



**ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN**

AHU- 0049644.AH.01.29.TAHUN 2025

Tanggal: 17 JUNI 2025

NIK: 3.523.130.030.171

**ALAMAT KOPERASI : JALAN SUNAN KALIJOGO NO. 35, LATSARI KECAMATAN TUBAN,
KAB. TUBAN, JAWA TIMUR - 62314**

DAFTAR ISI

ANGGARAN RUMAH TANGGA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI KECAMATAN TUBAN KABUPATEN TUBAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 : Pengertian

Pasal 2 : Istilah dan Penafsiran

BAB II MOTTO, VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3 : Motto, Visi dan Misi

Pasal 4 : Tujuan Koperasi

Pasal 5 : Sasaran Koperasi

BAB III LAMBANG DAN IDENTITAS KOPERASI

Pasal 6 : Lambang dan Makna Lambang Koperasi

BAB IV PRINSIP, NILAI, DAN TATA KELOLA KOPERASI

Pasal 7 : Prinsip dan Nilai Perkoperasian

Pasal 8 : Prinsip Good Cooperative Governance

Pasal 9 : Etika Koperasi dan Benturan Kepentingan

BAB V STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI

Pasal 10 : Susunan Organisasi Koperasi

Pasal 11 : Organ Koperasi

BAB VI RAPAT ANGGOTA

Bagian Kesatu – Kedudukan dan Wewenang

Pasal 12 : Kedudukan Rapat Anggota

Pasal 13 : Wewenang Rapat Anggota

Bagian Kedua – Jenis Rapat Anggota

Pasal 14 : Jenis Rapat Anggota

Pasal 15 : Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Pasal 16 : Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)

Bagian Ketiga – Tata Cara dan Keabsahan

Pasal 17 : Undangan dan Kehadiran

Pasal 18 : Kuorum dan Pengambilan Keputusan

Pasal 19 : Tata Tertib Rapat Anggota

Pasal 20 : Rapat Anggota Tertulis

Pasal 21 : Rapat Anggota Elektronik

Pasal 22 : Ketentuan Penegasan

Pasal 23 : Keputusan dan Pelaporan
Pasal 24 : Pembinaan dan Pengawasan

BAB VII PENGURUS

Pasal 25 : Kedudukan dan Tanggung Jawab Pengurus
Pasal 26 : Tugas dan Wewenang Pengurus
Pasal 27 : Syarat dan Masa Jabatan Pengurus
Pasal 28 : Pemberhentian dan Pergantian Antar Waktu (PAW) Pengurus
Pasal 29 : Sumpah/Janji Jabatan Pengurus

BAB VIII PENGAWAS

Pasal 30 : Kedudukan dan Fungsi Pengawas
Pasal 31 : Tugas dan Wewenang Pengawas
Pasal 32 : Syarat dan Masa Jabatan Pengawas
Pasal 33 : Pemberhentian dan Pergantian Antar Waktu (PAW) Pengawas
Pasal 34 : Sumpah/Janji Jabatan Pengawas

BAB IX PENGELOLA / MANAJEMEN OPERASIONAL

Pasal 35 : Kedudukan dan Peran Pengelola
Pasal 36 : Tanggung Jawab dan Batas Wewenang Pengelola
Pasal 37 : Pengangkatan, Evaluasi, dan Pemberhentian Pengelola
Pasal 38 : Sistem dan Besaran Gaji Pengurus, Pengawas, dan Pengelola

BAB X KEANGGOTAAN

Pasal 39 : Keanggotaan Koperasi
Pasal 40 : Hak Anggota
Pasal 41 : Kewajiban Anggota
Pasal 42 : Berakhirnya Keanggotaan
Pasal 43 : Sanksi Keanggotaan

BAB XI USAHA, KEMITRAAN, DAN PENGELOLAAN ASET

Pasal 44 : Prinsip Usaha Koperasi
Pasal 45 : Pengembangan dan Penetapan Unit Usaha
Pasal 46 : Kerja Sama dan Kemitraan Usaha
Pasal 47 : Pengelolaan Aset Koperasi

BAB XII MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 48 : Manajemen Risiko Koperasi
Pasal 49 : Sistem Pengendalian Internal

BAB XIII KEUANGAN KOPERASI

Pasal 50 : Modal Koperasi
Pasal 51 : Simpanan Anggota
Pasal 52 : Sumber Pendapatan Koperasi
Pasal 53 : Pengelolaan Keuangan

Pasal 54 : Tahun Buku dan Laporan Keuangan

Pasal 55 : Audit dan Pemeriksaan Keuangan

BAB XIV SISA HASIL USAHA (SHU)

Pasal 56 : Pengertian dan Prinsip Pembagian SHU

Pasal 57 : Pembagian SHU kepada Anggota

Pasal 58 : Dana Cadangan dan Dana Pengembangan

Pasal 59 : Penanganan Kerugian Usaha

BAB XV PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PEMBERDAYAAN ANGGOTA

Pasal 60 : Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian

Pasal 61 : Pemberdayaan Anggota, UMKM, dan Masyarakat

BAB XVI SISTEM INFORMASI, DIGITALISASI, DAN KETERBUKAAN DATA

Pasal 62 : Sistem Informasi dan Digitalisasi Koperasi

Pasal 63 : Keterbukaan Informasi dan Hak Akses Anggota

BAB XVII SANKSI ORGANISASI DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 64 : Sanksi bagi Pengurus, Pengawas, dan Pengelola

Pasal 65 : Penyelesaian Sengketa Internal Koperasi

BAB XVIII PERUBAHAN ART DAN PERATURAN KHUSUS

Pasal 66 : Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Pasal 67 : Peraturan Khusus, SOM, dan SOP

BAB XIX PEMBUBARAN DAN PENYELESAIAN

Pasal 68 : Pembubaran Koperasi

Pasal 69 : Penyelesaian dan Pembagian Sisa Kekayaan

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70 : Ketentuan Penutup

AGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

(1) Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan :

- a. **Koperasi adalah Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban Kabupaten Tuban**, yang selanjutnya disebut Koperasi, yaitu koperasi primer yang didirikan oleh dan beranggotakan orang perseorangan, berlandaskan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan asas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- b. **Anggaran Dasar**, yang selanjutnya disingkat **AD**, adalah ketentuan pokok yang memuat jati diri, tujuan, keanggotaan, permodalan, organ, dan usaha Koperasi.
- c. **Anggaran Dasar**, yang selanjutnya disingkat **AD**, adalah ketentuan pokok yang memuat jati diri, tujuan, keanggotaan, permodalan, organ, dan usaha Koperasi.
- d. **Rapat Anggota**, yang selanjutnya disingkat **RA**, adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi yang diselenggarakan oleh Pengurus dan dihadiri oleh anggota serta Pengawas.
- e. **Rapat Anggota Tahunan**, yang selanjutnya disingkat **RAT**, adalah Rapat Anggota yang diselenggarakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun buku untuk membahas dan menetapkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas serta kebijakan strategis Koperasi.
- f. **Rapat Anggota Luar Biasa**, yang selanjutnya disingkat **RALB**, adalah Rapat Anggota yang diselenggarakan apabila diperlukan untuk mengambil keputusan strategis tertentu di luar RAT
- g. **Anggota** adalah warga masyarakat yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan dan terdaftar sebagai anggota Koperasi sesuai Anggaran Dasar.

- h. **Anggota** adalah warga masyarakat yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan dan terdaftar sebagai anggota Koperasi sesuai Anggaran Dasar.
- i. **Pengurus** adalah organ Koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab menetapkan serta melaksanakan kebijakan strategis dan manajerial Koperasi.
- j. **Pengelola** adalah perangkat operasional Koperasi yang diangkat oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan usaha dan administrasi Koperasi secara profesional, **berbasis hubungan kerja kontraktual**, dan bertanggung jawab kepada Pengurus.
- k. **Karyawan** adalah tenaga kerja Koperasi yang bekerja pada unit usaha atau fungsi tertentu berdasarkan perjanjian kerja sesuai ketentuan ketenagakerjaan.
- l. **Standar Operasional Manajemen**, yang selanjutnya disingkat **SOM**, adalah pedoman manajerial induk yang mengatur kebijakan tata kelola, kelembagaan, usaha, keuangan, sumber daya manusia, manajemen risiko, dan pengendalian internal Koperasi.
- m. **Standar Operasional Manajemen**, yang selanjutnya disingkat **SOM**, adalah pedoman manajerial induk yang mengatur kebijakan tata kelola, kelembagaan, usaha, keuangan, sumber daya manusia, manajemen risiko, dan pengendalian internal Koperasi.
- n. **Peraturan Khusus**, yang selanjutnya disingkat **PERSUS**, adalah peraturan internal Koperasi yang bersifat kebijakan spesifik dan diturunkan dari SOM serta tidak boleh bertentangan dengan AD dan ART.
- o. **Standar Operasional Prosedur**, yang selanjutnya disingkat **SOP**, adalah pedoman teknis operasional yang mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan Koperasi secara rinci dan aplikatif.
- p. **Unit Usaha Koperasi** adalah kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi untuk memenuhi kebutuhan ekonomi anggota dan masyarakat.
- q. **Unit Usaha Koperasi** adalah kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi untuk memenuhi kebutuhan ekonomi anggota dan masyarakat.
- r. **Unit Usaha Strategis** adalah unit usaha Koperasi yang memiliki dampak signifikan terhadap keberlanjutan Koperasi dan kesejahteraan anggota.

- s. **Agregator UMKM** adalah peran Koperasi sebagai pengumpul, pengelola, dan penghubung produk dan jasa UMKM anggota dan masyarakat untuk meningkatkan skala usaha dan akses pasar.
- t. **Fasilitator Ekonomi Lokal** adalah peran Koperasi dalam memperkuat dan menghubungkan aktivitas ekonomi masyarakat kelurahan tanpa mematikan usaha lokal yang telah ada.
- u. **Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)** adalah proses evaluasi berkala terhadap kinerja Pengurus, Pengawas, dan Pengelola berdasarkan indikator yang ditetapkan Koperasi.
- v. **Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)** adalah proses evaluasi berkala terhadap kinerja Pengurus, Pengawas, dan Pengelola berdasarkan indikator yang ditetapkan Koperasi.
- w. **Insentif Berbasis Kinerja** adalah penghargaan finansial atau non-finansial yang diberikan berdasarkan capaian kinerja yang terukur.
- x. **Manajemen Risiko** adalah proses terintegrasi untuk mengidentifikasi, menilai, mengendalikan, dan memantau risiko usaha, risiko keuangan, risiko tata kelola, dan risiko digital.
- y. **SIMKOPDES** adalah Sistem Informasi Manajemen Koperasi Desa/Kelurahan yang digunakan sebagai sarana pelaporan, monitoring, dan integrasi data Koperasi sesuai kebijakan nasional.
- z. **Musyawarah untuk Mufakat** adalah cara pengambilan keputusan berdasarkan kesepakatan bersama.
- aa. **Voting** adalah mekanisme pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak apabila musyawarah mufakat tidak tercapai.
- bb. **Kuorum** adalah jumlah minimum kehadiran anggota yang dipersyaratkan agar Rapat Anggota sah mengambil keputusan.
- cc. **Ekonomi Sirkular** adalah sistem ekonomi yang mengedepankan pemanfaatan kembali sumber daya untuk mengurangi limbah dan meningkatkan nilai tambah.
- dd. **Ekonomi Sirkular** adalah sistem ekonomi yang mengedepankan pemanfaatan kembali sumber daya untuk mengurangi limbah dan meningkatkan nilai tambah.

- ee. **Good Cooperative Governance (GCG)** adalah prinsip tata kelola koperasi yang menjunjung transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajiban.
- ff. **Prinsip Usaha Lestari (ESG)** adalah standar pengelolaan Koperasi yang tidak hanya mengejar keuntungan uang semata, tetapi juga wajib menjaga kelestarian alam lingkungan (*Environmental*), menyejahterakan orang banyak (*Social*), dan dikelola secara jujur serta terbuka (*Governance*).
- gg. **Ekonomi Hijau** adalah kegiatan usaha Koperasi di sektor pertanian, perkebunan, dan peternakan yang dilakukan dengan cara memulihkan kesuburan tanah, mengurangi penggunaan bahan kimia berbahaya, dan menanam tanaman yang mampu menyerap polusi udara, sehingga alam Kelurahan tetap lestari untuk jangka panjang.
- hh. **Ekonomi Biru** adalah kegiatan usaha Koperasi di sektor perikanan darat (air tawar) yang mengutamakan kesehatan air sungai dan kolam, menggunakan metode budidaya hemat air (seperti bioflok atau sistem rasirkulasi), serta memastikan sisa pakan atau limbah kolam tidak mencemari lingkungan Kelurahan melainkan dimanfaatkan kembali sebagai pupuk.
- ii. **Mitigasi Risiko Lingkungan** adalah upaya pencegahan yang dilakukan Pengurus agar kegiatan usaha Koperasi tidak merusak tanah, air, dan udara di Kelurahan Bumiharjo dan kawasan Borobudur.
- jj. **Audit Sosial dan Lingkungan** adalah pemeriksaan berkala untuk memastikan bahwa Koperasi tidak melanggar hak-hak anggota, tidak mengeksploitasi tenaga kerja, dan tetap menjaga kelestarian lingkungan hidup.
- kk. **Good Cooperative Governance (GCG)** adalah prinsip tata kelola koperasi yang menjunjung transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajiban.
- ll. **Independensi Koperasi** adalah prinsip bahwa Koperasi dikelola secara mandiri, bebas dari intervensi pihak mana pun yang bertentangan dengan kepentingan anggota.

