 Penanganan pinjaman bermasalah secara berkelanjutan	2.6.1 Penyusunan SOP penanganan pinjaman bermasalah (restrukturisasi, penjadwalan ulang, atau penagihan). 2.6.2 Pelaksanaan penanganan pinjaman bermasalah secara persuasif dan bertahap kepada anggota. 2.6.3 Pendokumentasian hasil penanganan pinjaman bermasalah sebagai bahan evaluasi dan pengawasan.	-	
		2.7 Penguatan pencatatan dan pelaporan Simpan Pinjam	2.7.1 Penataan sistem pencatatan pinjaman dan angsuran anggota sesuai standar administrasi koperasi. 2.7.2 Penerapan pencatatan pinjaman dan angsuran anggota secara bertahap berbasis digital. 2.7.3 Integrasi laporan Unit Usaha Simpan Pinjam ke dalam laporan keuangan koperasi sebagai bahan pertanggungjawaban RAT.	-	
	3. Persiapan Unit Usaha Laku Pandai	3.1 Persiapan layanan keuangan	3.1.1 Analisis kebutuhan layanan keuangan masyarakat desa dan kelayakan koperasi sebagai agen Laku Pandai.	- Koperasi	Semester I 2026

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
			3.1.2 Penjajakan dan komunikasi kerja sama dengan mitra perbankan penyelenggara Laku Pandai sesuai ketentuan. 3.1.3 Pemenuhan persyaratan administrasi dan penandatanganan perjanjian kerja sama sebagai agen layanan keuangan.		
		3.2 Kesiapan operasional	3.2.1 Penyiapan SDM pengelola layanan Laku Pandai (penugasan petugas dan pembagian peran). 3.2.2 Penyediaan sarana dan prasarana pendukung operasional (perangkat, koneksi, dan ruang layanan). 3.2.3 Uji coba operasional layanan Laku Pandai dan penyempurnaan prosedur sebelum layanan penuh.	- Koperasi	Semester I-II 2026
	4. Persiapan Unit Usaha LPG	4.1 Persiapan usaha distribusi	4.1.1 Analisis kebutuhan dan potensi pasar LPG di wilayah desa serta kesiapan koperasi sebagai pelaku distribusi. 4.1.2 Penjajakan kerja sama distribusi LPG dengan agen/pangkalan resmi sesuai ketentuan perundang-undangan. 4.1.3 Pemenuhan persyaratan administratif dan penandatanganan kerja sama distribusi LPG.	- Koperasi	Semester I 2026
		4.2 Kesiapan operasional & keselamatan	4.2.1 Penyusunan SOP distribusi LPG dan prosedur keselamatan kerja sesuai standar yang berlaku 4.2.2 Pemenuhan persyaratan sarana keselamatan dan perizinan operasional usaha distribusi LPG. 4.2.3 Pelaksanaan simulasi operasional dan keselamatan distribusi LPG sebelum layanan berjalan penuh.	- Koperasi	Semester I-II 2026
V	BIDANG SARANA & PRASARANA			-	

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
	1. Sarana dan Prasarana	1.1 Inventarisasi, pemeliharaan, dan pemanfaatan aset koperasi	1.1.1 Inventarisasi aset koperasi yang digunakan untuk kegiatan administrasi, pelayanan anggota, dan usaha koperasi. 1.1.2 Pemeliharaan aset koperasi agar tetap layak pakai dan mendukung kelancaran kegiatan koperasi. 1.1.3 Pemanfaatan aset koperasi secara optimal sesuai fungsi dan kebutuhan koperasi	- Koperasi	Berkala
		1.2 Pengadaan sarana pendukung kegiatan administrasi dan usaha koperasi	1.2.1 Identifikasi kebutuhan sarana pendukung administrasi dan usaha koperasi berdasarkan skala prioritas. 1.2.2 Pengadaan sarana pendukung kegiatan koperasi sesuai kemampuan keuangan koperasi. 1.2.3 Penggunaan sarana dan prasarana koperasi secara efisien dan bertanggung jawab.	- Koperasi	Berkala
VI	BIDANG KESEJAHTERAAN ANGGOTA & SOSIAL			-	
	1. Kesejahteraan Anggota	1.1 Meningkatkan manfaat ekonomi anggota	1.1.1 Perhitungan dan penetapan besaran Sisa Hasil Usaha (SHU) berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit/diperiksa. 1.1.2 Pembahasan dan pengesahan pembagian SHU dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT) sesuai ketentuan AD/ART. 1.1.3 Pembagian SHU kepada anggota koperasi berdasarkan partisipasi usaha dan ketentuan yang berlaku.	- Anggota	Setelah RAT
	2. Sosial	2.1 Peningkatan kepedulian sosial	2.1.1 Identifikasi dan perencanaan kegiatan sosial koperasi yang relevan dengan kebutuhan anggota dan masyarakat sekitar	- Masyarakat & Anggota	Sesuai Keputusan RAT

NO	BIDANG	TUJUAN	KEGIATAN	SASARAN	JADWAL
1	2	3	4	5	6
			2.1.2 Penetapan jenis dan anggaran kegiatan sosial koperasi melalui keputusan RAT atau rapat pengurus sesuai kewenangan. 2.1.3 Pelaksanaan kegiatan sosial koperasi sebagai bentuk kepedulian terhadap anggota dan masyarakat.		
VII	BIDANG LAIN-LAIN			-	
	1. Lain-Lain	1.1 Penerapan digitalisasi sebagai alat pendukung tata kelola koperasi	1.1.1 Penerapan program digitalisasi tata kelola dan unit usaha koperasi secara bertahap dan proporsional. 1.1.2 Pemanfaatan sistem digital untuk mendukung pencatatan administrasi, keuangan, dan usaha koperasi. 1.1.3 Penggunaan sistem digital sebagai alat bantu pengawasan internal koperasi.	-	
		1.2 Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi	1.2.1 Penyusunan standar penggunaan sistem digital dalam pengelolaan koperasi. 1.2.2 Peningkatan kapasitas pengurus dan pengawas dalam pemanfaatan sistem digital. 1.2.3 Penegasan bahwa digitalisasi tidak diperlakukan sebagai unit usaha tersendiri.	-	

BAB IV
RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA
KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2026

4.2 Kebijakan Umum

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai penjabaran keuangan dari Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026. RAPB disusun dengan pendekatan konservatif, realistis, dan akuntabel, dengan mempertimbangkan kondisi riil koperasi, karakteristik unit usaha, serta kebutuhan penguatan cadangan dan pengelolaan risiko. RAPB ini menjadi pedoman bagi Pengurus dalam mengelola pendapatan, belanja, dan Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi secara tertib, transparan, dan bertanggung jawab selama satu Tahun Buku.

Penyusunan RAPB dilakukan dengan pendekatan **konservatif, realistis, dan akuntabel**, dengan mempertimbangkan kondisi riil koperasi, skala usaha yang masih bertahap, karakteristik unit usaha koperasi yang sebagian dijalankan melalui kerja sama berbasis bagi hasil, kemampuan permodalan, serta kebutuhan penguatan cadangan dan pengelolaan risiko, khususnya pada Unit Usaha Simpan Pinjam.

