



PEDOMAN
STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN
KABUPATEN TUBAN
TAHUN 2025

RINGKASAN EKSEKUTIF

PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM)

KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI

KECAMATAN TUBAN

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari disusun sebagai dokumen induk tata kelola manajemen operasional koperasi yang berfungsi menerjemahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ke dalam sistem pengelolaan koperasi yang profesional, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

SOM ini disusun dalam rangka memperkuat kelembagaan dan pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari sebagai koperasi berbasis anggota yang menjalankan fungsi pelayanan ekonomi rakyat di tingkat kelurahan, sekaligus mendukung kebijakan nasional penguatan Koperasi Merah Putih.

Pedoman SOM ini disusun dengan berlandaskan pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, sebagai dasar hukum utama penyelenggaraan koperasi;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menegaskan posisi pemerintah daerah dan kelurahan sebagai pembina dan fasilitator, bukan pengelola koperasi;
3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025, terkait penguatan kelembagaan dan pembinaan koperasi;
4. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025, tentang pengembangan usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih yang berbasis potensi lokal, profesionalisme usaha, dan keberlanjutan;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kelurahan, yang mengatur peran kelurahan dalam fasilitasi dan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
6. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 27 tentang Akuntansi Perkoperasian, sebagai rujukan pengelolaan dan pelaporan keuangan koperasi;
7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.

Pedoman SOM ini menegaskan pemisahan yang jelas dan tegas antara:

- ketentuan normatif dan kebijakan dasar koperasi yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- sistem manajemen dan tata kelola operasional yang diatur dalam SOM;
- kebijakan spesifik yang diatur melalui Peraturan Khusus (PERSUS);
- serta petunjuk teknis pelaksanaan operasional harian yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

SOM ini menjadi acuan utama dalam pengelolaan unit usaha koperasi yang saat ini dijalankan, meliputi Gerai Sembako, Unit Simpan Pinjam, Unit Usaha LPG, serta Layanan Laku Pandai/Agen Bank, agar seluruh kegiatan usaha tersebut dikelola secara tertib, patuh regulasi, terukur risikonya, dan memberikan manfaat nyata bagi anggota.

Melalui penerapan Pedoman SOM ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari diharapkan mampu:

- meningkatkan kualitas tata kelola organisasi dan usaha koperasi;
- memperkuat akuntabilitas keuangan dan pengawasan internal;
- mengelola risiko usaha secara sistematis;
- mendukung pengembangan usaha koperasi yang sehat, mandiri, dan berkelanjutan;

- serta meningkatkan kesiapan koperasi dalam pembinaan, pengawasan, dan audit oleh instansi terkait.

Pedoman SOM ini bersifat mengikat bagi seluruh organ dan perangkat Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari dan menjadi landasan utama dalam penyusunan serta penerapan PERSUS dan SOP, sehingga koperasi memiliki satu rujukan yang utuh, konsisten, dan terintegrasi dalam menjalankan seluruh kegiatan organisasi dan usaha.

DAFTAR ISI

PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM) KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH LATSARI KECAMATAN TUBAN

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Filosofis, Sosiologis, dan Yuridis
- 1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan SOM
- 1.4 Ruang Lingkup Standar Operasional Manajemen
- 1.5 Prinsip-Prinsip Pengelolaan Koperasi
- 1.6 Kedudukan SOM dalam Tata Kelola Koperasi

BAB II

TATA KELOLA DAN KELEMBAGAAN KOPERASI

- 2.1 Prinsip Tata Kelola Koperasi yang Baik (Good Cooperative Governance)
- 2.2 Rapat Anggota sebagai Pemegang Kekuasaan Tertinggi
- 2.3 Pengurus Koperasi
- 2.4 Pengawas Koperasi
- 2.5 Hubungan dan Mekanisme Check and Balance Antar Organ
- 2.6 Etika Organ Koperasi dan Kepatuhan Tata Kelola

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI KOPERASI

- 3.1 Visi, Misi, dan Tujuan Koperasi
 - 3.1.1 Visi Koperasi
 - 3.1.2 Misi Koperasi
 - 3.1.3 Tujuan Koperasi
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengembangan Koperasi
- 3.3 Prinsip Kemandirian dan Keberlanjutan Koperasi
- 3.4 Hubungan Koperasi dengan Anggota dan Pemangku Kepentingan
- 3.5 Pengelolaan Rapat Anggota
- 3.6 Sistem Pengembangan dan Evaluasi Kelembagaan
- 3.7 Etika, Integritas, dan Pencegahan Konflik Kepentingan

BAB IV

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

- 4.1 Prinsip Pengelolaan SDM Koperasi
- 4.2 Rekrutmen dan Penempatan Pengelola
- 4.3 Pengembangan Kompetensi dan Kapasitas SDM
- 4.4 Penilaian Kinerja dan Penghargaan
- 4.5 Disiplin, Sanksi, dan Tanggung Jawab SDM
- 4.6 Etika Kerja dan Budaya Organisasi

BAB V

MANAJEMEN USAHA KOPERASI

- 5.1 Prinsip Umum Pengelolaan Usaha Koperasi
- 5.2 Jenis dan Karakteristik Unit Usaha Koperasi Merah Putih
- 5.3 Pengelolaan Unit Usaha Strategis
- 5.4 Pengembangan Unit Usaha Berbasis Potensi Kelurahan Latsari
- 5.5 Permodalan Usaha Koperasi
- 5.6 Operasional dan Pengendalian Usaha
- 5.7 Kerja Sama dan Kemitraan Usaha