Pasal 2

Istilah dan Penafsiran

- (1) Seluruh istilah yang digunakan dalam Anggaran Rumah Tangga ini, termasuk yang digunakan dalam **Standar Operasional Manajemen, Peraturan Khusus, dan Standar Operasional Prosedur**, wajib mengacu pada pengertian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran terhadap istilah yang sama, maka penafsiran yang berlaku adalah penafsiran yang **paling sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan prinsip perkoperasian**.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai istilah teknis operasional yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**, sepanjang tidak bertentangan dengan AD dan ART.

BAB II

MOTTO, VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3

Motto, Visi Dan Misi

(4) Motto Koperasi

Motto **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** adalah: **Bersama, Berdaya, dan Berkelanjutan**; Motto ini mencerminkan semangat kebersamaan anggota, penguatan daya ekonomi masyarakat kelurahan, serta pengelolaan koperasi yang berorientasi pada keberlanjutan jangka panjang.

(5) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki VISI sebagai berikut:

Menjadi koperasi berbasis warga yang mandiri, berkeadilan, dan berkelanjutan sebagai fondasi ekonomi kerakyatan di Kelurahan Latsari.

Motto ini mencerminkan semangat kebersamaan anggota, penguatan daya ekonomi masyarakat kelurahan, serta pengelolaan koperasi yang berorientasi pada keberlanjutan jangka panjang.

(6) MISI Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban:

Visi ini menjadi **kompas strategis** dalam penyusunan kebijakan, pengambilan keputusan, serta pengembangan kelembagaan dan usaha koperasi, serta ditetapkan dan dievaluasi melalui **Rapat Anggota**.

1. **Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Warga Latsari Berbasis Koperasi:** Mendorong kemandirian ekonomi masyarakat Kelurahan Latsari melalui pengelolaan koperasi yang profesional, transparan, dan berkeadilan, sebagai wadah utama aktivitas ekonomi warga berbasis gotong royong dan kebersamaan;
2. **Mengembangkan Ekosistem Pangan dan Kebutuhan Pokok Berbasis Lokal:** Menyediakan akses kebutuhan pokok, pangan, dan energi rumah tangga yang terjangkau melalui unit usaha koperasi seperti gerai sembako, pangkalan LPG, dan distribusi produk lokal, guna menjaga stabilitas harga dan daya beli masyarakat Latsari.;
3. **Menguatkan Usaha Mikro, UMKM, dan Produktivitas Warga:** Mendorong penguatan usaha mikro, pedagang kecil, dan pelaku UMKM melalui layanan pembiayaan yang adil, pendampingan usaha, pemasaran kolektif, serta pengembangan produk berbasis potensi lokal seperti pangan olahan, hortikultura, dan ekonomi kreatif;
4. **Mendorong Hilirisasi dan Nilai Tambah Produk Lokal Secara Bertahap:** Mengembangkan pengolahan hasil usaha warga menjadi produk bernilai tambah melalui prinsip ekonomi sirkular, pengelolaan limbah sederhana, dan pemanfaatan sumber daya lokal secara berkelanjutan sesuai kemampuan dan kebutuhan wilayah Kelurahan Latsari.;
5. **Mewujudkan Tata Kelola Koperasi yang Transparan dan Digital:** Menerapkan tata kelola koperasi yang akuntabel, terbuka, dan berbasis sistem digital guna meningkatkan kepercayaan anggota, efisiensi layanan, serta akurasi pengelolaan keuangan dan usaha koperasi.
6. **Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berkarakter:** Meningkatkan kapasitas anggota dan pengelola koperasi melalui pendidikan perkoperasian, literasi keuangan, kewirausahaan, serta pembentukan karakter gotong royong, tanggung jawab, dan kemandirian ekonomi.
7. **Memperkuat Partisipasi Anggota sebagai Pemilik dan Pengguna Jasa:** Mendorong keterlibatan aktif anggota dalam perencanaan, pengambilan keputusan, dan pengawasan koperasi sehingga tercipta rasa memiliki, loyalitas, dan keberlanjutan usaha koperasi.

8. **Menjadi Mitra Strategis Pemerintah dan Pemangku Kepentingan:** Menjalin kemitraan dengan pemerintah daerah, BUMN, perbankan (HIMBARA), serta lembaga pendukung lainnya dalam rangka memperkuat ketahanan ekonomi, pangan, dan kesejahteraan masyarakat Kelurahan Latsari.
9. **Mendukung pembangunan ekonomi sirkular dan berwawasan lingkungan,** dengan mendorong efisiensi sumber daya, pengurangan limbah, dan praktik usaha yang bertanggung jawab secara sosial dan lingkungan.:

Pasal 4

Tujuan Koperasi

- (1) Tujuan umum Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari adalah mewujudkan kesejahteraan anggota dan masyarakat Kelurahan Latsari melalui penguatan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan, berkelanjutan, dan berdaya saing, dengan menjadikan koperasi sebagai pusat kegiatan ekonomi warga berbasis potensi lokal, tata kelola profesional, dan nilai gotong royong.
- (2) Tujuan khusus.
Untuk mencapai tujuan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), koperasi bertujuan untuk:
 - a **Meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat Kelurahan Latsari;** Melalui penguatan akses terhadap kebutuhan pokok, layanan keuangan, serta kegiatan ekonomi produktif yang adil dan terjangkau, guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat secara berkelanjutan;
 - b **Mewujudkan kemandirian ekonomi berbasis potensi lokal:** Dengan mengoptimalkan potensi perdagangan, UMKM, jasa, pangan, dan usaha rumah tangga yang berkembang di Kelurahan Latsari, sehingga tercipta ekonomi lokal yang kuat dan tahan terhadap gejolak eksternal.
 - c **Mengembangkan ekonomi sirkular dan nilai tambah produk lokal:** Melalui pengolahan hasil usaha warga, pemanfaatan limbah rumah tangga dan usaha, serta

penguatan rantai nilai produk lokal agar memiliki daya saing dan nilai jual yang lebih tinggi;

- d **Mendorong penguatan tata kelola koperasi yang modern dan terpercaya:** Dengan penerapan sistem manajemen, administrasi, dan keuangan yang transparan, akuntabel, serta berbasis teknologi digital sesuai prinsip koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e **Membangun Ekosistem Ekonomi Sirkular (*Circular Economy*)** di mana limbah pertanian, peternakan, dan rumah tangga dikelola menjadi nilai tambah ekonomi baru sehingga tercipta Kelurahan yang bersih dan lestari;
- f **Memperkuat peran koperasi sebagai pusat pertumbuhan ekonomi rakyat:** Melalui sinergi dengan pemerintah daerah, BUMN, perbankan, dunia usaha, dan lembaga lainnya dalam rangka menciptakan ekosistem ekonomi lokal yang inklusif dan berkelanjutan.

Pasal 5

Sasaran Koperasi

Sasaran Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari disusun secara bertahap, terukur, dan realistis dengan mempertimbangkan karakter sosial, ekonomi, dan potensi wilayah Kelurahan Latsari.

a. Sasaran Bidang Usaha dan Lingkungan (Environmental & Economic)

1. Terbangunnya unit-unit usaha koperasi yang mendukung kebutuhan utama warga, antara lain:
 - Gerai sembako berbasis harga terjangkau dan pasokan stabil;
 - Unit simpan pinjam yang sehat dan bertanggung jawab;
 - Pangkalan LPG dan distribusi kebutuhan rumah tangga;
 - Agen Bank/Laku Pandai
 - Usaha produktif berbasis UMKM dan potensi lokal.
2. Terwujudnya pengolahan hasil usaha masyarakat (pangan olahan, produk rumah tangga, dan UMKM) yang mampu meningkatkan nilai tambah ekonomi warga.
3. Terciptanya praktik usaha ramah lingkungan melalui:
 - Pengurangan limbah usaha rumah tangga;
 - Pemanfaatan bahan ramah lingkungan;

- Edukasi ekonomi sirkular skala kelurahan
4. Meningkatnya daya saing produk lokal agar mampu menembus pasar lokal, regional, hingga digital marketplace.

b. Sasaran Bidang Keanggotaan, Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan (Social)

- Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan anggota koperasi dan masyarakat sekitar secara berkelanjutan.
- Terwujudnya basis anggota yang Loyal dan Terampil, yang tidak hanya aktif bertransaksi tetapi juga memahami prinsip kewirausahaan dan pelestarian alam;
- Tersedianya akses permodalan yang mudah, murah, dan aman bagi anggota untuk mengembangkan usaha produktif tanpa terjerat rentenir;
- Terbentuknya ekosistem pemberdayaan masyarakat berbasis gotong royong, inklusif bagi perempuan, pemuda, dan kelompok rentan.
- Terbangunnya budaya kewirausahaan, kemandirian ekonomi, dan tanggung jawab sosial dalam kehidupan bermasyarakat.

c. Sasaran Bidang Tata Kelola Kelembagaan (Governance)

- Terimplementasinya Sistem Digital Terintegrasi yang memudahkan anggota dalam bertransaksi, menabung, dan memantau perkembangan koperasi secara *real-time*;
- Terselenggaranya sistem administrasi dan keuangan koperasi yang tertib, terdigitalisasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Meningkatnya kapasitas pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi melalui pendidikan, pelatihan, dan pendampingan berkelanjutan.
- Terjaganya akuntabilitas keuangan dengan predikat laporan keuangan yang Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) melalui audit rutin;
- Terbangunnya jejaring kemitraan strategis dengan Pemerintah, BUMN, Swasta, dan Lembaga Internasional yang selaras dengan visi koperasi.
- Terbangunnya kepercayaan anggota dan masyarakat terhadap koperasi sebagai lembaga ekonomi yang sehat dan kredibel.

d. Sasaran Kemitraan dan Keberlanjutan

- Terjalinnya kerja sama strategis dengan pemerintah daerah, BUMN, perbankan (HIMBARA), dunia usaha, dan lembaga pendukung lainnya.

- Terwujudnya keberlanjutan usaha koperasi secara ekonomi, sosial, dan kelembagaan.
- Menjadikan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari sebagai pusat pertumbuhan ekonomi lokal dan contoh praktik koperasi modern di tingkat kelurahan.

BAB III

LAMBANG DAN IDENTITAS KOPERASI

Pasal 6

Lambang dan Makna Lambang Koperasi

- (1) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki lambang Koperasi yang ditetapkan sebagai identitas resmi Koperasi sebagai berikut:



- (2) Lambang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam seluruh kegiatan, dokumen, dan media resmi Koperasi sesuai ketentuan yang berlaku
- (3) Lambang Koperasi mengandung makna sebagai berikut:

1. **Lingkaran merah-putih:** melambangkan persatuan, kebersamaan, dan semangat kebangsaan dalam membangun ekonomi kerakyatan berbasis koperasi;
 2. **Tulisan “KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI KECAMATAN TUBAN”:** menegaskan identitas dan kedudukan Koperasi;
 3. **Bidang hijau:** melambangkan pertumbuhan, keseimbangan, dan keberlanjutan usaha koperasi;
 4. **Bintang:** melambangkan nilai-nilai Pancasila sebagai landasan moral dan etika Koperasi;
 5. **Tiga figur manusia:** melambangkan semangat gotong royong dan kebersamaan antara anggota, pengurus, dan pengawas dalam mengelola Koperasi;
 6. **Lengkung daun/tunas:** melambangkan pengembangan usaha koperasi yang berakar pada potensi lokal dan kebutuhan masyarakat;
 7. **Landasan merah berbentuk buku/gelombang:** melambangkan keterbukaan, transparansi, pendidikan perkoperasian, dan dinamika pengembangan usaha.
- (4) Penggunaan lambang Koperasi di luar kepentingan resmi Koperasi hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Pengurus sesuai ketentuan Anggaran Rumah Tangga dan peraturan internal Koperasi.

BAB IV

PRINSIP, NILAI, DAN TATA KELOLA KOPERASI

Pasal 7

Prinsip dan Nilai Perkoperasian

- (1) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip perkoperasian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, meliputi:
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis;
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan jasa usaha anggota;
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;
 - e. Kemandirian.