RAPB Tahun Buku 2026 berfungsi sebagai:

- alat perencanaan keuangan koperasi;
- alat pengendalian dan evaluasi kinerja Pengurus;
- dasar pengambilan keputusan usaha dan permodalan;
- instrumen akuntabilitas Pengurus kepada Rapat Anggota.

RAPB ini menjadi **pedoman resmi bagi Pengurus** dalam mengelola pendapatan, belanja, dan Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi secara tertib, transparan, dan bertanggung jawab selama Tahun Buku 2026.

A. Perencanaan Modal Tersedia

Perencanaan modal tersedia mencakup seluruh sumber dana koperasi yang direncanakan dapat digunakan untuk mendukung kegiatan operasional dan usaha selama Tahun Buku 2026, yang meliputi:

a. Modal sendiri koperasi, yang berasal dari:

- simpanan pokok anggota;
- simpanan wajib anggota;
- dana cadangan koperasi;

- simpanan wajib pinjaman;
 - dana risiko pinjaman.
- b. **Modal Penyertaan**, yang bersumber dari:
- BKM;
 - Anggota koperasi;
- sesuai perjanjian dan **tidak bersifat hutang operasional koperasi**.
- c. **Modal pinjaman**, yang bersumber dari pihak yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila ditetapkan melalui keputusan Rapat Anggota.
- d. **Modal usaha**, yang dialokasikan untuk mendukung:
- kegiatan operasional unit usaha koperasi;
 - penguatan likuiditas koperasi;
 - penyaluran pinjaman kepada anggota secara terukur dan selektif.

Penggunaan modal koperasi, yang direncanakan untuk:

- mendukung kegiatan operasional unit usaha koperasi;
- menjaga likuiditas koperasi;
- pemenuhan kebutuhan modal kerja;
- penyaluran pinjaman kepada anggota koperasi secara selektif sesuai kebijakan koperasi.
- investasi sarana dan prasarana pendukung koperasi sesuai kemampuan keuangan.

Pengendalian risiko permodalan, yang dilakukan melalui pengaturan:

- porsi penyaluran pinjaman kepada anggota;
- batas toleransi pinjaman bermasalah (Non Performing Loan/NPL) agar tetap dalam batas aman.
- pembentukan dan penguatan Dana Risiko Pinjaman;

Tabel 4.1 Perencanaan Modal Tersedia Koperasi Tahun Buku 2026

No	Sumber Modal	Komponen	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Modal Sendiri	Simpanan Pokok	32.800.000	Berdasarkan saldo akhir 2025
		Simpanan Wajib	10.250.000	Berjalan & bertambah bertahap
		Dana Cadangan	5.000.000	Akumulasi & penguatan

No	Sumber Modal	Komponen	Jumlah (Rp)	Keterangan
		Simpanan Wajib Pinjaman	2.500.000	Dari anggota USP
		Dana Risiko Pinjaman	2.500.000	Sesuai neraca 2025
	Subtotal Modal Sendiri		53.050.000	
2	Modal Penyertaan	Dari BKM	50.000.000	Tidak bersifat hutang operasional
		Dari Anggota	22.000.000	Sesuai perjanjian
	Subtotal Modal Penyertaan		72.000.000	
3	Modal Pinjaman	Pihak Ketiga	0	Tidak direncanakan
	TOTAL MODAL TERSEDIA		125.050.000	

B. Rencana Pendapatan

Rencana pendapatan koperasi Tahun Buku 2026 disusun berdasarkan potensi pendapatan riil dari unit usaha koperasi yang telah berjalan dan direncanakan, dengan pencatatan pendapatan didasarkan pada **hak ekonomi koperasi**, bukan pada omzet bruto usaha, yang meliputi:

- pendapatan dari **Unit Usaha Simpan Pinjam**, berupa jasa pinjaman kepada anggota koperasi;
- pendapatan dari **Unit Usaha Gerai Sembako**, berdasarkan hak ekonomi koperasi atas laba bersih usaha melalui mekanisme bagi hasil dengan mitra usaha;
- pendapatan lain-lain yang sah dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendapatan dari Gerai Sembako **tidak mencerminkan omzet penjualan**, melainkan bagian laba bersih yang menjadi hak koperasi sesuai perjanjian kerja sama dan keputusan Rapat Anggota.

Tabel 4.2 Rencana Pendapatan Koperasi Tahun Buku 2026

No	Sumber Pendapatan	Keterangan	Jumlah (Rp)
1	Unit Usaha Simpan Pinjam	Jasa pinjaman anggota	10.000.000
2	Unit Usaha Gerai Sembako	Hak ekonomi koperasi dari bagi hasil laba bersih	3.275.000
3	Unit Usaha Lainnya	Belum direalisasikan (tahap persiapan)	0
4	Pendapatan Lain-lain	Sah dan tidak mengikat	0
—	Total Pendapatan		13.275.000

Pendapatan dari Unit Usaha Gerai Sembako diperoleh melalui mekanisme kerja sama usaha berbasis bagi hasil, sehingga koperasi hanya mencatat bagian laba bersih yang menjadi hak koperasi sesuai perjanjian kerja sama dan keputusan Rapat Anggota.

C. Harga Pokok Penjualan (HPP)

Harga Pokok Penjualan (HPP) koperasi Tahun Buku 2026 ditetapkan nihil, dengan pertimbangan:

- Unit Usaha Gerai Sembako dijalankan melalui kerja sama usaha berbasis bagi hasil, sehingga seluruh biaya operasional dan HPP ditanggung oleh mitra usaha;
- Unit Usaha Simpan Pinjam tidak menggunakan konsep HPP.

Tabel 4.3 Harga Pokok Penjualan Tahun Buku 2026

No	Unit Usaha	Keterangan	Jumlah (Rp)
1	Gerai Sembako	Dikelola dan ditanggung mitra usaha	0
2	Simpan Pinjam	Tidak menggunakan konsep HPP	0
	Total HPP		0

📌 Catatan:

Unit Usaha Gerai Sembako dijalankan melalui kerja sama usaha berbasis bagi hasil, sehingga biaya operasional dan HPP tidak dicatat sebagai beban koperasi.

D. Rencana Belanja/Biaya Koperasi

Rencana beban atau biaya koperasi disusun untuk mendukung pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha, dan pengelolaan risiko koperasi selama Tahun Buku 2026.

Rencana belanja atau biaya koperasi disusun untuk mendukung:

- pelaksanaan kegiatan organisasi,
- operasional usaha koperasi,
- penguatan cadangan dan pengelolaan risiko, sesuai dengan Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026.

Belanja koperasi diprioritaskan pada kebutuhan esensial dan **tidak bersifat konsumtif**.

Tabel 4.4 Rencana Beban Koperasi Tahun Buku 2026

No	Jenis Beban	Keterangan	Jumlah (Rp)
1	Cadangan Dana Risiko Pinjaman	Penguatan cadangan USP	1.710.000
2	Biaya Administrasi dan Umum	ATK, dokumentasi, operasional ringan	1.200.000
3	Biaya Organisasi & Rapat	RAT, rapat pengurus, pengawas	2.000.000
4	Biaya Pendidikan Koperasi	Pengurus, pengawas, anggota	1.000.000
5	Biaya Lain-lain	Cadangan efisiensi	500.000
—	Total Beban		6.410.000

E. Pengelolaan Keseimbangan Anggaran

Pengelolaan keseimbangan anggaran dilakukan untuk memastikan bahwa rencana pendapatan dan belanja koperasi disusun secara sehat dan berimbang, yang meliputi:

- pengendalian agar rencana pendapatan dan belanja koperasi tetap seimbang;
- pengelolaan keuangan koperasi secara transparan, tertib, dan akuntabel;
- pemantauan realisasi pendapatan dan belanja koperasi secara berkala;
- evaluasi pelaksanaan anggaran sebagai dasar pengambilan keputusan perbaikan pengelolaan keuangan koperasi.