- (2) Dalam pengembangannya, Koperasi menerapkan nilai-nilai perkoperasian sebagai berikut:
- a. Kebersamaan dan gotong royong;
 - b. Kemandirian dan tanggung jawab;
 - c. Kejujuran, keterbukaan, dan keadilan;
 - d. Kepedulian sosial dan keberlanjutan ekonomi;
 - e. Profesionalisme dalam pengelolaan usaha.
- (3) Prinsip dan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi landasan dalam seluruh kebijakan, kegiatan usaha, dan pengambilan keputusan Koperasi.
- (4) Penjabaran prinsip dan nilai perkoperasian ke dalam kebijakan operasional dan tata kerja Koperasi diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen, Peraturan Khusus, dan Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 8

Prinsip Good Cooperative Governance

- (1) Koperasi menerapkan tata kelola yang baik berdasarkan prinsip **Good Cooperative Governance (GCG)**.
- (2) Prinsip Good Cooperative Governance sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. **Transparansi**, yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan penyampaian informasi yang relevan kepada anggota;
 - b. **Akuntabilitas**, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban setiap organ Koperasi;
 - c. **Tanggung jawab**, yaitu kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta peraturan perundang-undangan;
 - d. **Independensi**, yaitu pengelolaan Koperasi secara profesional dan bebas dari benturan kepentingan serta intervensi pihak yang tidak sesuai dengan kepentingan Koperasi;
 - e. **Kewajaran dan kesetaraan**, yaitu perlakuan yang adil dan setara kepada seluruh anggota dan pemangku kepentingan.
- (3) Penerapan Good Cooperative Governance wajib menjadi acuan bagi Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan Koperasi.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan Good Cooperative Governance diatur dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Peraturan Khusus**.

Pasal 9

Etika Koperasi dan Benturan Kepentingan

- (1) Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Koperasi wajib menjunjung tinggi etika Koperasi dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.
- (2) Etika Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bertindak jujur, profesional, dan bertanggung jawab;
 - b. Mengutamakan kepentingan Koperasi dan anggota di atas kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain;
 - c. Menghindari penyalahgunaan kewenangan dan fasilitas Koperasi;
 - d. Menjaga nama baik, aset, dan keberlanjutan Koperasi.
- (3) Benturan kepentingan adalah kondisi di mana kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak tertentu dapat mempengaruhi objektivitas dalam pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas di Koperasi.
- (4) Setiap pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Menghindari terjadinya benturan kepentingan;
 - b. Mengungkapkan secara terbuka apabila terdapat potensi benturan kepentingan;
 - c. Tidak terlibat dalam pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan.
- (5) Pelanggaran terhadap etika Koperasi dan ketentuan benturan kepentingan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Khusus.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik, mekanisme pengungkapan benturan kepentingan, dan sanksi diatur dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI

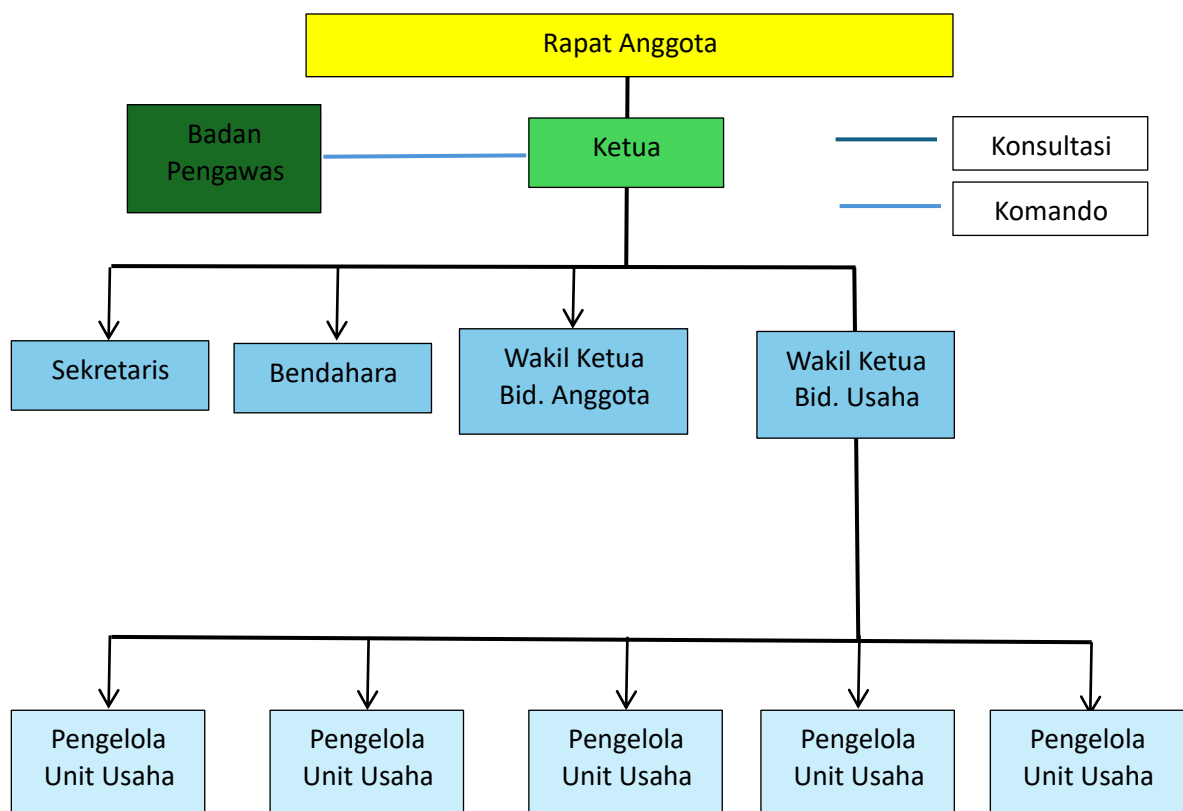
Pasal 10

Susunan Organisasi Koperasi

Koperasi merupakan sebuah organisasi, maka diperlukan adanya struktur organisasi yang menggambarkan bidang pekerjaan apa saja yang harus tercakup di dalam organisasi tersebut. Bentuk hubungan kerja (instruksi, konsultatif, dan pertanggungjawaban) antar personil atau pengelola Koperasi .

1. Struktur organisasi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari disusun untuk menjamin terselenggaranya tata kelola Koperasi yang demokratis, profesional, transparan, dan akuntabel..
2. Susunan kepengurusan organisasi Koperasi terdiri dari:
 - Rapat Anggota
 - Pengurus;
 - Pengawas
 - Pengelola

3. Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan prinsip pemisahan fungsi pengambilan keputusan strategis, pengawasan, dan pelaksanaan operasional.;
4. Setiap unsur dalam struktur organisasi Koperasi memiliki kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda dan saling melengkapi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ;
5. Bagan struktur organisasi Koperasi ditetapkan dan dapat disesuaikan oleh Pengurus berdasarkan kebutuhan organisasi dan usaha Koperasi, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota ;
6. Struktur Organigram Koperasi sebagai berikut:



Organ Koperasi

- (1) **Rapat Anggota** merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi yang memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan strategis dan mengambil keputusan penting bagi Koperasi.
- (2) **Pengurus** merupakan organ Koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab atas kepemimpinan, pengelolaan kebijakan, dan pengembangan Koperasi.
 - a. Pengurus dipilih dan diberhentikan oleh Rapat Anggota.
 - b. Pengurus bertugas menetapkan kebijakan strategis, rencana kerja, dan pengawasan manajerial atas pengelolaan koperasi
 - c. Pengurus **dilarang merangkap jabatan operasional** sebagai Pengelola atau Karyawan koperasi
- (3) **Pengawas** merupakan organ Koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pengelolaan Koperasi oleh Pengurus.
- (4) **Pengelola** merupakan perangkat operasional Koperasi yang diangkat oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan usaha dan administrasi Koperasi secara profesional.
- (5) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) **bukan merupakan organ Koperasi**, dan bertanggung jawab kepada Pengurus berdasarkan hubungan kerja dan kewenangan yang ditetapkan.
- (6) Hubungan kerja, mekanisme koordinasi, dan batas kewenangan antara organ Koperasi dan Pengelola diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen, Peraturan Khusus, dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB VI
RAPAT ANGGOTA
Bagian Kesatu
Kedudukan dan Wewenang
Pasal 12
Kedudukan Rapat Anggota

- (1) **Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi**, yang menjadi perwujudan prinsip demokrasi anggota, transparansi, dan akuntabilitas dalam tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.
- (2) **Rapat Anggota wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun buku** sebagai Rapat Anggota Tahunan untuk meminta, menilai, dan mengesahkan laporan serta pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas atas pengelolaan organisasi dan usaha Koperasi.

- (3) **Rapat Anggota dihadiri secara langsung oleh anggota yang tercatat dalam Daftar Anggota Koperasi**, dengan ketentuan bahwa:
- a. setiap anggota memiliki **1 (satu) hak suara**;
 - b. **hak suara tidak dapat diwakilkan** dalam bentuk apa pun;
 - c. kehadiran dan partisipasi anggota menjadi dasar sah nya pengambilan keputusan.
- (4) **Rapat Anggota dilaksanakan sebagai forum pengambilan keputusan strategis Koperasi**, yang meliputi penetapan kebijakan umum, evaluasi kinerja Pengurus dan Pengawas, pengesahan rencana kerja dan anggaran, serta keputusan lain yang menjadi kewenangan Rapat Anggota sesuai Anggaran Dasar.
- (5) **Penyelenggaraan Rapat Anggota dapat dilaksanakan secara luring dan/atau daring**, sepanjang memenuhi prinsip keterbukaan, partisipasi, keabsahan kehadiran, dan akuntabilitas, dengan tata cara pelaksanaan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) Koperasi.
- (6) **Ketentuan teknis mengenai tata tertib**, mekanisme pembahasan, pengambilan keputusan, dan dokumentasi Rapat Anggota dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Rumah Tangga, Pedoman SOM, dan Peraturan Khusus Koperasi, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Wewenang Rapat Anggota

Rapat Anggota berwenang :

- a. **menetapkan kebijakan umum Koperasi** di bidang organisasi, tata kelola, manajemen, usaha, dan keuangan sebagai pedoman bagi Pengurus dalam menjalankan fungsi pengelolaan Koperasi;
- b. **menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar**, serta menetapkan Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus Koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. **memilih, mengangkat, memberhentikan, dan menetapkan masa bakti Pengurus dan Pengawas**, serta melakukan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya;

- d. **menetapkan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi**, serta mengesahkan laporan keuangan dan laporan kinerja Koperasi;
- e. **meminta keterangan, menilai, dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus** atas pengelolaan organisasi dan usaha Koperasi;
- f. **meminta keterangan, menilai, dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas** atas pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap Koperasi;
- g. **menetapkan pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU)** sesuai dengan prinsip keadilan, partisipasi anggota, dan ketentuan Anggaran Dasar;
- h. **memutuskan penggabungan, peleburan, pemekaran, kepailitan, atau pembubaran Koperasi** sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan;
- i. **menetapkan keputusan strategis lainnya** yang menjadi kewenangan Rapat Anggota sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Jenis Rapat Anggota

Pasal 14

Jenis Rapat Anggota

- (1) **Jenis Rapat Anggota dalam Koperasi terdiri atas:**
 - a. **Rapat Anggota Tahunan (RAT);** dan
 - b. **Rapat Anggota Luar Biasa (RALB).**
- (2) **Rapat Anggota Tahunan (RAT)** merupakan rapat yang wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun buku untuk membahas dan menetapkan hal-hal sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar.
- (3) **Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)** diselenggarakan apabila terdapat kepentingan mendesak dan strategis yang memerlukan keputusan Rapat Anggota di luar agenda Rapat Anggota Tahunan.
- (4) RALB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang membahas dan memutuskan antara lain mengenai:
 - a. penetapan atau perubahan kebijakan strategis Koperasi;

- b. pengembangan usaha dan/atau investasi yang bersifat strategis dan berdampak material terhadap Koperasi;
- c. penambahan atau perubahan struktur permodalan Koperasi;
- d. penetapan batas maksimal bunga, imbal hasil, atau kebijakan pembiayaan strategis;
- e. keputusan untuk membentuk, bergabung, atau keluar dari koperasi sekunder atau badan usaha lain;
- f. penunjukan akuntan publik atau auditor independen;
- g. perubahan Anggaran Dasar;
- h. penggabungan, peleburan, pemekaran, kepailitan, atau pembubaran Koperasi;
- i. keputusan strategis lain yang tidak dapat ditunda sampai pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan.

(5) **Ketentuan mengenai tata cara penyelenggaraan, kuorum, pengambilan keputusan, dan dokumentasi Rapat Anggota Tahunan dan Rapat Anggota Luar Biasa** diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga, Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM), dan Peraturan Khusus Koperasi.

Pasal 15

Rapat Anggota Tahunan (RAT)

- (1) **Rapat Anggota Tahunan (RAT)** diselenggarakan paling sedikit **1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun buku**, sebagai forum utama pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas kepada Anggota.
- (2) **RAT wajib diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir**, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.;
- (3) RAT membahas dan mengesahkan sekurang-kurangnya:
 - a. laporan pertanggungjawaban Pengurus atas pengelolaan organisasi dan usaha Koperasi;
 - b. laporan pertanggungjawaban Pengawas atas pelaksanaan fungsi pengawasan;;
 - c. laporan keuangan Koperasi;
 - d. rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi tahun berikutnya;
 - e. pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU).