Tabel 4.5 Pengelolaan Keseimbangan Anggaran Koperasi Tahun Buku 2026

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Total Pendapatan	13.275.000	Dari USP & Gerai Sembako
2	Total Belanja/Biaya	(6.410.000)	Operasional & cadangan
	Surplus Anggaran (SHU)	6.865.000	Positif & sehat
3	Rasio Biaya terhadap Pendapatan	51,3%	Dalam batas wajar koperasi
4	Alokasi Cadangan dari SHU	35%	Penguatan permodalan
5	Keseimbangan Anggaran	Seimbang	Tidak defisit
6	Kemampuan Likuiditas	Memadai	Didukung kas & bank

F. Rekapitulasi RAPB dan Proyeksi SHU

Proyeksi Sisa Hasil Usaha (SHU) disusun sebagai hasil perhitungan antara rencana pendapatan dan rencana belanja koperasi dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, yang meliputi:

- perhitungan estimasi SHU berdasarkan kinerja usaha koperasi;
- alokasi SHU sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi serta Peraturan Khusus (PERSUS);
- pembagian SHU kepada anggota secara adil dan proporsional berdasarkan partisipasi anggota;
- pengalokasian sebagian SHU untuk:
 - a. penguatan dana cadangan;
 - b. pengembangan koperasi;
 - c. kegiatan pendidikan dan sosial koperasi sesuai keputusan Rapat Anggota.

Tabel 4.6 Rekapitulasi RAPB Tahun Buku 2026

Uraian	Jumlah (Rp)
Total Pendapatan	13.275.000
Total Beban	(6.410.000)
Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Berjalan	6.865.000

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
A	PENDAPATAN		
1	Pendapatan Unit Usaha Simpan Pinjam	7.866.000	Jasa pinjaman anggota
2	Pendapatan Unit Usaha Gerai Sembako	3.276.000	Hak ekonomi koperasi (bagi hasil laba bersih)
3	Pendapatan Usaha Lainnya	0	Belum direalisasikan
4	Pendapatan Lain-lain	0	Tidak direncanakan
	TOTAL PENDAPATAN (A)	11.142.000	
B	BELANJA / BIAYA		
1	Biaya Administrasi dan Umum	1.200.000	ATK, dokumentasi, operasional
2	Biaya Organisasi dan Rapat	1.000.000	RAT & rapat kelembagaan
3	Biaya Pendidikan Perkoperasian	1.000.000	Pengurus, pengawas, anggota
4	Cadangan Dana Risiko Pinjaman	1.710.000	Penguatan USP
5	Biaya Lain-lain	500.000	Cadangan efisiensi
	TOTAL BELANJA / BIAYA (B)	5.710.000	

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
C	SISA HASIL USAHA (SHU)		
	SHU = (A – B)	5.432.000	Surplus anggaran
D	KONDISI ANGGARAN		
	Status Anggaran	SEIMBANG	Tidak defisit
	Rasio Biaya terhadap Pendapatan	51,3%	Dalam batas wajar
	Kemampuan Likuiditas	MEMADAI	Didukung kas & bank

Catatan Penjelasan Resmi (WAJIB DICANTUMKAN DI BAWAH TABEL)

1. Rekapitulasi RAPB Tahun Buku 2026 disusun berdasarkan Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026 dan telah disesuaikan dengan kondisi riil keuangan koperasi per 31 Desember 2025.
2. Pendapatan koperasi dicatat berdasarkan **hak ekonomi koperasi**, khususnya untuk Unit Usaha Gerai Sembako yang dijalankan melalui kerja sama berbasis bagi hasil.
3. Belanja dan biaya koperasi disusun secara konservatif dengan prioritas pada penguatan cadangan, pembinaan anggota, dan keberlanjutan usaha koperasi.
4. RAPB Tahun Buku 2026 menunjukkan kondisi anggaran yang **seimbang dan sehat**, dengan proyeksi SHU positif.

G. Rencana Sisa Hasil Usaha (SHU)

Rencana pembagian SHU Tahun Buku 2026 disusun sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga koperasi serta ditetapkan melalui Rapat Anggota dan dituangkan dalam PERSUS.

Tabel 4.7 Rencana Pembagian SHU Tahun Buku 2026

No	Alokasi SHU	Persentase	Jumlah (Rp)
1	Dana Cadangan Koperasi	35%	1.901.200
2	Jasa Usaha Anggota	35%	1.901.200
3	Jasa Pengurus	10%	543.200
4	Jasa Pengawas	5%	271.600

No	Alokasi SHU	Persentase	Jumlah (Rp)
5	Jasa Pengelola	5%	271.600
6	Dana Pendidikan	5%	271.600
7	Dana Sosial	5%	271.600
—	Total SHU	100%	5.432.000

🔴 *Catatan:*

Pembagian SHU dilaksanakan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ditetapkan melalui Rapat Anggota.

4.2 Penutup

Untuk menunjang pelaksanaan Rencana Kerja Koperasi Tahun Buku 2026 secara efektif, efisien, dan akuntabel, RAPB perlu didukung oleh ketersediaan dana yang memadai guna menunjang kegiatan pembinaan anggota, operasional usaha, administrasi dan umum, serta penyusutan aktiva tetap koperasi.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026 ini disusun sebagai pedoman pengelolaan keuangan koperasi secara transparan, tertib, dan bertanggung jawab. RAPB ini menjadi dasar pelaksanaan Rencana Kerja Koperasi serta alat pengendalian dan evaluasi kinerja keuangan koperasi selama Tahun Buku 2026.

Pengurus menyadari bahwa penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, Pengurus mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif dari seluruh anggota koperasi guna penyempurnaan dokumen ini dalam forum Rapat Anggota.

Demikian perencanaan anggaran pendapatan dan biaya pada RA-RAPB Tahun Buku 2026, selamat bermusyawarah yang selanjutkan diharapkan kepada Bapak/Ibu/ Saudara selaku anggota KKMP Latsari Kecamatan Tuban untuk mempelajari matriknya pada halaman berikut. Sekian terima kasih.

PENGURUS KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

Ketua



HERY KURNIAWAN

Bendahara ,



DJUARI, S.Pd

PENJELASAN
RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025

I. Pendapatan

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Rencana pendapatan dalam tahun 2026 sebesar | : Rp 11.142.000 |
| Rencana pendapatan dalam tahun 2025 sebesar | : Rp |
| | : Rp- |

Rencana pendapatan dalam Tahun Buku 2025 diperoleh dari realisasi kegiatan koperasi yang **baru berjalan efektif sekitar 5,5 (lima setengah) bulan**, sehingga belum mencerminkan kinerja satu tahun penuh.