- (4) Laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) **disusun secara tertulis, transparan, dan akuntabel**, serta wajib disampaikan kepada anggota sebelum RAT sesuai ketentuan Anggaran Rumah Tangga dan Pedoman SOM.
- (5) Dalam hal RAT **menolak laporan pertanggungjawaban Pengurus dan/atau Pengawas**, Rapat Anggota dapat:
- a. meminta perbaikan atau klarifikasi;
 - b. membentuk tim verifikasi atau audit internal; dan/atau
 - c. mengambil keputusan lain sesuai kewenangannya berdasarkan Anggaran Dasar.

Pasal 16

Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)

- (1) **Rapat Anggota Luar Biasa (RALB)** diselenggarakan apabila terdapat keadaan mendesak dan strategis yang memerlukan keputusan Rapat Anggota di luar agenda RAT.
- (2) RALB dapat diselenggarakan atas:
- a. keputusan Pengurus; atau
 - b. permintaan tertulis dari anggota paling sedikit **1/5 (satu per lima)** dari jumlah anggota yang tercatat dalam Daftar Anggota.
- (3) Permintaan penyelenggaraan RALB oleh anggota disampaikan secara tertulis kepada Pengurus dengan tembusan kepada Pengurus dengan tembusan kepada Pengawas.
- (4) Dalam hal Pengurus **tidak menyelenggarakan RALB** dalam jangka waktu yang ditetapkan Anggaran Rumah Tangga, **Pengawas atau anggota pemohon** berhak menyelenggarakan RALB sesuai ketentuan AD/ART.
- (5) RALB berwenang membahas dan memutuskan hal-hal strategis sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Pasal 12 Anggaran Rumah Tangga ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara dan Keabsahan

Pasal 17

Undangan dan Kehadiran

1. Rapat Anggota wajib dihadiri oleh:
 - a. anggota yang tercatat dalam Daftar Anggota;
 - b. Pengurus; dan
 - c. Pengawas.
2. **Setiap anggota hadir secara pribadi dan tidak dapat mewakilkan hak suara** dalam bentuk apa pun.
3. Kehadiran Pengurus dan Pengawas **bersifat wajib**, kecuali terdapat alasan sah yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Rapat Anggota.
4. Tata cara verifikasi kehadiran, pencatatan daftar hadir, dan dokumentasi Rapat Anggota **diatur lebih lanjut dalam Pedoman SOM dan/atau Peraturan Khusus.**

Pasal 18 Kuorum dan Pengambilan Keputusan

Rapat Anggota koperasi wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dimuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rapat Anggota dinyatakan sah dan berwenang mengambil keputusan apabila memenuhi kuorum kehadiran sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
- b. Keputusan Rapat Anggota **diutamakan melalui musyawarah untuk mufakat.**
- c. Dalam hal musyawarah tidak mencapai mufakat, keputusan diambil melalui **pemungutan suara**, dengan ketentuan **setiap anggota memiliki 1 (satu) suara.**
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai kuorum, tata cara pemungutan suara, dan pengambilan keputusan **diatur dalam Anggaran Dasar dan Pedoman SOM**, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19 Tata Tertib Rapat Anggota

- (1) Penyelenggara Rapat Anggota menyiapkan daftar hadir dan tata tertib Rapat Anggota.
- (2) Daftar hadir sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat data anggota peserta rapat, yaitu:
 - a. nama

- b. nomor Anggota
- c. alamat
- d. tanda tangan/cap jempol
- e. pengesahan oleh pimpinan rapat

(3) Tata tertib Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

- a. judul dan nama Rapat Anggota;
- b. waktu, hari, tanggal, jam dan tempat penyelenggaraan;
- c. dasar penyelenggaraan Rapat Anggota;
- d. maksud dan tujuan serta acara Rapat Anggota;
- e. peserta rapat dan jumlah kehadiran anggota;
- f. hak dan kewajiban peserta rapat;
- g. pimpinan rapat, serta hak dan kewajiban pimpinan rapat;
- h. tata cara pengambilan keputusan Rapat Anggota;
- i. syarat-syarat sahnya Rapat Anggota;
- j. lembar pengesahan Rapat Anggota oleh pimpinan dan sekretaris rapat;

(4) Pengurus menyelenggarakan Rapat Anggota dengan mempersiapkan sebagai berikut:

- a. waktu pelaksanaan dan agenda pembahasan dalam Rapat Anggota;
- b. pembentukan panitia penyelenggara Rapat Anggota;
- c. penyusunan bahan rapat;
- d. untuk memperlancar pelaksanaan Rapat Anggota, pengurus dapat melaksanakan pra-Rapat Anggota pada setiap kelompok anggota
- e. penetapan rancangan agenda dan tata tertib Rapat Anggota;
- f. konsep Berita Acara dan pengambilan keputusan Rapat Anggota;
- g. buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada periode Tahun Buku yang bersangkutan;
- h. undangan beserta agenda, tata tertib Rapat Anggota, buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dan rencana kerja pengurus dan pengawas yang wajib diterima peserta paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota;
- i. hal-hal yang sifatnya teknis, antara lain : gedung, ruangan, tata letak, akomodasi dan konsumsi.

- (5) Pengawas bertugas mempersiapkan :
- Laporan hasil pengawasan pada tahun buku yang lampau;
 - Rencana kerja tahun

Pasal 20
Rapat Anggota Tertulis

Rapat Anggota tertulis dapat dilaksanakan dengan sistem tertulis, jika tidak dimungkinkan untuk menghadirkan anggota dalam satu tempat atau hal lainnya, karena alasan keberadaan dan penyebaran anggota, dengan ketentuan :

- Rapat Anggota dapat dilaksanakan secara tertulis** apabila Rapat Anggota tidak dimungkinkan untuk diselenggarakan secara luring atau daring karena kondisi tertentu, dengan tetap menjamin hak partisipasi setiap anggota.
- Rapat Anggota tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **bersifat alternatif dan pengecualian**, serta tidak dimaksudkan untuk menggantikan penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan atau Rapat Anggota Luar Biasa secara normal.
- Dalam Rapat Anggota tertulis:
 - Pengurus wajib menyampaikan bahan rapat secara lengkap, jelas, dan mudah dipahami kepada seluruh anggota;
 - Setiap anggota memberikan pendapat dan/atau persetujuan **secara tertulis dan individual**, disertai bukti penerimaan bahan rapat;
 - Setiap anggota tetap memiliki **1 (satu) hak suara** dan **tidak dapat diwakilkan**.
- Jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis** oleh anggota ditetapkan paling lama **14 (empat belas) hari kalender** sejak bahan rapat diterima oleh anggota.
- Pengurus melakukan verifikasi atas tanggapan tertulis anggota, menyusun **berita acara Rapat Anggota tertulis**, dan merangkum hasil keputusan untuk didokumentasikan secara tertib dan akuntabel.
- Keputusan Rapat Anggota tertulis dinyatakan sah dan mengikat** apabila:
 - jumlah tanggapan anggota memenuhi kuorum sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar; dan
 - keputusan diambil sesuai dengan ketentuan pengambilan keputusan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga..

- g. **Ketentuan teknis pelaksanaan Rapat Anggota tertulis**, termasuk format dokumen, mekanisme verifikasi, dan pengarsipan, diatur lebih lanjut dalam Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) dan/atau Peraturan Khusus Koperasi.

Pasal 21
Rapat Anggota Elektronik

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

- a. **Rapat Anggota dapat diselenggarakan melalui media elektronik**, termasuk telekonferensi, konferensi video, atau sarana elektronik lainnya, sepanjang memungkinkan seluruh peserta **saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi aktif** dalam Rapat Anggota.
- b. Penyelenggaraan Rapat Anggota melalui media elektronik **bersifat alternatif**, dan dilaksanakan apabila penyelenggaraan Rapat Anggota secara luring tidak memungkinkan atau dinilai tidak efektif, dengan tetap menjamin hak partisipasi setiap anggota.
- c. .Pengurus wajib menyampaikan materi dan bahan rapat kepada seluruh anggota **secara lengkap, jelas, dan mudah dipahami**, paling lambat **7 (tujuh) hari kalender** sebelum Rapat Anggota dilaksanakan.
- d. **Kuorum kehadiran dan sahnya pengambilan keputusan** dalam Rapat Anggota melalui media elektronik **ditentukan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar**, dan dihitung dari jumlah anggota yang **terverifikasi mengikuti Rapat Anggota secara elektronik**.
- e. **Setiap anggota hadir secara pribadi dan memiliki 1 (satu) hak suara**, serta **tidak dapat mewakilkan hak suara** dalam Rapat Anggota melalui media elektronik.
- f. Rapat Anggota melalui media elektronik **wajib dibuatkan risalah atau berita acara rapat**, yang memuat jalannya rapat dan keputusan yang diambil, serta **ditandatangani oleh pimpinan rapat dan sekretaris rapat**.
- g. **Ketentuan teknis mengenai sistem, verifikasi identitas peserta, keamanan pelaksanaan, dokumentasi, dan pengarsipan Rapat Anggota melalui media elektronik** diatur lebih lanjut dalam Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) dan/atau Peraturan Khusus Koperasi.

Pasal 22

Ketentuan Penegasan

- (1) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari merupakan **koperasi primer**, sehingga ketentuan mengenai Rapat Anggota Koperasi Sekunder **tidak berlaku** dalam Anggaran Rumah Tangga ini.
- (2) Dalam hal di kemudian hari Koperasi menjadi anggota atau membentuk koperasi sekunder, **pengaturan mengenai perwakilan dan rapat koperasi sekunder ditetapkan melalui Peraturan Khusus atau perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Keputusan dan Pelaporan

- (1) **Pengambilan keputusan dalam Rapat Anggota** dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diutamakan melalui **musyawarah untuk mencapai mufakat**;
 - b. apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui **pemungutan suara (voting)** sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) **Setiap anggota Koperasi memiliki 1 (satu) hak suara yang setara**, hadir secara pribadi, dan **tidak dapat diwakilkan**.
- (3) **Keputusan Rapat Anggota dituangkan dalam Berita Acara Rapat Anggota**, yang sekurang-kurangnya memuat agenda, jalannya rapat, dan keputusan yang diambil, serta **ditandatangani oleh pimpinan rapat dan sekretaris rapat**.
- (4) **Keputusan Rapat Anggota yang bersifat strategis** dan mensyaratkan akta notariil—antara lain perubahan Anggaran Dasar, penggabungan, peleburan, pemekaran, atau pembubaran Koperasi—**dituangkan dalam akta notaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan**.
- (5) **Pengurus bertanggung jawab mensosialisasikan dan melaksanakan seluruh keputusan Rapat Anggota secara konsisten**, serta menyusun rencana tindak lanjut pelaksanaan keputusan dimaksud.

- (6) **Pelaksanaan keputusan Rapat Anggota dilaporkan oleh Pengurus kepada Rapat Anggota berikutnya, dan dipantau oleh Pengawas** untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas pelaksanaan.
- (7) **Pelaporan kepada instansi pembina koperasi** dilakukan untuk keputusan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, **tanpa keterkaitan dengan Dana Desa atau kewenangan pemerintahan kelurahan.**

Pasal 24
Pembinaan dan Pengawasan

- (1) **Pembinaan terhadap Koperasi dan penyelenggaraan Rapat Anggota** dilaksanakan oleh Pemerintah sesuai kewenangannya **dalam rangka fasilitasi, penguatan kapasitas, dan pengembangan Koperasi**, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **tidak mengurangi kedaulatan Rapat Anggota** sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi, serta **tidak bersifat intervensi terhadap pengambilan keputusan anggota.**
- (3) Pembinaan oleh Pemerintah meliputi antara lain:
 - a. bimbingan dan konsultasi;
 - b. pendidikan dan sosialisasi perkoperasian;
 - c. pendampingan kelembagaan dan manajemen; dan
 - d. monitoring dan evaluasi yang bersifat pembinaan.
- (4) **Pengawasan terhadap pengelolaan Koperasi secara internal** dilaksanakan oleh **Pengawas Koperasi** sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM).
- (5) **Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) **dilaksanakan dengan tetap menjunjung prinsip kemandirian, demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas Koperasi**, serta **tanpa keterkaitan dengan Dana Desa atau kewenangan pemerintahan kelurahan.**

BAB VII
PENGURUS

Pasal 25

Kedudukan dan Tanggung Jawab Pengurus

- (1) Pengurus adalah **organ Koperasi** yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab memimpin, mengurus, dan mengembangkan Koperasi sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota.
- (2) Pengurus bertanggung jawab kepada Rapat Anggota atas:
 - a. keberlangsungan organisasi Koperasi;
 - b. pengelolaan kebijakan usaha dan keuangan;
 - c. perlindungan aset dan nama baik Koperasi;
 - d. pencapaian tujuan Koperasi dan kesejahteraan anggota.
- (3) Pengurus menjalankan fungsi **kepemimpinan strategis, pengambilan kebijakan, dan pengendalian manajemen**, serta tidak melaksanakan kegiatan operasional harian, kecuali ditetapkan secara khusus oleh Rapat Anggota
- (4) Pengurus bertanggung jawab secara **kolektif dan kolegal**, kecuali ditentukan lain berdasarkan pembagian tugas internal yang sah.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus wajib berpedoman pada:
 - a. prinsip perkoperasian;
 - b. Good Cooperative Governance;
 - c. etika Koperasi dan penghindaran benturan kepentingan;
 - d. kepentingan terbaik anggota dan keberlanjutan Koperasi.

Pasal 26

Tugas dan Wewenang Pengurus

- (1) Pengurus secara kolektif mempunyai tugas dan wewenang:
- (2) Dalam pengembangan usaha dan organisasi, Pengurus **WAJIB** mengintegrasikan:
 - a. prinsip ekonomi hijau, biru, dan sirkular;
 - b. penguatan UMKM anggota dan masyarakat Kelurahan Latsari;
 - c. peran Koperasi sebagai agregator UMKM dan ekonomi lokal;
 - d. digitalisasi sistem organisasi, usaha, dan keanggotaan;
 - e. pemberdayaan perempuan dan pemuda koperasi;
 - f. literasi anggota di bidang perkoperasian, keuangan, dan kewirausahaan.
- (3) Pengurus wajib menyelenggarakan sistem pelaporan dan akuntabilitas dengan ketentuan:

- a. laporan perkembangan usaha disampaikan secara berkala;
 - b. laporan keuangan tahunan diaudit atau ditelaah sesuai ketentuan;
 - c. laporan pertanggungjawaban disampaikan dalam RAT.
- (4) Pembagian tugas rinci Pengurus diatur berdasarkan jabatan:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua Bidang Keanggotaan;
 - c. Wakil Ketua Bidang Usaha;
 - d. Sekretaris;
 - e. Bendahara.
- (5) Uraian tugas rinci masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) **DITETAPKAN UTUH** dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari ART ini, serta dijabarkan lebih lanjut dalam SOM dan SOP tanpa mengurangi tanggung jawab normatif Pengurus.

Pasal 27

Syarat dan Masa Jabatan Pengurus

- (1) Pengurus dipilih dari dan oleh anggota Koperasi yang memenuhi persyaratan:
 - a. berdomisili di wilayah Kelurahan Latsari;
 - b. memiliki integritas, kejujuran, dan komitmen terhadap pengembangan Koperasi;
 - c. cakap hukum dan sehat jasmani serta rohani;
 - d. tidak memiliki benturan kepentingan dengan Koperasi;
 - e. memiliki kemampuan dan kesediaan waktu menjalankan tugas kepengurusan.
- (2) Pengurus **dilarang** merangkap jabatan sebagai Pengelola atau karyawan Koperasi.
- (3) Masa bakti Pengurus adalah **5 (lima) tahun** dan dapat dipilih kembali **paling banyak 1 (satu) kali masa bakti berikutnya**
- (4) Ketentuan mengenai evaluasi kinerja Pengurus sebagai dasar pemilihan kembali diatur lebih lanjut dalam SOM.

Pasal 28

Pemberhentian dan Pergantian Antar Waktu (PAW) Pengurus

- (1) Pengurus berhenti demi hukum apabila:
- (2) Pengurus dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya berdasarkan keputusan Rapat Anggota apabila:
- (3) Pemberhentian wajib menjamin:
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan sebelum masa bakti berakhir, dilakukan **Pergantian Antar Waktu (PAW)** melalui Rapat Anggota untuk sisa masa jabatan.
- (5) Pengangkatan sementara untuk menjamin keberlangsungan organisasi hanya dapat dilakukan **atas mandat Rapat Anggota**, bukan penunjukan sepihak.
- (6) Ketentuan teknis evaluasi, tahapan PAW, dan pengisian jabatan sementara diatur lebih lanjut dalam SOM.

Pasal 29

Sumpah/Janji Jabatan Pengurus

- (1) Pengurus terpilih **WAJIB** mengucapkan sumpah/janji jabatan sebelum melaksanakan tugas.
- (2) Sumpah/janji jabatan memuat komitmen:
- (3) Tata cara dan naskah sumpah/janji jabatan ditetapkan oleh Pengurus dengan persetujuan Rapat Anggota.

BAB VIII

PENGAWAS

Pasal 30

Kedudukan dan Fungsi Pengawas

- (1) Pengawas merupakan **organ Koperasi** yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan, pengurusan, dan pengelolaan Koperasi.
- (2) Pengawas bertanggung jawab langsung kepada Rapat Anggota.
- (3) Pengawas menjalankan fungsi **check and balance** untuk menjamin bahwa Koperasi dikelola:
 - a. sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. sesuai keputusan Rapat Anggota;
 - c. sesuai prinsip perkoperasian dan Good Cooperative Governance.
- (4) Pengawas **bersifat independen**, tidak berada di bawah Pengurus, dan tidak terlibat dalam pengelolaan operasional sehari-hari Koperasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Pengawas wajib menjunjung tinggi integritas, objektivitas, dan kepentingan terbaik bagi anggota serta keberlanjutan Koperasi.

Pasal 31

Tugas dan Wewenang Pengawas

- (1) Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota, dan kebijakan Pengurus;
 - b. Menilai kinerja Pengurus dan Pengelola secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
 - c. Mengawasi pengelolaan keuangan, aset, dan usaha Koperasi;
 - d. Menilai kepatuhan Koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
 - e. Memberikan saran, rekomendasi, dan peringatan kepada Pengurus;
 - f. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota.
- (2) Dalam menjalankan tugas pengawasan, Pengawas **berhak**:
 - a. Meminta keterangan, data, dan dokumen dari Pengurus dan Pengelola;
 - b. Mengakses laporan keuangan, laporan usaha, dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. Menghadiri rapat Pengurus tanpa hak suara apabila dipandang perlu.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengawas **wajib memperhatikan**:
 - a. prinsip kehati-hatian;
 - b. prinsip kehati-hatian;

- c. penghindaran benturan kepentingan;
- d. keberlanjutan usaha dan reputasi Koperasi.

Pasal 32

Syarat dan Masa Jabatan Pengawas

- (1) Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi yang memenuhi persyaratan:
 - a. berdomisili di wilayah Kelurahan Latsari;
 - b. memiliki integritas, kejujuran, dan independensi;
 - c. memahami prinsip perkoperasian dan tata kelola organisasi;
 - d. cakap hukum dan sehat jasmani serta rohani;
 - e. tidak memiliki benturan kepentingan dengan Koperasi.
- (2) Pengawas **dilarang**:
 - a. merangkap jabatan sebagai Pengurus, Pengelola, atau karyawan Koperasi;
 - b. terlibat langsung dalam pengambilan keputusan operasional;
 - c. memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lain.
- (3) Masa bakti Pengawas adalah **5 (lima) tahun** dan dapat dipilih kembali **paling banyak 1 (satu) kali masa bakti berikutnya**.
- (4) Evaluasi kinerja Pengawas dilakukan oleh Rapat Anggota sebagai dasar pertimbangan pemilihan kembali.

Pasal 33

Pemberhentian dan Pergantian Antar Waktu (PAW) Pengawas

- (1) Pengawas berhenti demi hukum apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir;
 - c. mengundurkan diri secara tertulis dan diterima oleh Rapat Anggota.
- (2) Pengawas dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya berdasarkan keputusan Rapat Anggota apabila:
 - a. tidak mampu melaksanakan tugas pengawasan secara berkelanjutan;
 - b. melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, atau keputusan Rapat Anggota;

- c. melanggar etika jabatan dan prinsip independensi;
 - d. melakukan perbuatan yang merugikan Koperasi;
 - e. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian Pengawas wajib menjamin:
- a. hak klarifikasi dan pembelaan diri;
 - b. prinsip keadilan, objektivitas, dan transparansi.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Pengawas sebelum masa bakti berakhir, dilakukan **Pergantian Antar Waktu (PAW)** melalui Rapat Anggota untuk sisa masa jabatan.
- (5) Penunjukan sementara Pengawas hanya dapat dilakukan berdasarkan mandat Rapat Anggota dan bersifat sementara.

Pasal 34

Sumpah/Janji Jabatan Pengawas

- (1) Pengawas terpilih **WAJIB** mengucapkan sumpah/janji jabatan sebelum melaksanakan tugas pengawasan.
- (2) Sumpah/janji jabatan memuat komitmen untuk:
- a. setia pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. menjalankan fungsi pengawasan secara jujur, independen, dan bertanggung jawab;
 - c. menjaga objektivitas dan kepentingan terbaik Koperasi;
 - d. menjaga integritas, etika, dan kepercayaan anggota.
- (3) Tata cara dan naskah sumpah/janji jabatan ditetapkan oleh Rapat Anggota.

BAB IX

PENGELOLA / MANAJEMEN OPERASIONAL

Pasal 35
Kedudukan dan Peran Pengelola

- (1) Pengelola adalah **karyawan profesional** yang diangkat oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari Koperasi berdasarkan perjanjian kerja.
- (2) Pengelola **bukan merupakan organ Koperasi** dan tidak memiliki kewenangan pengambilan keputusan strategis Koperasi.
- (3) Pengelola bertanggung jawab kepada Pengurus dan bekerja berdasarkan:
 - a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. kebijakan dan keputusan Pengurus;
 - c. perjanjian kerja;
 - d. Standar Operasional Manajemen dan Standar Operasional Prosedur.
- (4) Pengelola berperan sebagai pelaksana profesional yang mendukung tercapainya tujuan usaha, keberlanjutan Koperasi, dan peningkatan kesejahteraan anggota.
- (5) Dalam menjalankan perannya, Pengelola wajib menjunjung tinggi:
 - a. profesionalisme;
 - b. integritas dan etika kerja;
 - c. kepatuhan hukum;
 - d. prinsip kehati-hatian dan efisiensi.

Pasal 36
Tanggung Jawab dan Batas Wewenang Pengelola

- (1) Pengelola bertanggung jawab melaksanakan kegiatan operasional Koperasi secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan kebijakan Pengurus.
- (2) Tanggung jawab Pengelola meliputi:
 - a. melaksanakan kegiatan usaha dan administrasi Koperasi;
 - b. mengelola sumber daya manusia operasional sesuai kewenangannya;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan keuangan secara berkala kepada Pengurus;
 - d. menjaga dan mengamankan aset, data, dan informasi Koperasi;

- e. menerapkan prinsip kehati-hatian, manajemen risiko, dan pengendalian internal;
 - f. mendukung pengembangan usaha Koperasi berbasis ekonomi lokal, UMKM, dan keberlanjutan.
- (3) Pengelola **dilarang**:
- a. menetapkan kebijakan strategis Koperasi;
 - b. mewakili Koperasi di dalam atau di luar pengadilan tanpa mandat Pengurus;
 - c. menggunakan aset dan kewenangan Koperasi untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
 - d. melakukan tindakan yang menimbulkan benturan kepentingan.
- (4) Dalam hal Pengelola melampaui kewenangannya, tanggung jawab pribadi dapat dikenakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan perjanjian kerja.
- (5) Batas wewenang rinci Pengelola diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 37

Pengangkatan, Evaluasi, dan Pemberhentian Pengelola

- (1) Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus berdasarkan kebutuhan organisasi dan usaha Koperasi.
- (2) Pengangkatan Pengelola dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. profesionalisme dan kompetensi;
 - b. integritas dan etika kerja;
 - c. keterbukaan dan akuntabilitas;
 - d. efektivitas dan efisiensi pengelolaan usaha;
 - e. kesesuaian dengan nilai dan tujuan Koperasi.
- (3) Hubungan kerja antara Koperasi dan Pengelola didasarkan pada **perjanjian kerja** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- (4) Kinerja Pengelola dievaluasi secara berkala oleh Pengurus sebagai dasar:
 - a. perpanjangan atau penghentian perjanjian kerja;
 - b. pemberian penghargaan atau sanksi;
 - c. pengembangan kapasitas dan kompetensi.
- (5) Pengelola dapat diberhentikan oleh Pengurus apabila:

- a. mengundurkan diri;
 - b. tidak mampu melaksanakan tugas secara profesional;
 - c. melanggar perjanjian kerja, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, atau ketentuan internal Koperasi;
 - d. melakukan tindakan yang merugikan Koperasi;
 - e. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (6) Dalam hal pemberhentian Pengelola, Koperasi wajib memenuhi hak dan kewajiban para pihak sesuai perjanjian kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai rekrutmen, evaluasi kinerja, remunerasi, disiplin kerja, dan sanksi Pengelola diatur dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 38

Sistem dan Besaran Gaji Pengurus, Pengawas dan Pengelola

- (1) **Pengurus, Pengawas, dan Pengelola Koperasi dapat menerima imbalan jasa, honorarium, gaji, tunjangan, dan/atau fasilitas lainnya**, yang **adil dan layak**, sesuai dengan beban tugas, tanggung jawab, dan kinerja masing-masing.
- (2) **Pemberian imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1)** dilaksanakan dengan memperhatikan:
- a. kemampuan keuangan dan keberlanjutan usaha Koperasi;
 - b. prinsip kehati-hatian, transparansi, dan akuntabilitas;
 - c. semangat kekeluargaan dan gotong royong;
 - d. ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) **Sistem dan besaran imbalan Pengurus dan Pengawas** ditetapkan dan dievaluasi **melalui Rapat Anggota**, berdasarkan usulan Pengurus dan/atau rekomendasi Pengawas.
- (4) **Sistem dan besaran gaji Pengelola** ditetapkan oleh Pengurus berdasarkan perjanjian kerja, **dengan tetap memperhatikan persetujuan prinsip Rapat Anggota** dan kemampuan keuangan Koperasi.