Oleh karena itu, perbandingan pendapatan antara Tahun Buku 2025 dan Tahun Buku 2026 **tidak dimaksudkan sebagai perbandingan kinerja tahunan secara penuh**, melainkan sebagai gambaran perkembangan koperasi dari tahap awal operasional menuju tahap penguatan dan penataan usaha..

Pendapatan koperasi pada Tahun Buku 2026 direncanakan bersumber dari:

- **Unit Usaha Simpan Pinjam**, berupa jasa pinjaman anggota;
- **Unit Usaha Gerai Sembako**, berupa hak ekonomi koperasi atas laba bersih melalui mekanisme bagi hasil dengan mitra usaha.

Pendapatan dari Gerai Sembako tidak dicatat sebagai omzet penjualan, melainkan sebagai pendapatan bersih koperasi sesuai perjanjian kerja sama dan keputusan Rapat Anggota.

II. Belanja

- | | |
|---|----------------|
| 1. Rencana beban non operasional tahun 2026 sebesar | : Rp 1.710.000 |
| Rencana beban non operasional tahun 2025 sebesar | : Rp |
| | : Rp |

Rencana beban non operasional Tahun Buku 2025 masih terbatas dan bersifat awal seiring dengan fase pembentukan koperasi.

Beban non operasional Tahun Buku 2026 dialokasikan terutama untuk **penguatan Dana Risiko Pinjaman**, sebagai bagian dari upaya pengendalian risiko dan menjaga kesehatan Unit Usaha Simpan Pinjam koperasi.

- | | |
|---|----------------|
| 2. Rencana beban operasional tahun 2026 sebesar | : Rp 1.200.000 |
| Rencana beban operasional tahun 2025 sebesar | : Rp |

: Rp

Beban operasional Tahun Buku 2025 relatif masih terbatas karena aktivitas koperasi baru berjalan sebagian tahun

Pada Tahun Buku 2026, beban operasional direncanakan untuk mendukung kegiatan administrasi dan operasional koperasi secara lebih tertib dan terencana, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi dan kemampuan keuangan koperasi.

- 3. Rencana beban administrasi umum tahun 2026 sebesar : Rp 1.000.000
Rencana beban administrasi umu tahun 2025 sebesar : Rp
: Rp

Beban administrasi dan umum Tahun Buku 2025 merupakan biaya dasar pendirian dan operasional awal koperasi.

Pada Tahun Buku 2026, beban ini direncanakan untuk memenuhi kebutuhan administrasi koperasi secara lebih terstruktur, termasuk alat tulis kantor, dokumentasi kegiatan, dan kebutuhan administratif lainnya..

- 4. Rencana beban pendidikan dan organisasi Tahun Buku 2026 sebesar : Rp 1.000.000,-
Rencana beban pendidikan dan organisasi Tahun Buku 2025 sebesar : Rp 1.000.000,-

Beban pendidikan dan organisasi Tahun Buku 2025 masih terbatas seiring dengan fokus pembentukan kelembagaan koperasi.

Pada Tahun Buku 2026, beban ini dialokasikan untuk pelaksanaan **Rapat Anggota**, rapat pengurus dan pengawas, serta kegiatan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengurus, pengawas, dan anggota koperasi..

- 5. Rencana beban penyusutan tahun 2026 sebesar : Rp
Rencana beban penyusutan tahun 2025 sebesar : Rp
: Rp

Beban penyusutan direncanakan berdasarkan aset koperasi yang dimiliki dan digunakan dalam kegiatan operasional, dengan tetap memperhatikan prinsip kewajaran dan kehati-hatian dalam pencatatan keuangan koperasi.

- 6. Jumlah beban / biaya
Rencana tahun 2026 : Rp 5.710.000
Rencana tahun 2025 : Rp
: Rp

Jumlah beban tersebut disusun secara proporsional dan disesuaikan dengan rencana kerja koperasi serta skala usaha koperasi, dengan tetap mengutamakan efisiensi dan pengendalian biaya.

III. Sisa Hasil Usaha (SHU)

Rencana perolehan SHU tahun 2026 sebesar	: Rp 5.432.000
Rencana perolehan SHU tahun 2025 sebesar	: Rp 1.788.000
	: Rp

Perolehan SHU Tahun Buku 2025 merupakan hasil dari kegiatan koperasi yang baru berjalan sekitar **5,5 bulan**, sehingga belum mencerminkan kinerja satu tahun penuh.

Peningkatan proyeksi SHU pada Tahun Buku 2026 menunjukkan bahwa koperasi telah mulai memiliki struktur pendapatan dan pengendalian biaya yang lebih tertata, seiring dengan masuknya koperasi ke fase penguatan dan konsolidasi usaha.

Pembagian SHU selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan **Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi** serta ditetapkan melalui **Rapat Anggota**.

Untuk lebih jelasnya **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026** dapat dilihat dalam uraian dan tabel pada **BAB III dan BAB IV**.

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha, serta pengelolaan keuangan koperasi dalam satu tahun buku. Dokumen ini disusun dengan memperhatikan kondisi riil koperasi, kemampuan permodalan, kapasitas sumber daya manusia, serta karakteristik unit usaha yang dijalankan.

Rencana Kerja Tahun Buku 2026 diarahkan untuk memperkuat tata kelola koperasi, mengonsolidasikan unit usaha yang telah berjalan, meningkatkan kehati-hatian dalam pengelolaan usaha simpan pinjam, serta mempersiapkan pengembangan unit usaha baru secara bertahap dan terukur sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Seluruh rencana kerja tersebut bertujuan untuk meningkatkan manfaat ekonomi koperasi bagi anggota dan menjaga keberlanjutan usaha koperasi dalam jangka panjang.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026 disusun sebagai penjabaran keuangan dari Rencana Kerja Koperasi, dengan pendekatan konservatif, realistis, dan akuntabel. RAPB ini dirancang untuk menjaga keseimbangan keuangan koperasi, memperkuat cadangan dan pengelolaan risiko, serta menjadi alat pengendalian dan evaluasi kinerja keuangan koperasi selama Tahun Buku 2026.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja dan RAPB Tahun Buku 2026 sangat bergantung pada komitmen, partisipasi, dan kerja sama seluruh unsur koperasi, yaitu Pengurus, Pengawas, dan Anggota. Oleh karena itu, diperlukan kedisiplinan dalam pelaksanaan rencana kerja, pengawasan yang efektif, serta evaluasi secara berkala agar setiap kegiatan koperasi dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Buku 2026 ini dibahas, disempurnakan, dan **ditetapkan dalam Rapat Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** sebagai pedoman resmi pelaksanaan kegiatan koperasi selama Tahun Buku 2026.

Sesuai dengan **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, koperasi merupakan badan usaha yang berlandaskan prinsip kekeluargaan dan demokrasi ekonomi. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pengelolaan koperasi secara berkelanjutan menjadi prasyarat utama dalam mewujudkan kesejahteraan anggota.

Akhir kata, Pengurus mengharapkan dukungan dan partisipasi aktif seluruh anggota koperasi, dengan tetap menjunjung tinggi fungsi pengawasan masing-masing, agar KKMP Latsari Kecamatan Tuban dapat tumbuh dan berkembang secara sehat, mandiri, dan berkelanjutan.