- (5) **Pembayaran imbalan dapat dilakukan secara bulanan, periodik, atau berbasis kinerja,** sesuai keputusan Rapat Anggota dan/atau kebijakan Pengurus.
- (6) **Ketentuan teknis mengenai sistem remunerasi, indikator kinerja, skema insentif, dan tata cara pembayarannya** diatur lebih lanjut dalam **Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM)** dan/atau **Peraturan Khusus Koperasi.**

BAB X

KEANGGOTAAN

Pasal 39

Keanggotaan Koperasi

- (1) Anggota Koperasi adalah warga masyarakat yang memenuhi persyaratan keanggotaan dan secara sah terdaftar sebagai anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.
- (2) Keanggotaan Koperasi bersifat:
- a. sukarela dan terbuka;
 - b. tidak dapat dipindahtangankan;
 - c. melekat pada orang perseorangan.
- (3) Setiap anggota mempunyai kedudukan, hak, dan kewajiban yang **sama**, tanpa membedakan latar belakang sosial, ekonomi, suku, agama, jenis kelamin, maupun afiliasi tertentu.
- (4) Keanggotaan Koperasi didasarkan pada kesadaran, tanggung jawab, dan komitmen untuk:
- a. mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. berpartisipasi aktif dalam kegiatan Koperasi;
 - c. mendukung keberlanjutan dan pengembangan Koperasi.
- (5) Ketentuan teknis mengenai tata cara pendaftaran, pencatatan, dan administrasi keanggotaan diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Peraturan Khusus.**

Pasal 40

Hak Anggota

(1) Setiap anggota berhak:

- a. menghadiri, berbicara, dan memberikan suara dalam Rapat Anggota sesuai ketentuan;
- b. memilih dan dipilih sebagai Pengurus atau Pengawas sesuai persyaratan;
- c. memanfaatkan layanan dan kegiatan usaha Koperasi;
- d. memperoleh pembagian Sisa Hasil Usaha secara adil sebanding dengan jasa usaha;
- e. memperoleh informasi yang benar, wajar, dan transparan mengenai kegiatan dan keuangan Koperasi;
- f. menyampaikan pendapat, saran, dan kritik secara bertanggung jawab;
- g. memperoleh pendidikan dan pelatihan perkoperasian.

(2) Hak anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **tidak dapat dialihkan** kepada pihak lain.

(3) Pelaksanaan hak anggota dilakukan dengan menjunjung prinsip:

- a. kebersamaan;
- b. etika Koperasi;
- c. kepentingan bersama;
- d. tata tertib organisasi.

Pasal 41

Kewajiban Anggota

(1) Setiap anggota berkewajiban:

- a. mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota;
- b. melaksanakan kewajiban simpanan sesuai ketentuan;
- c. berpartisipasi aktif dalam kegiatan dan usaha Koperasi;
- d. menjaga nama baik, aset, dan keberlanjutan Koperasi;
- e. menjunjung tinggi prinsip perkoperasian, etika, dan nilai kebersamaan.

(2) Anggota wajib bertanggung jawab atas setiap tindakan yang dilakukan dalam kapasitasnya sebagai anggota Koperasi.

- (3) Pelanggaran terhadap kewajiban anggota dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus.

Pasal 42

Berakhirnya Keanggotaan

- (1) Keanggotaan Koperasi berakhir apabila:
- anggota meninggal dunia;
 - anggota mengundurkan diri secara tertulis;
 - anggota diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Anggota;
 - anggota tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara tertulis dan berlaku setelah diselesaikannya seluruh hak dan kewajiban anggota terhadap Koperasi.
- (3) Pemberhentian anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan secara objektif, adil, dan transparan dengan memberikan kesempatan kepada anggota yang bersangkutan untuk menyampaikan penjelasan atau pembelaan.
- (4) Berakhirnya keanggotaan **tidak menghapus kewajiban keuangan atau tanggung jawab lain** yang belum diselesaikan kepada Koperasi.
- (5) Tata cara penyelesaian hak dan kewajiban anggota yang keanggotaannya berakhir diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 43

Sanksi Keanggotaan

- (1) Anggota yang melanggar Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota, atau etika Koperasi dapat dikenai sanksi.
- (2) Sanksi keanggotaan dikenakan secara **bertahap dan proporsional**, meliputi:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis;
 - pembatasan sementara hak anggota;
 - pemberhentian sementara;
 - pemberhentian sebagai anggota.

- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperhatikan:
- a. tingkat pelanggaran;
 - b. dampak terhadap Koperasi;
 - c. itikad baik anggota yang bersangkutan;
 - d. prinsip keadilan dan pembinaan.
- (4) Ketentuan teknis mengenai tata cara penjatuhan sanksi, pembelaan anggota, dan rehabilitasi hak anggota diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus**.

BAB XI

USAHA, KEMITRAAN, DAN PENGELOLAAN ASET

Pasal 44

Prinsip Usaha Koperasi

- (1) Koperasi menyelenggarakan kegiatan usaha sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan ekonomi anggota dan meningkatkan kesejahteraan anggota serta masyarakat Kelurahan Latsari.
- (2) **Usaha Koperasi diselenggarakan berdasarkan prinsip::**
 - a. pelayanan kepada anggota sebagai prioritas utama;;
 - b. kelayakan dan keberlanjutan usaha;
 - c. kehati-hatian dan manajemen risiko;
 - d. efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas;
 - e. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan..
- (3) **Dalam mengembangkan usaha, Koperasi mengedepankan::**
 - a. penguatan ekonomi lokal dan UMKM;
 - b. peran Koperasi sebagai agregator usaha anggota dan masyarakat;
 - c. inovasi usaha yang adaptif terhadap perkembangan sosial, ekonomi, dan teknologi;
 - d. prinsip keberlanjutan lingkungan, sosial, dan tata kelola..
- (4) Usaha Koperasi tidak diselenggarakan untuk tujuan spekulatif yang berisiko tinggi dan bertentangan dengan prinsip kehati-hatian.

Pasal 45

Pengembangan dan Penetapan Unit Usaha

- (1) Koperasi dapat menyelenggarakan satu atau lebih unit usaha sesuai dengan kebutuhan anggota, potensi ekonomi lokal, dan kemampuan Koperasi.
- (2) Pengembangan, pembukaan, perubahan, dan penutupan unit usaha ditetapkan berdasarkan:
 - a. kajian kelayakan usaha;
 - b. rencana bisnis dan analisis risiko;
 - c. keputusan Rapat Anggota atau mandat yang diberikan kepada Pengurus.

- (3) Pengurus bertanggung jawab mengusulkan pengembangan unit usaha dan memastikan pengelolaannya dilaksanakan secara profesional oleh Pengelola.
- (4) Penetapan unit usaha **tidak wajib dicantumkan secara rinci dalam Anggaran Rumah Tangga**, dan dapat diatur lebih lanjut dalam:
 - a. Standar Operasional Manajemen;
 - b. Peraturan Khusus; dan/atau
 - c. dokumen perencanaan usaha Koperasi.
- (5) Setiap unit usaha wajib dikelola secara terpisah, tertib administrasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 46

Kerja Sama dan Kemitraan Usaha

- (1) Koperasi dapat menjalin kerja sama dan kemitraan usaha dengan pihak lain untuk pengembangan usaha dan peningkatan manfaat bagi anggota.
- (2) Kerja sama dan kemitraan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. anggota;
 - b. koperasi lain dan/atau gabungan koperasi;
 - c. UMKM;
 - d. badan usaha, lembaga keuangan, dan/atau pihak lain yang sah.
- (3) Kerja sama dan kemitraan usaha wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. saling menguntungkan;
 - b. transparansi dan akuntabilitas;
 - c. tidak menghilangkan kemandirian Koperasi;
 - d. tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (4) Kerja sama dan kemitraan usaha yang bersifat strategis, berdampak signifikan terhadap keuangan atau aset Koperasi, **wajib mendapat persetujuan Rapat Anggota**.
- (5) Ketentuan teknis mengenai tata cara kerja sama, evaluasi mitra, dan pengendalian risiko diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 47
Pengelolaan Aset Koperasi

- (1) Aset Koperasi merupakan kekayaan bersama yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan usaha dan keberlanjutan Koperasi.
- (2) Pengelolaan aset Koperasi wajib dilakukan secara:
 - a. tertib administrasi;
 - b. transparan dan akuntabel;
 - c. aman dan bertanggung jawab;
 - d. sesuai dengan peruntukan dan kepentingan Koperasi.
- (3) Pengurus bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengamanan aset Koperasi, dan dapat mendelegasikan pengelolaan operasional aset kepada Pengelola sesuai kewenangannya.
- (4) Pengalihan, pembebanan, atau pemanfaatan aset Koperasi yang bersifat strategis wajib mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- (5) Setiap penyalahgunaan atau pengelolaan aset yang merugikan Koperasi dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan teknis mengenai inventarisasi, pemanfaatan, pengamanan, dan penghapusan aset Koperasi diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XII
MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 48
Manajemen Risiko Koperasi

- (1) Koperasi wajib menerapkan **manajemen risiko** sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola, pengelolaan usaha, dan pengambilan keputusan Koperasi.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengidentifikasi dan mengendalikan potensi risiko yang dapat mengganggu keberlangsungan Koperasi;

- b. melindungi kepentingan anggota, aset, dan reputasi Koperasi;
 - c. mendukung pengambilan keputusan yang prudent, terukur, dan bertanggung jawab.
- (3) Risiko Koperasi meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
- a. risiko usaha dan operasional;
 - b. risiko keuangan dan likuiditas;
 - c. risiko hukum dan kepatuhan;
 - d. risiko tata kelola dan sumber daya manusia;
 - e. risiko reputasi dan sosial kemasyarakatan;
 - f. risiko teknologi informasi dan keamanan data.
- (4) Pengurus bertanggung jawab menetapkan kebijakan manajemen risiko Koperasi dan memastikan penerapannya secara konsisten.
- (5) Pengelola bertanggung jawab melaksanakan manajemen risiko operasional sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Pengurus.
- (6) Pengawas melakukan pengawasan atas penerapan manajemen risiko dan menyampaikan hasilnya kepada Rapat Anggota.
- (7) Penerapan manajemen risiko wajib memperhatikan:
- a. skala dan kompleksitas usaha Koperasi;
 - b. kemampuan keuangan dan sumber daya Koperasi;
 - c. karakter sosial dan ekonomi masyarakat Kelurahan Latsari.
- (8) Ketentuan teknis mengenai identifikasi, pengukuran, mitigasi, dan pelaporan risiko diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Peraturan Khusus**.

Pasal 49

Sistem Pengendalian Internal

- (1) Koperasi wajib memiliki dan menerapkan **Sistem Pengendalian Internal** untuk menjamin tercapainya tujuan Koperasi secara efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. menjaga keandalan laporan keuangan dan informasi Koperasi;
 - b. melindungi aset Koperasi dari penyalahgunaan dan kerugian;

- c. memastikan kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan perundang-undangan;
 - d. mencegah dan mendeteksi penyimpangan, kecurangan, dan benturan kepentingan.
- (3) Sistem Pengendalian Internal paling sedikit mencakup:
- a. lingkungan pengendalian yang beretika dan berintegritas;
 - b. pemisahan fungsi dan kewenangan antara Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
 - c. prosedur otorisasi dan persetujuan yang jelas;
 - d. sistem pencatatan dan pelaporan yang tertib;
 - e. mekanisme pemantauan dan evaluasi berkala.
- (4) Pengurus bertanggung jawab atas perancangan dan efektivitas Sistem Pengendalian Internal Koperasi.
- (5) Pengelola bertanggung jawab melaksanakan Sistem Pengendalian Internal dalam kegiatan operasional sehari-hari.
- (6) Pengawas melakukan penilaian atas kecukupan dan efektivitas Sistem Pengendalian Internal serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada Pengurus.
- (7) Dalam rangka penguatan pengendalian internal, Koperasi dapat melaksanakan audit internal dan/atau audit eksternal sesuai kebutuhan dan keputusan Rapat Anggota.
- (8) Ketentuan teknis mengenai Sistem Pengendalian Internal, audit, dan tindak lanjut hasil pengawasan diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XIII

KEUANGAN KOPERASI

Pasal 50

Modal Koperasi

- (1) Modal Koperasi merupakan kekayaan Koperasi yang digunakan untuk membiayai kegiatan organisasi dan usaha Koperasi.
- (2) Modal Koperasi terdiri atas:
 - a. modal sendiri; dan
 - b. modal pinjaman.
- (3) Modal sendiri Koperasi dapat berasal dari:
 - a. simpanan pokok;
 - b. simpanan wajib;
 - c. simpanan sukarela;
 - d. dana cadangan; dan
 - e. hibah yang tidak mengikat.
- (4) Modal pinjaman Koperasi dapat berasal dari:
 - f. anggota;
 - g. koperasi lain dan/atau gabungan koperasi;
 - h. bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - i. sumber pembiayaan lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koperasi dapat menerima **modal penyertaan** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sepanjang tidak mengurangi kedaulatan anggota.
- (6) Simpanan anggota dan/atau modal penyertaan **tidak memberikan hak suara tambahan** dalam Rapat Anggota.

- (7) Ketentuan mengenai besaran, tata cara penyetoran, pengelolaan, dan pengembalian modal Koperasi ditetapkan oleh Rapat Anggota dan diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Manajemen**.

Pasal 51

Sumber Pendanaan

- (1) Pendanaan Koperasi berasal dari:
- modal Koperasi;
 - hasil usaha Koperasi;
 - kerja sama dan kemitraan usaha;
 - sumber pendanaan lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan Koperasi dikelola berdasarkan prinsip:
- kehati-hatian;
 - keberlanjutan;
 - transparansi dan akuntabilitas;
 - manajemen risiko.
- (3) Penggunaan sumber pendanaan wajib disesuaikan dengan kemampuan keuangan Koperasi dan tidak menimbulkan risiko yang membahayakan keberlangsungan Koperasi.
- (4) Pendanaan yang bersifat strategis atau berdampak signifikan terhadap keuangan Koperasi wajib mendapat persetujuan Rapat Anggota.
- (5) Ketentuan teknis mengenai pengelolaan pendanaan diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 52

Pembukuan dan Laporan Keuangan

- (1) Pengurus wajib menyelenggarakan pembukuan Koperasi secara tertib, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Pembukuan dan laporan keuangan disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan standar yang ditetapkan bagi koperasi.
- (3) Pengurus wajib menyusun laporan keuangan pada setiap akhir tahun buku untuk dipertanggungjawabkan kepada Rapat Anggota Tahunan.
- (4) Laporan keuangan sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan hasil usaha;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Anggota berhak memperoleh informasi keuangan Koperasi secara wajar dan transparan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Pengawas melakukan pengawasan terhadap pembukuan dan laporan keuangan Koperasi.
- (7) Ketentuan teknis mengenai sistem pembukuan, pelaporan, dan audit keuangan diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 53

Tahun Buku

Tahun buku Koperasi adalah **1 (satu) tahun kalender**, terhitung mulai tanggal **1 Januari sampai dengan 31 Desember**.

Pasal 54

Sisa Hasil Usaha (SHU)

- (1) Sisa Hasil Usaha, selanjutnya disingkat **SHU**, adalah pendapatan Koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku setelah dikurangi biaya, penyusutan, kewajiban, dan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SHU merupakan hasil usaha bersama anggota yang dibagikan secara adil dan sebanding dengan jasa usaha masing-masing anggota kepada Koperasi.
- (3) SHU dialokasikan untuk:
 - a. dana cadangan;

- b. jasa usaha anggota;
 - 1. aktifitas simpanan
 - 2. aktifitas transaksi
 - c. dana Pengurus
 - d. dana Pengawas;
 - e. dana Penyertaan Modal
 - f. dana pendidikan perkoperasian;
 - g. dana sosial dan/atau pengembangan Koperasi;
 - h. alokasi lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- (4) Besaran dan tata cara pembagian SHU ditetapkan oleh Rapat Anggota dengan memperhatikan kinerja keuangan Koperasi dan prinsip kehati-hatian.
- (5) Perhitungan dan pembagian SHU dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota.
- (6) Ketentuan teknis mengenai perhitungan dan pembagian SHU diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur.**

BAB XIV
SISTEM INFORMASI, DIGITALISASI, DAN PERLINDUNGAN DATA

Pasal 55

Sistem Informasi dan Digitalisasi Koperasi

- (1) Koperasi mengembangkan dan menerapkan **Sistem Informasi dan Digitalisasi Koperasi** sebagai sarana pendukung tata kelola organisasi, pengelolaan usaha, pelayanan anggota, dan penguatan partisipasi anggota.
- (2) Sistem informasi dan digitalisasi Koperasi diselenggarakan dengan berlandaskan prinsip bahwa **anggota merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi**, sehingga sistem yang dibangun wajib mendukung keterlibatan aktif, transparansi, dan akuntabilitas kepada anggota.
- (3) Penerapan sistem informasi dan digitalisasi bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keterbukaan administrasi Koperasi;
 - b. mempermudah akses anggota terhadap informasi, layanan, dan hak-haknya;
 - c. memperkuat pengendalian internal dan manajemen risiko;
 - d. mendukung pengembangan usaha dan kemitraan Koperasi;
 - e. mencegah praktik pengelolaan tertutup yang berpotensi menimbulkan konflik sosial.
- (4) Digitalisasi Koperasi **tidak dimaksudkan untuk menggantikan peran Rapat Anggota**, tetapi sebagai alat bantu untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan partisipasi anggota.
- (5) Sistem informasi Koperasi dapat meliputi, antara lain:
 - a. sistem administrasi dan data keanggotaan;

- b. sistem keuangan dan akuntansi;
 - c. sistem pengelolaan usaha dan kemitraan;
 - d. sistem pelaporan dan pengawasan;
 - e. media komunikasi dan layanan anggota.
- (6) Pengembangan dan penerapan sistem informasi dilakukan secara **bertahap dan proporsional**, dengan memperhatikan:
- a. kemampuan dan kebutuhan Koperasi;
 - b. kesiapan sumber daya manusia;
 - c. karakter sosial masyarakat Kelurahan Latsari;
 - d. prinsip kehati-hatian dan keberlanjutan.
- (7) Pengurus bertanggung jawab menetapkan kebijakan sistem informasi dan digitalisasi Koperasi.
- (8) Pengelola bertanggung jawab melaksanakan dan mengoperasikan sistem informasi sesuai kewenangannya.
- (9) Pengawas melakukan pengawasan atas penerapan sistem informasi dan digitalisasi untuk memastikan kesesuaiannya dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan prinsip Good Cooperative Governance.
- (10) Ketentuan teknis mengenai pengembangan, penggunaan, dan tata kelola sistem informasi diatur lebih lanjut dalam **Standar Operasional Manajemen dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 56

Perlindungan Data dan Informasi Anggota

- (1) Data dan informasi Koperasi, khususnya **data pribadi anggota**, merupakan **aset strategis Koperasi** yang wajib dilindungi dan dikelola secara bertanggung jawab.
- (2) Perlindungan data dan informasi anggota bertujuan untuk:
- a. menjaga hak dan martabat anggota sebagai pemilik Koperasi;
 - b. mencegah penyalahgunaan data yang dapat menimbulkan konflik sosial;
 - c. menjamin kepercayaan anggota terhadap Koperasi;
 - d. mendukung tata kelola yang transparan dan beretika.

- (3) Pengumpulan, pengelolaan, pemanfaatan, dan penyimpanan data anggota dilakukan secara:
- sah dan terbatas sesuai kebutuhan Koperasi;
 - transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - aman dari akses dan penggunaan tanpa hak.
- (4) Data dan informasi anggota **dilarang digunakan** untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain yang tidak berkaitan dengan kepentingan sah Koperasi.
- (5) Penggunaan atau pengungkapan data anggota kepada pihak lain hanya dapat dilakukan:
- dengan persetujuan yang sah dari anggota; atau
 - berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengurus bertanggung jawab menetapkan kebijakan perlindungan data dan informasi Koperasi.
- (7) Pengelola bertanggung jawab melaksanakan kebijakan perlindungan data dan menjaga keamanan sistem informasi.
- (8) Pengawas melakukan pengawasan atas kepatuhan perlindungan data dan informasi anggota.
- (9) Pelanggaran terhadap ketentuan perlindungan data dan informasi dikenai **sanksi secara berjenjang dan edukatif**, dengan mengedepankan pembinaan dan pemulihan kepercayaan anggota.
- (10) Ketentuan teknis mengenai pengelolaan, akses, pengamanan, sanksi, dan pemulihan akibat pelanggaran data diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XV
TANGGUNG JAWAB, PERLINDUNGAN, DAN SANKSI

Pasal 57
Tanggung Jawab Organ Koperasi

- (1) Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola wajib menjalankan peran dan kewenangannya secara bertanggung jawab sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota.
- (2) Tanggung jawab organ Koperasi dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip bahwa **anggota merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi**, sehingga setiap kebijakan dan tindakan harus mengutamakan kepentingan bersama dan keberlanjutan Koperasi.
- (3) Pengurus bertanggung jawab atas:
 - a. penetapan dan pelaksanaan kebijakan strategis Koperasi;
 - b. pengelolaan organisasi, usaha, dan keuangan Koperasi;
 - c. perlindungan aset, data, dan reputasi Koperasi.
- (4) Pengawas bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan fungsi pengawasan secara independen dan objektif;
 - b. penyampaian hasil pengawasan kepada Rapat Anggota;
 - c. pencegahan dan pendeteksian penyimpangan tata kelola.

- (5) Pengelola bertanggung jawab atas:
- pelaksanaan operasional Koperasi secara profesional;
 - kepatuhan terhadap kebijakan Pengurus, SOM, dan SOP;
 - pelaporan operasional dan keuangan secara benar dan tepat waktu.
- (6) Setiap organ dan perangkat Koperasi bertanggung jawab secara pribadi atas tindakan yang dilakukan di luar kewenangan, melanggar hukum, atau bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 58

Perlindungan Pengurus, Pengawas, dan Pengelola

- (1) Pengurus, Pengawas, dan Pengelola **berhak memperoleh perlindungan hukum dan organisasi** atas tindakan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang yang bersangkutan:
- bertindak dengan itikad baik;
 - mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota;
 - tidak memiliki benturan kepentingan;
 - tidak melakukan perbuatan melawan hukum.
- (3) Pengurus, Pengawas, dan Pengelola **tidak dapat dimintai pertanggungjawaban secara pribadi** atas kerugian Koperasi yang timbul semata-mata akibat risiko usaha yang wajar dan keputusan yang diambil secara sah.
- (4) Perlindungan tidak berlaku apabila terbukti terdapat:
- penyalahgunaan kewenangan;
 - kelalaian berat;
 - konflik kepentingan;
 - perbuatan melawan hukum.

- (5) Koperasi dapat memberikan bantuan pendampingan hukum dan/atau pembelaan organisasi kepada Pengurus, Pengawas, dan Pengelola sesuai keputusan Rapat Anggota.
- (6) Ketentuan teknis mengenai mekanisme perlindungan dan pendampingan diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 59

Sanksi terhadap Non-Anggota dan Mitra

- (1) Non-anggota, termasuk Pengelola, karyawan, mitra usaha, dan pihak lain yang bekerja sama dengan Koperasi, **wajib mematuhi ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, perjanjian kerja sama, dan ketentuan internal Koperasi**.
- (2) Setiap pelanggaran oleh non-anggota dan mitra yang menimbulkan kerugian atau gangguan terhadap Koperasi dapat dikenai sanksi.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan secara **berjenjang, proporsional, dan edukatif**, meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembatasan atau penghentian sementara kerja sama;
 - d. pemutusan hubungan kerja atau kerja sama;
 - e. tuntutan ganti kerugian sesuai ketentuan hukum.
- (4) Pengenaan sanksi wajib memperhatikan:
 - a. tingkat pelanggaran dan dampaknya;
 - b. itikad baik pihak yang bersangkutan;
 - c. kepentingan Koperasi dan anggota;
 - d. prinsip keadilan dan kepatutan.
- (5) Pengenaan sanksi terhadap non-anggota dan mitra **tidak dimaksudkan sebagai penghukuman semata**, tetapi sebagai upaya pembinaan, perlindungan Koperasi, dan pencegahan konflik sosial.
- (6) Ketentuan teknis mengenai tata cara penjatuhan sanksi, penyelesaian sengketa, dan pemulihan hubungan kerja sama diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XVI
PENYELESAIAN SENGKETA DAN KEADAAN KHUSUS

Pasal 60

Penyelesaian Sengketa Internal

- (1) Setiap sengketa yang timbul di dalam Koperasi, termasuk antara anggota, antara anggota dengan Pengurus, Pengawas, atau Pengelola, **wajib diupayakan penyelesaiannya secara internal** terlebih dahulu.
- (2) Penyelesaian sengketa internal dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip bahwa **anggota merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi**, sehingga penyelesaian dilakukan untuk menjaga kepentingan bersama dan keberlanjutan Koperasi.
- (3) Penyelesaian sengketa internal ditempuh secara bertahap melalui:
 - a. musyawarah untuk mufakat;
 - b. mediasi internal yang difasilitasi oleh Pengurus dan/atau Pengawas;
 - c. penyelesaian melalui Rapat Anggota apabila diperlukan.
- (4) Setiap pihak yang bersengketa wajib bersikap kooperatif, menjaga etika, dan menghindari tindakan yang dapat memperkeruh hubungan sosial di lingkungan Kelurahan Latsari.