Semoga Allah Subhanahu Wata'ala senantiasa memberikan petunjuk dan keberkahan dalam setiap langkah dan usaha yang kita lakukan. Aamiin.

PENGURUS KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

KETUA KOPERASI



HERY KURNIAWAN, SE.,MM

SEKRETARIS



DRS. SUYONO

BENDAHARA



DJUARI, S.PD

Lampiran 1.

RENCANA KERJA PENGAWAS KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI KECAMATAN TUBAN TAHUN BUKU 2026

1. PENDAHULUAN

Rencana Kerja Pengawas Koperasi Kelurahan Merah Putih (KKMP) Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen dan tata kelola koperasi. Rencana kerja ini disusun oleh Pengawas sebagai pedoman pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi, pengelolaan usaha, dan pengelolaan keuangan koperasi selama Tahun Buku 2026.

Rencana Kerja Pengawas ini disusun dengan memperhatikan kondisi riil koperasi sampai dengan akhir Tahun Buku 2025, yang mencerminkan hasil aktivitas koperasi selama kurang lebih **5,5 (lima setengah) bulan operasional**, serta mengacu pada **Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RK–RAPB) Pengurus Tahun Buku 2026** yang telah disahkan oleh Rapat Anggota.

2. DASAR PENGAWASAN

Pelaksanaan pengawasan oleh Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban berpedoman pada:

- a. Undang-undang nomor 25 tahun 1992 Perkoperasian Pasal 39
- b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.
- c. **Keputusan Rapat Anggota** tentang pengesahan Rencana Kerja dan RAPB Tahun Buku 2026

3. TUJUAN PENGAWASAN

Tujuan pengawasan pada Tahun Buku 2026 adalah:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas kebijakan dan kegiatan Pengurus dalam menjalankan keputusan Rapat Anggota, khususnya yang

berkaitan dengan bidang organisasi, permodalan, usaha, dan keuangan koperasi sesuai RK–RAPB Tahun Buku 2026;

- b. Menilai tingkat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kerja Pengurus dalam setiap bidang kegiatan koperasi;
- c. Meningkatkan komunikasi dan sinergi antara Pengurus, Pengawas, dan Anggota dalam rangka memperkuat tata kelola koperasi;
- d. Memberikan saran dan rekomendasi perbaikan kepada Pengurus berdasarkan hasil pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan.

4. SASARAN PENGAWASAN

Sasaran pengawasan Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 meliputi:

- a. Bidang Organisasi dan Kelembagaan
 - 1) Pemeriksaan administrasi organisasi koperasi;
 - 2) Penelaahan pelaksanaan hubungan kerja antara Pengurus, Pengawas, dan Anggota;
 - 3) Pengawasan terhadap pelaksanaan Rapat Anggota dan tindak lanjut keputusannya.
- b. Bidang Permodalan dan Usaha

Pengawasan terhadap pengelolaan dan perkembangan unit usaha koperasi, meliputi:

 - 1) Permodalan koperasi;
 - 2) Unit Simpan Pinjam;
 - 3) Unit Gerai Sembako;
 - 4) Unit Gerai LPG;
 - 5) Unit Gerai Laku Pandai.
- c. Bidang Keuangan
 - 1) Pemeriksaan pembukuan dan pencatatan keuangan koperasi;
 - 2) Penelaahan laporan arus kas, neraca, dan laporan hasil usaha;
 - 3) Penilaian kesesuaian realisasi keuangan dengan RAPB Tahun Buku 2026.
 - 4) Memberi masukan/saran kepada Pengurus dan Karyawan atas hasil Pemeriksaan

5. PERIODE PENGAWASAN / PEMERIKSAAN

Dalam tahun buku 2026, ketiga orang Pengawas sepakat akan mengadakan pemeriksaan/pengawasan sebagai berikut:

- a. **Pengawasan Rutin**, dilaksanakan secara berkala (bulanan/triwulanan);
- b. **Pengawasan Insidental**, dilaksanakan apabila diperlukan atau atas permintaan Rapat Anggota;
- c. **Pengawasan Tahunan**, dilaksanakan sebagai dasar penyusunan Laporan Tahunan Pengawas untuk disampaikan dalam Rapat Anggota Tahunan.

6. PROGRAM KERJA PENGAWAS

Program kerja Pengawas merupakan acuan pedoman untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan selama satu tahun terhadap pelaksanaan kegiatan perkoperasian pada KKMP Latsari Tuban. Kegiatan yang direncanakan Pengawas KKMP Latsari Tuban pada tahun buku 2026, meliputi :

A. Pembinaan

1. Menghadiri rapat yang diselenggarakan oleh Pengurus dalam rangka pemantauan pelaksanaan RK–RAPB;
2. Menghadiri Rapat Anggota, baik Rapat Anggota Rencana Kerja maupun Rapat Anggota Tahunan;
3. Memberikan masukan, saran, dan rekomendasi kepada Pengurus berdasarkan hasil pengawasan.

B. Pengawasan dan Pemeriksaan

1. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap unit-unit usaha koperasi beserta kelengkapan administrasinya;
2. Meneliti dan menelaah laporan keuangan koperasi;
3. Menyusun laporan hasil pengawasan secara berkala (triwulanan);
4. Menyusun laporan tahunan sebagai pertanggungjawaban Pengawas kepada Rapat Anggota.

C. Pendidikan

1. Mengikuti kegiatan pembinaan dan pendidikan Pengawas yang diselenggarakan oleh Dinas Koperasi dan/atau Dekopinda;
2. Berkoordinasi dengan Pengurus dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi anggota koperasi.

Demikian sistematika rencana kerja Pengawas KKMP Latsari Tuban pada tahun buku 2026, selanjutnya matrik rencana kerja dimaksud dapat dibaca pada halaman berikut.

7. PENUTUP

Rencana Kerja Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 ini menjadi pedoman pelaksanaan fungsi pengawasan secara sistematis, objektif, dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Rencana Kerja dan RAPB Pengurus.

Dengan pengawasan yang efektif dan berkesinambungan, diharapkan KKMP Latsari Kecamatan Tuban dapat dikelola secara sehat, transparan, dan berkelanjutan serta memberikan manfaat yang optimal bagi seluruh anggota.

Lampiran 2

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
PENGAWAS KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2026

8. KEBIJAKAN UMUM

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai pedoman pendanaan pelaksanaan **fungsi pengawasan, pemeriksaan, pembinaan, dan pelaporan** sebagaimana tercantum dalam **Rencana Kerja Pengawas Tahun Buku 2026**.

RAPB Pengawas disusun dengan prinsip:

- d. Efisiensi dan kehati-hatian;
- e. Tidak tumpang tindih dengan anggaran Pengurus;
- f. Mendukung fungsi pengawasan, bukan operasional usaha;
- g. Akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Rapat Anggota.

9. RENCANA PENDAPATAN PENGAWAS

Pengawas **tidak memiliki sumber pendapatan tersendiri**. Seluruh kebutuhan anggaran Pengawas dialokasikan sebagai **Beban Organisasi Koperasi** dalam RAPB KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 sesuai keputusan Rapat Anggota.

👉 **Pendapatan Pengawas : NIHIL**

10.RENCANA BELANJA / BIAYA PENGAWAS

A. Beban Operasional Pengawasan

(terkait kegiatan pengawasan rutin, insidental, dan pelaporan)

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Biaya rapat koordinasi Pengawas	400.000	Rapat triwulanan
2	Biaya transport pengawasan unit usaha	0	Pemeriksaan lapangan

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
3	Biaya administrasi & komunikasi	100.000	ATK, fotokopi, komunikasi
Subtotal A		500.000	

B. Beban Pembinaan dan Koordinasi
(mengikuti rapat, pendampingan, dan koordinasi dengan Pengurus)

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Kehadiran rapat Pengurus & Pengawas	500.000	Berkala
2	Kehadiran RK-RAPB dan RAT	300.000	Tahunan
Subtotal B		800.000	

C. Beban Pendidikan dan Peningkatan Kapasitas
(sesuai program pendidikan Pengawas)

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Pendidikan/pelatihan Pengawas	150.000	Dinas/Dekopinda
2	Kegiatan pendidikan koperasi (pendampingan)	150.000	Bersama Pengurus
Subtotal C		300.000	

D. Beban Penyusunan Laporan Pengawas
(laporan triwulanan & tahunan)

No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Penyusunan laporan hasil pengawasan	600.000	Triwulan & tahunan
Subtotal D		600.000	

11.REKAPITULASI RAPB PENGAWAS TAHUN BUKU 2026

Uraian	Jumlah (Rp)
Subtotal A – Beban Operasional Pengawasan	1.800.000
Subtotal B – Beban Pembinaan & Koordinasi	800.000
Subtotal C – Beban Pendidikan Pengawas	1.000.000
Subtotal D – Beban Penyusunan Laporan	600.000
TOTAL RAPB PENGAWAS	4.200.000

12.PENJELASAN RAPB PENGAWAS

Anggaran Pengawas Tahun Buku 2026 sebesar Rp 4.200.000 disusun secara proporsional dan efisien untuk mendukung pelaksanaan seluruh kegiatan Pengawas sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja Pengawas Tahun Buku 2026.

Anggaran ini digunakan untuk:

- pengawasan dan pemeriksaan rutin serta insidental;
- koordinasi dan pembinaan dengan Pengurus;
- peningkatan kapasitas Pengawas;
- penyusunan laporan hasil pengawasan.

RAPB Pengawas ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RAPB KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 dan berlaku setelah disahkan oleh Rapat Anggota.

13.PENUTUP

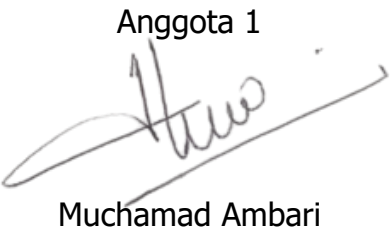
RAPB Pengawas KKMP Latsari Kecamatan Tuban Tahun Buku 2026 disusun sebagai dasar pendanaan pelaksanaan fungsi pengawasan secara sistematis, objektif, dan bertanggung jawab.

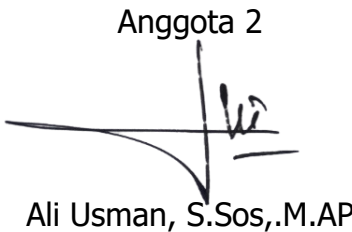
Dengan dukungan anggaran yang memadai dan pengelolaan yang tertib, Pengawas diharapkan mampu menjalankan perannya secara optimal dalam mendukung tata kelola koperasi yang sehat, transparan, dan berkelanjutan.

PENGAWAS KKMP LATSARI KECAMATAN TUBAN

Ketua

Ghufroon, SH

Anggota 1

Muchamad Ambari

Anggota 2

Ali Usman, S.Sos.,M.AP



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



KEPUTUSAN RAPAT ANGGOTA TAHUNAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
NOMOR : 007/RAT/KKMP.LATSAR/II/2026

TENTANG

PENGESAHAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS
DAN HASIL PEMERIKSAAN PENGAWAS
TAHUN BUKU 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

- Menimbang
- : 1. Bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diselenggarakan berdasarkan asas kekeluargaan dan gotong royong sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 33 UUD 1945.;
 2. Bahwa Pengurus telah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Tahun Buku 2025 dan Pengawas telah menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan atas pelaksanaan Rencana Kerja dan RAPB Tahun Buku 2026;
 3. Bahwa berdasarkan pembahasan dan persetujuan

dalam Rapat Anggota Tahunan, laporan dimaksud perlu disahkan.

- Mengingat : 1. Undang – undang RI No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari;
3. Keputusan Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2025.
- Memperhatikan : 1. Sambutan / Pengarahan pejabat pada acara pembukaan Rapat Anggota;
2. Pemandangan Umum, pendapat dan saran peserta pada sidang pleno Rapat Anggota

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari tentang Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas Tahun Buku 2025.
- Pertama : Menerima dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas Tahun Buku 2025.
- Kedua : Memberikan catatan perbaikan sebagai berikut:
1. Peningkatan kualitas pencatatan keuangan berbasis aplikasi pembukuan koperasi.
 2. Penguatan unit usaha gerai sembako dan unit simpan pinjam.
 3. Optimalisasi simpanan wajib dan sukarela anggota.
 4. Penyusunan SOP tertulis untuk pengelolaan

kas dan stok barang.

5. Penyampaian laporan triwulanan kepada anggota.

Ketiga : Memberikan pembebasan tanggung jawab (acquit et de charge) kepada Pengurus dan Pengawas atas pelaksanaan tugas Tahun Buku 2025 sepanjang tercermin dalam laporan yang telah disahkan.

Ditetapkan di : Kelurahan Latsari

Pada tanggal : 14 Februari 2026.

Pimpinan Rapat /sidang

Ketua



(HERY KURNIAWAN, SE, MM)

Sekretaris



(Drs. SUYONO)

**CATATAN – CATATAN YANG MENJADI KEPUTUSAN DALAM
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS
DAN HASIL PEMERIKSAAN PENGAWAS
PADA RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025 TANGGAL : 14 FEBRUARI 2026**

- | | |
|------------|---|
| 1. Pertama | Menerima dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2025. |
| 2. Kedua | Menerima dan mengesahkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas Tahun Buku 2025 |
| 3. Ketiga | Menetapkan Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun Buku 2025 sebesar Rp1.778.000 untuk dibahas dan ditetapkan penggunaannya sesuai ketentuan AD/ART koperasi |
| 4. Keempat | Memberikan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (acquit et de charge) kepada Pengurus dan Pengawas atas tindakan pengurusan dan pengawasan selama Tahun Buku 2025, sepanjang tindakan tersebut tercatat dalam laporan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. |
| 5. Kelima | Menyetujui dan menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RK-RAPB) Tahun Buku 2026 dengan target pertumbuhan usaha dan SHU yang realistis serta terukur. |
| 6. Keenam | Mewajibkan Pengurus menindaklanjuti seluruh |

rekomendasi Pengawas, khususnya dalam penguatan tata kelola, administrasi, manajemen risiko, permodalan, dan profesionalisme pengelolaan unit usaha.

7. Ketujuh

Menetapkan peningkatan partisipasi anggota dalam kegiatan usaha koperasi sebagai prioritas strategis Tahun Buku 2026.