- (5) Penyelesaian sengketa internal **tidak menghilangkan hak pembinaan**, sanksi berjenjang, dan pemulihan hubungan keanggotaan sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus.
- (6) Ketentuan teknis mengenai tata cara penyelesaian sengketa internal diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur Keanggotaan**.

Pasal 61

Penyelesaian Sengketa dengan Pihak Ketiga

- (1) Sengketa antara Koperasi dengan pihak ketiga diselesaikan dengan mengutamakan prinsip kehati-hatian, kepatuhan hukum, dan perlindungan kepentingan anggota.
- (2) Penyelesaian sengketa dengan pihak ketiga diupayakan terlebih dahulu melalui:
 - a. musyawarah dan perundingan;
 - b. mediasi atau alternatif penyelesaian sengketa lainnya.
- (3) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, sengketa dapat diselesaikan melalui jalur hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengurus bertindak mewakili Koperasi dalam penyelesaian sengketa dengan pihak ketiga sesuai kewenangannya.
- (5) Penyelesaian sengketa dengan pihak ketiga yang berdampak signifikan terhadap keuangan, aset, atau reputasi Koperasi **wajib dilaporkan kepada Rapat Anggota**.
- (6) Ketentuan teknis mengenai penanganan sengketa dengan pihak ketiga diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

Pasal 62

Keadaan Memaksa (Force Majeure)

- (7) Keadaan memaksa (force majeure) adalah keadaan di luar kemampuan dan kendali Koperasi yang mengakibatkan Koperasi tidak dapat melaksanakan sebagian atau seluruh kewajibannya.
- (8) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- a. bencana alam;
- b. wabah penyakit;
- c. kebakaran besar;
- d. kerusuhan sosial;
- e. perubahan kebijakan pemerintah yang berdampak langsung;
- f. keadaan lain yang secara wajar tidak dapat diperkirakan.

(9) Dalam hal terjadi keadaan memaksa, Koperasi wajib:

- a. memberitahukan kepada anggota secara terbuka dan bertanggung jawab;
- b. melakukan penyesuaian kegiatan dan kewajiban secara proporsional;
- c. mengutamakan perlindungan anggota dan keberlanjutan Koperasi.

(10) Keadaan memaksa **tidak serta-merta membebaskan tanggung jawab**, tetapi menjadi dasar penyesuaian kewajiban secara adil dan wajar.

(11) Ketentuan teknis mengenai penanganan keadaan memaksa diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XVII

HIERARKI DOKUMEN DAN KETENTUAN TURUNAN

Pasal 63

Hierarki Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, PERSUS, SOM, dan SOP

(1) Penyelenggaraan organisasi, usaha, dan tata kelola **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari** dilaksanakan berdasarkan hierarki dokumen sebagai berikut:

- a. **Anggaran Dasar (AD)**
- b. **Anggaran Rumah Tangga (ART)**
- c. **Peraturan Khusus (PERSUS)**
- d. **Standar Operasional Manajemen (SOM)**
- e. **Standar Operasional Prosedur (SOP).**

(2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga merupakan **dokumen induk normatif** yang menjadi sumber hukum internal tertinggi dalam Koperasi.

- (3) Peraturan Khusus, Standar Operasional Manajemen, dan Standar Operasional Prosedur merupakan **dokumen turunan** yang berfungsi untuk menjabarkan dan melaksanakan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga secara operasional.
- (4) Setiap dokumen dalam hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- wajib saling selaras dan tidak boleh bertentangan;
 - harus disusun dengan menjunjung prinsip demokrasi koperasi;
 - wajib melindungi kepentingan anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa.
- (5) Dalam hal terjadi perbedaan pengaturan atau penafsiran antar dokumen, maka ketentuan yang **lebih tinggi dalam hierarki** yang dinyatakan berlaku.
- (6) Penetapan dan penerapan hierarki dokumen ini dimaksudkan untuk:
- menjaga kepastian hukum dan tata kelola Koperasi;
 - mencegah konflik kewenangan antar organ;
 - melindungi Koperasi dari konflik sosial khas kelurahan;
 - memastikan keberlanjutan Koperasi Merah Putih secara hulu dan hilir.

Pasal 64

Peraturan Khusus (PERSUS)

- (1) Peraturan Khusus, selanjutnya disebut **PERSUS**, adalah peraturan internal Koperasi yang memuat **kebijakan strategis dan khusus** untuk melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) PERSUS ditetapkan oleh Pengurus dan **wajib memperoleh persetujuan Rapat Anggota**, kecuali ditentukan lain secara tegas dalam Anggaran Dasar.
- (3) PERSUS dapat mengatur antara lain:
- keanggotaan dan pembinaan partisipasi anggota;
 - usaha dan kemitraan strategis Koperasi Merah Putih;
 - pembagian Sisa Hasil Usaha dan insentif;
 - sumber daya manusia dan Pengelola;
 - sanksi organisasi dan penyelesaian sengketa;
 - digitalisasi dan perlindungan data;

g. kebijakan lain yang bersifat strategis dan berdampak luas.

(4) **PERSUS dilarang:**

- a. mengubah substansi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- b. mengurangi hak anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa;
- c. menimbulkan dominasi kelompok atau pihak tertentu.

(5) **PERSUS** disusun dengan memperhatikan:

- a. prinsip perkoperasian dan Good Cooperative Governance;
- b. ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. karakter sosial masyarakat Kelurahan Latsari;
- d. arah dan kebijakan nasional Koperasi Merah Putih.

(6) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, perubahan, dan pencabutan **PERSUS** diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Manajemen.

Pasal 65

Standar Operasional Manajemen dan Standar Operasional Prosedur

- (1) **Standar Operasional Manajemen (SOM)** adalah pedoman manajerial yang mengatur sistem pengelolaan organisasi, usaha, keuangan, sumber daya manusia, manajemen risiko, pengendalian internal, dan sistem digital Koperasi.
- (2) **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah pedoman teknis yang mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan operasional Koperasi secara rinci, konsisten, dan terukur.
- (3) SOM dan SOP disusun dan ditetapkan oleh Pengurus untuk menjamin pelaksanaan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan **PERSUS** berjalan secara:
 - a. efektif dan efisien;
 - b. transparan dan akuntabel;
 - c. profesional dan berkelanjutan.
- (4) SOM dan SOP **tidak boleh memuat norma baru** yang bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan **PERSUS**.

- (5) Penyusunan dan penerapan SOM dan SOP wajib:
- mendorong partisipasi aktif anggota dan menghindari anggota pasif;
 - melindungi Koperasi dari risiko hukum, usaha, dan sosial;
 - mendukung pengembangan Koperasi Merah Putih dari hulu sampai hilir;
 - adaptif terhadap perkembangan usaha dan teknologi.
- (6) SOM dan SOP dapat disesuaikan atau diperbarui sesuai kebutuhan Koperasi **tanpa mengubah Anggaran Rumah Tangga**, sepanjang tetap berada dalam hierarki dokumen yang berlaku.

BAB XVIII

PERUBAHAN, PEMBUBARAN, DAN LIKUIDASI

Pasal 66

Perubahan Anggaran Rumah Tangga

- (1) Anggaran Rumah Tangga Koperasi dapat diubah untuk menyesuaikan dengan:
- perkembangan kebutuhan anggota dan usaha Koperasi;
 - perubahan peraturan perundang-undangan;
 - kebijakan nasional dan arah pengembangan Koperasi Merah Putih;
 - hasil evaluasi tata kelola Koperasi.
- (2) Perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilakukan melalui **Rapat Anggota** dan disahkan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Usulan perubahan Anggaran Rumah Tangga wajib disampaikan kepada anggota secara terbuka dan tertulis sebelum Rapat Anggota diselenggarakan.

- (4) Perubahan Anggaran Rumah Tangga harus menjunjung prinsip bahwa **anggota merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa Koperasi**, serta tidak mengurangi hak-hak dasar anggota.
- (5) Perubahan Anggaran Rumah Tangga **diupayakan seminimal mungkin**, dengan mengoptimalkan pengaturan teknis melalui PERSUS, SOM, dan SOP.
- (6) Ketentuan teknis mengenai tata cara pengusulan, pembahasan, dan pengesahan perubahan Anggaran Rumah Tangga diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur Rapat Anggota**.

Pasal 67

Pembubaran Koperasi

- (1) Koperasi dapat dibubarkan berdasarkan:
 - a. keputusan Rapat Anggota; atau
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembubaran Koperasi melalui keputusan Rapat Anggota dilakukan apabila:
 - a. tujuan Koperasi tidak dapat dicapai;
 - b. kegiatan usaha tidak dapat dilanjutkan secara berkelanjutan;
 - c. terdapat keadaan tertentu yang mengakibatkan Koperasi tidak dapat beroperasi.
- (3) Keputusan pembubaran Koperasi harus diambil secara demokratis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan kepentingan anggota dan masyarakat.
- (4) Pembubaran Koperasi **tidak dimaksudkan sebagai alat penyelesaian konflik internal**, dan hanya dapat dilakukan setelah seluruh upaya perbaikan dan pembinaan ditempuh.
- (5) Dalam hal pembubaran Koperasi, Pengurus atau pihak yang ditunjuk oleh Rapat Anggota wajib melaporkan pembubaran tersebut kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Likuidasi dan Pengalihan Aset

- (1) Dalam hal Koperasi dibubarkan, dilakukan proses **likuidasi** untuk menyelesaikan seluruh hak dan kewajiban Koperasi.

- (2) Likuidasi dilaksanakan oleh **likuidator** yang ditunjuk oleh Rapat Anggota atau oleh instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Likuidasi dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. transparansi dan akuntabilitas;
 - b. keadilan bagi anggota dan pihak terkait;
 - c. kepatuhan terhadap hukum;
 - d. pencegahan konflik sosial di lingkungan kelurahan.
- (4) Dalam proses likuidasi, aset Koperasi digunakan terlebih dahulu untuk:
- a. memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga;
 - b. menyelesaikan hak-hak karyawan dan Pengelola;
 - c. mengembalikan hak anggota sesuai ketentuan.
- (5) Sisa aset Koperasi setelah seluruh kewajiban diselesaikan **tidak boleh dibagikan secara sewenang-wenang**, dan pengalihannya ditetapkan oleh Rapat Anggota sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengalihan sisa aset Koperasi diutamakan untuk:
- a. kepentingan gerakan koperasi;
 - b. kegiatan sosial atau ekonomi masyarakat yang sejalan dengan nilai Koperasi Merah Putih;
 - c. tujuan lain yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan teknis mengenai likuidasi dan pengalihan aset diatur lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus dan/atau Standar Operasional Prosedur**.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 69

Ketentuan Peralihan

- (1) Pada saat Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku, seluruh ketentuan, kebijakan, dan keputusan internal Koperasi yang telah ada sebelumnya **tetap dinyatakan berlaku**, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini.
- (2) Ketentuan, kebijakan, dan dokumen internal Koperasi yang belum sesuai dengan Anggaran Rumah Tangga ini **wajib disesuaikan secara bertahap** melalui Peraturan Khusus (PERSUS), Standar Operasional Manajemen (SOM), dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (3) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengedepankan prinsip:

- a. kepastian hukum dan keberlanjutan Koperasi;
 - b. perlindungan kepentingan anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa;
 - c. pencegahan konflik sosial di lingkungan kelurahan;
 - d. efektivitas dan efisiensi pengelolaan Koperasi.
- (4) Dalam masa peralihan, Pengurus dan Pengelola tetap menjalankan tugas dan kewenangannya sesuai ketentuan yang berlaku sampai ditetapkan ketentuan turunan yang baru.
- (5) Ketentuan peralihan ini dimaksudkan untuk memastikan transformasi tata kelola Koperasi berjalan secara **tertib, adil, dan tidak menimbulkan gejolak sosial**, sejalan dengan arah pengembangan Koperasi Merah Putih.

Pasal 70

Ketentuan Penutup

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Khusus (PERSUS), Standar Operasional Manajemen (SOM), dan Standar Operasional Prosedur (SOP), sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Dengan berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini, seluruh anggota, Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan pihak terkait **wajib mematuhi dan melaksanakannya secara konsisten dan bertanggung jawab**.
- (4) Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Rapat Anggota dan disahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggaran Rumah Tangga ini disusun dan ditetapkan sebagai wujud komitmen bersama untuk membangun **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari** yang:
- a. demokratis dan berkeadilan;
 - b. profesional dan berkelanjutan;
 - c. berakar pada kekuatan anggota dan ekonomi lokal;
 - d. berdaya saing dari hulu sampai hilir;
 - e. menjadi bagian dari penguatan gerakan Koperasi Merah Putih nasional.