8. Kedelapan.

Menugaskan Pengurus dan Pengawas untuk melakukan evaluasi berkala minimal setiap triwulan serta melaporkan perkembangannya kepada anggota.

LATSARI, 14 FEBRUARI 2026

Pimpinan Rapat /sidang

Ketua



(HERY KURNIAWAN, SE,.MM)

Sekretaris



(DRS, SUYONO)



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



KEPUTUSAN RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
NOMOR : 008/RAT/KKMP.LATSAR/II/2026
TENTANG

PENGESAHAN QUORUM, TATA TERTIB DAN JADWAL ACARA RAPAT ANGGOTA
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025, TANGGAL 14 FEBRUARI 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

- Menimbang : 1. Bahwa sesuai dengan AD Koperasi pasal ayat
Dan pasal Wajib dan harus diselenggarakan rapat Anggota. Untuk membahas dan mengesahkan Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus, Pengawas tahun buku 2025, serta Rencana Kerja dan RAPB dan Program kegiatan Pengawas tahun buku 2026;
2. Bahwa untuk kelancaran dan tertibnya Rapat Anggota. Sehingga dapat diperoleh hasil / keputusan yang layak untuk mengembangkan Koperasi, perlu disahkan Kuorum, Tata Tertib dan jadwal Acara Rapat Anggota;
- Mengingat : 1. Undang - Undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi;
- Memperhatikan : Pendapat dan saran Peserta pada sidang pleno Rapat

Anggota

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Rapat Anggota Koperasi Tentang Pengesahan Kuorum, Tata Tertib, dan Jadwal Acara Rapat Anggota Koperasi tahun buku 2025 tanggal 14 Februari 2026
- Pertama : Ketentuan mengenai Quorum, Tata Tertib dan Jadwal Acara Koperasi seperti tercantum pada lampiran A, B dan C Keputusan ini
- Kedua : Keputusan ini berlaku selama Rapat Anggota Koperasi berlangsung.

Ditetapkan di : Kelurahan Latsari

Pada tanggal : 14 Februari 2026

Pimpinan Rapat /sidang

Ketua



(HERY KURNIAWAN, SE.,MM)

Sekretaris



(DRS.SUYONO)



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025

Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314

Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



QUORUM RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025

1. Rapat Anggota (RA) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Tahun buku 2025 diselenggarakan berdasarkan Undang-Undang No. 25 Tahun 1992, Anggaran Dasar pasal Dan Anggaran Rumah Tangga;
2. Waktu dan Tempat :
 - a. Hari : Sabtu
 - b. Tanggal : 14 Februari 2026
 - c. Tempat : Balai Kelurahan Latsari
3. Acara Pokok :
 - a. Membahas dan mengesahkan Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Pengurus tahun buku 2025;
 - b. Membahas dan mengesahkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas tahun buku 2025;
 - c. Membahas dan mengesahkan RK dan RAPB Koperasi tahun buku 2026;
4. Undangan terdiri dari :
 - a. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan Kabupaten Tuban;
 - b. Camat Tuban;
 - c. Peninjau dan Undangan Instansi terkait;
 - d. DII
5. Peserta Rapat Anggota terdiri dari :
 - a. Anggota dan atau utusan anggota;

b. Pengurus;

c. Pengawas;

Peninjau / undangan Pejabat dan Instansi terkait;

6. Berdasarkan AD / ART Koperasi jumlah anggota pada akhir tahun buku 2025 sebanyak 42 Orang dan pada Rapat anggota ini yang hadir sebanyak 30 Orang atau 71,43 % berarti Rapat Anggota telah memenuhi quorum;

Ditetapkan di : Kelurahan Latsari

Pada tanggal : 14 Februari 2026

Pimpinan Rapat / Sidang

Ketua



(HERY KURNIAWAN, SE.,MM)

Sekretaris



(DRS, SUYONO)

Mengetahui,

Ketua Pengurus



(HERY KURNIAWAN, SE.,MM)

Koordinator Pengawas



(GHUFRON, SH)



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025
Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314
Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



KEPUTUSAN RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH

LATSARI KECAMATAN TUBAN

NOMOR : 009/RAT/KKMP.LATSAR/II/2026

TENTANG

**PENGESAHAN RENCANA KERJA DAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA SERTA RENCANA KERJA PENGURUS TAHUN BUKU 2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
RAPAT ANGGOTA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN**

- Menimbang : 1. Bahwa menjadi tugas Rapat Anggota Koperasi untuk menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) serta Program Kegiatan Pengawas Tahun Buku 2026, sebagai Pedoman Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugas fungsinya sesuai kedudukannya;
2. Bahwa Penyusunan Rencana / Program ini dilandasi pemikiran tentang hasil-hasil yang telah dicapai dan kemampuan untuk melaksanakannya sehingga dapat dipakai sebagai landasan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
3. Bahwa oleh karena itu Rapat Anggota Koperasi perlu mengesahkan Keputusan ini;
- Mengingat : 1. Undang - Undang No. 25 Tahun 1992 tentang

perkoperasian;

2. AD dan ART Koperasi;

- Memperhatikan : 1. Sambutan / Pengarahan pejabat pada acara pembukaan Rapat Anggota;
2. Pemandangan Umum, pendapat dan saran peserta pada sidang pleno Rapat Anggota

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Rapat Anggota Koperasi Tentang Pengesahan RK & RAPB serta Rencana Kerja Pengawas tahun buku 2026 tanggal 14 Februari 2026

Pertama : Menerima dan mengesahkan RK & RAPB Koperasi serta Rencana Kerja Pengawas Tahun Buku 2026 tanpa perubahan seperti tercantum pada lampiran-lampiran keputusan ini.

Kedua : Memberi mandat kepada Pengurus dan Pengawas Koperasi untuk mengemban dan melaksanakan keputusan ini sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan.

Ketiga : Hal-hal lain yang belum tertampung tetapi layak dan memungkinkan untuk dilaksanakan akan diatur dan ditetapkan dalam Surat Rapat Pengurus dan Pengawas.

Ditetapkan di : Kelurahan Latsari

Pada tanggal : 14 Februari 2026

Pimpinan Rapat /sidang

Ketua



(HERY KURNIAWAN, SE.,MM)

Sekretaris



(DRS. SUYONO)



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

Badan Hukum : AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025 Tanggal 17 Juni 2025

Alamat : Jl. Sunan Kalijogo No. 35 Latsari, Tuban - Kode Pos 62314

Telepon: 0811 333 19 777 - Email : kopkelmerahputih.latsari@gmail.com



NOTULEN

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
TAHUN BUKU 2025
TANGGAL, 14 Februari 2026

- Tempat/Tanggal : Balai Kelurahan Latsari / 14 Februari 2026
- Jenis Rapat : Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025
- Pimpinan Rapat : Hery Kurniawan, SE,.MM
- Ketua : Hery Kurniawan, SE,.MM
- Sekretaris : Drs. Suyono
- Jumlah Peserta Rapat : 30 Orang dari jumlah Anggota Koperasi 42 orang
- Kuorum : Sah dan memenuhi ketentuan AD/ART
- Kesimpulan Rapat :
- Rapat Anggota Tahunan KKMP Latsari Tahun Buku 2025 dinyatakan sah karena telah memenuhi kuorum sesuai Anggaran Dasar dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
 - Rapat menerima dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2025, termasuk laporan kelembagaan, usaha, dan laporan keuangan.
 - Rapat menerima dan mengesahkan Laporan Pengawas Tahun Buku 2025.
 - Rapat memberikan pembebasan tanggung jawab (acquitt et de charge) kepada Pengurus dan Pengawas atas pengelolaan Tahun Buku 2025 sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam laporan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

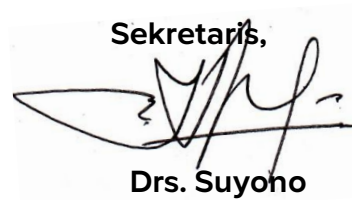
- e. Rapat menyetujui dan menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK) Tahun Buku 2026.
- f. Rapat menetapkan kebijakan strategis Tahun 2026, meliputi:
1. Penguatan manajemen risiko koperasi melalui penyusunan dan penerapan Matriks Risiko serta evaluasi triwulanan oleh Pengurus dan Pengawas.
 2. Peningkatan kualitas analisa kredit Unit Simpan Pinjam dengan penerapan prinsip kehati-hatian (prudential), termasuk analisa 5C dan pembentukan penyisihan risiko pinjaman.
 3. Pembentukan dana cadangan minimal 30% (tiga puluh persen) dari Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk memperkuat struktur permodalan koperasi..
 4. Penertiban administrasi dan penguatan sistem pencatatan berbasis digital guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
 5. Peningkatan jumlah anggota minimal 20% pada Tahun Buku 2026 melalui sosialisasi dan peningkatan layanan koperasi.
 6. Pembentukan dan pengembangan Unit Usaha Baru, meliputi:
 - Unit Laku Pandai (Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam rangka Keuangan Inklusif) bekerja sama dengan lembaga perbankan yang sah sesuai ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.
 - Unit Distribusi Elpiji (LPG) sesuai ketentuan dan perizinan yang berlaku serta bekerja sama dengan agen resmi yang ditunjuk oleh Pertamina.
 - Unit usaha lain yang dinilai layak secara ekonomi dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga serta peraturan perundang-undangan, setelah dilakukan studi kelayakan sederhana dan persetujuan Pengurus serta Pengawas.
 7. Menugaskan Pengurus untuk:
 - Melakukan kajian kelayakan usaha (feasibility review) sebelum operasional unit usaha baru.
 - Mengurus perizinan yang diperlukan.
 - Melaporkan perkembangan pembentukan unit usaha tersebut pada Rapat Anggota berikutnya.

8. Rapat menugaskan Pengurus untuk menyampaikan salinan keputusan RAT kepada Dinas Koperasi Kabupaten Tuban selambat-lambatnya 30 hari setelah RAT.
9. Rapat menyetujui pelaksanaan evaluasi kinerja Pengurus dan Pengawas setiap semester.

Latsari, 14 Februari 2026

Pimpinan Rapat


Pimpinan,
Hery Kurniawan, SE.,MM


Sekretaris,
Drs. Suyono



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH

LATSARI KECAMATAN TUBAN

Badan Hukum: AHU-0049644.AH.01.29.TAHUN 2025

Alamat: jalan sunan kalijaga nomor 35

Telp: 081133319777 | Email: kopkelmerahputih.latsari@gmail.com

NOTULEN RAPAT

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)

KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI KECAMATAN TUBAN

TAHUN BUKU 2025

Hari/Tanggal : Sabtu, 14 Februari 2026
Waktu : 09:00
Tempat : Balai Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban
Pimpinan Sidang : Hery Kurniawan, Se, Mm
Sekretaris Sidang : Suyono, Drs

ISI NOTULEN RAPAT

NOTULEN

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)

KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH

LATSARI KECAMATAN TUBAN

TAHUN BUKU 2025

TANGGAL, 14 Februari 2026

Tempat/Tanggal : Balai Kelurahan Latsari / 14 Februari 2026
Jenis Rapat : Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025
Pimpinan Rapat : Hery Kurniawan, SE,.MM
Ketua : Hery Kurniawan, SE,.MM

Sekretaris : Drs. Suyono

Jumlah Peserta Rapat : 30 Orang dari jumlah Anggota Koperasi 42 orang

Kuorum : Sah dan memenuhi ketentuan AD/ART

Kesimpulan Rapat :

1. Rapat Anggota Tahunan KKMP Latsari Tahun Buku 2025 dinyatakan sah karena telah memenuhi kuorum sesuai Anggaran Dasar dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
2. Rapat menerima dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku 2025, termasuk laporan kelembagaan, usaha, dan laporan keuangan.
3. Rapat menerima dan mengesahkan Laporan Pengawas Tahun Buku 2025.
4. Rapat memberikan pembebasan tanggung jawab (acquit et de charge) kepada Pengurus dan Pengawas atas pengelolaan Tahun Buku 2025 sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam laporan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
5. Rapat menyetujui dan menetapkan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK) Tahun Buku 2026.
6. Rapat menetapkan kebijakan strategis Tahun 2026, meliputi:
7. Penguatan manajemen risiko koperasi melalui penyusunan dan penerapan Matriks Risiko serta evaluasi triwulanan oleh Pengurus dan Pengawas.
8. Peningkatan kualitas analisa kredit Unit Simpan Pinjam dengan penerapan prinsip kehati-hatian (prudential), termasuk analisa 5C dan pembentukan penyisihan risiko pinjaman.
9. Pembentukan dana cadangan minimal 30% (tiga puluh persen) dari Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk memperkuat struktur permodalan koperasi..
10. Penertiban administrasi dan penguatan sistem pencatatan berbasis digital guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
11. Peningkatan jumlah anggota minimal 20% pada Tahun Buku 2026 melalui sosialisasi dan peningkatan layanan koperasi.
12. Pembentukan dan pengembangan Unit Usaha Baru, meliputi:
 - Unit Laku Pandai (Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam rangka Keuangan Inklusif) bekerja sama dengan lembaga perbankan yang sah sesuai ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.
 - Unit Distribusi Elpiji (LPG) sesuai ketentuan dan perizinan yang berlaku serta bekerja sama dengan agen resmi yang ditunjuk oleh Pertamina.
 - Unit usaha lain yang dinilai layak secara ekonomi dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga serta peraturan perundang-undangan, setelah dilakukan studi kelayakan sederhana dan persetujuan Pengurus serta Pengawas.
1. Menugaskan Pengurus untuk:
 - Melakukan kajian kelayakan usaha (feasibility review) sebelum operasional unit usaha baru.
 - Mengurus perizinan yang diperlukan.
 - Melaporkan perkembangan pembentukan unit usaha tersebut pada Rapat Anggota berikutnya.
1. Rapat menugaskan Pengurus untuk menyampaikan salinan keputusan RAT kepada Dinas Koperasi Kabupaten Tuban selambat-lambatnya 30 hari setelah RAT.
2. Rapat menyetujui pelaksanaan evaluasi kinerja Pengurus dan Pengawas setiap semester.

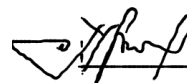
Panitia Rapat Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Ketua



Hery Kurniawan, Se, Mm

Sekretaris



Suyono, Drs