- 5.8 Inovasi dan Pengembangan Usaha
- 5.9 Pengelolaan Aset Usaha
- 5.10 Penanganan Usaha Bermasalah
- 5.11 Penghentian, Pengalihan, dan Penutupan Unit Usaha
- 5.12 Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Usaha
- 5.13 Pelaporan dan Akuntabilitas Usaha Koperasi

BAB VI

MANAJEMEN RISIKO DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

- 6.1 Prinsip Manajemen Risiko Koperasi
- 6.2 Kerangka Manajemen Risiko Koperasi
- 6.3 Identifikasi dan Klasifikasi Risiko
- 6.4 Pengendalian Internal
- 6.5 Pemantauan dan Pelaporan Risiko
- 6.6 Penanganan Penyimpangan dan Kerugian
- 6.7 Evaluasi dan Penyempurnaan Sistem Pengendalian Internal

BAB VII

MANAJEMEN KEUANGAN KOPERASI

- 7.1 Prinsip Pengelolaan Keuangan Koperasi
- 7.2 Perencanaan dan Penganggaran Keuangan
- 7.3 Sistem Pembukuan dan Akuntansi Koperasi
- 7.4 Pengelolaan Kas dan Rekening Koperasi
- 7.5 Pengelolaan Simpanan, Pinjaman, dan Pembiayaan
- 7.6 Pengelolaan Investasi dan Aset Koperasi
- 7.7 Sistem Akuntansi dan Pembukuan Koperasi
- 7.8 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan
- 7.9 Audit Keuangan dan Pengawasan
- 7.10 Pengelolaan Sisa Hasil Usaha (SHU)
- 7.11 Dana Cadangan dan Penguatan Permodalan
- 7.12 Indikator Kesehatan Keuangan Koperasi

BAB VIII

HUBUNGAN SOM, PERSUS, DAN SOP

- 8.1 SOM sebagai Pedoman Induk Tata Kelola Koperasi
- 8.2 Hubungan SOM dengan Peraturan Khusus (PERSUS)
- 8.3 Peraturan Khusus (PERSUS) sebagai Kebijakan Spesifik
- 8.4 Kedudukan SOP dalam Tata Kelola Koperasi
- 8.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai Instruksi Teknis Operasional
- 8.6 Hierarki Dokumen Tata Kelola Koperasi
- 8.7 Prinsip Penurunan SOM ke dalam PERSUS dan SOP
- 8.8 Kewenangan Penetapan SOM, PERSUS, dan SOP
- 8.9 Konsistensi dan Harmonisasi Dokumen Tata Kelola
- 8.10 Larangan Pertentangan PERSUS dan SOP terhadap SOM

BAB IX

MONITORING, EVALUASI, DAN PENYEMPURNAAN SOM

- 9.1 Prinsip Monitoring dan Evaluasi Penerapan SOM
- 9.2 Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi SOM
- 9.3 Peran Rapat Anggota dalam Evaluasi SOM
- 9.4 Peran Pengawas dalam Monitoring dan Evaluasi SOM
- 9.5 Mekanisme Monitoring dan Evaluasi SOM
- 9.6 Penyesuaian SOM terhadap Regulasi dan Perkembangan Usaha
- 9.7 Mekanisme Perubahan dan Penyempurnaan SOM
- 9.8 Dokumentasi dan Pelaporan Monitoring dan Evaluasi
- 9.9 Monitoring dan Evaluasi sebagai Alat Keberlanjutan SOM

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

- 10.1 Sifat Mengikat Standar Operasional Manajemen (SOM)
- 10.2 Penetapan, Perubahan, dan Penyempurnaan SOM
- 10.3 Kepatuhan Seluruh Organ dan Perangkat Koperasi

10.4 Ketentuan Peralihan

10.5 Tanggal Mulai Berlaku

LAMPIRAN (OPSIONAL / DIREKOMENDASIKAN)

Lampiran 1 : Matriks Kepatuhan SOM terhadap Regulasi

Lampiran 2 : Bagan Hierarki Dokumen Tata Kelola Koperasi

Lampiran 3 : Checklist Implementasi SOM

Lampiran 4 : Template PERSUS

Lampiran 5 : Template SOP

Lampiran 6 : SK Penetapan SOM oleh Rapat Anggota

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Koperasi Kelurahan Merah Putih merupakan instrumen ekonomi kerakyatan yang dibentuk untuk memperkuat kemandirian dan kesejahteraan ekonomi masyarakat di wilayah kelurahan. Sebagai badan usaha yang beranggotakan orang perseorangan, koperasi berfungsi sebagai wadah usaha bersama yang berlandaskan prinsip demokrasi ekonomi, kekeluargaan, dan gotong royong sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**.

Dalam konteks pengembangan koperasi kelurahan, Pemerintah telah menetapkan kebijakan penguatan Koperasi Kelurahan Merah Putih melalui berbagai regulasi, antara lain **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025** dan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**, yang menekankan pentingnya tata kelola koperasi yang sehat, profesional, mandiri, dan berkelanjutan berbasis potensi lokal masyarakat kelurahan.

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan koperasi yang beroperasi di wilayah **kelurahan**, bukan desa, sehingga tidak berada dalam skema pengelolaan Dana Desa dan tidak menggunakan Dana Desa dalam kegiatan usahanya. Koperasi ini dikembangkan sebagai badan usaha mandiri milik anggota yang menjalankan fungsi pelayanan ekonomi rakyat dengan menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas, transparansi, dan profesionalisme.

Seiring dengan berkembangnya unit usaha koperasi, meningkatnya jumlah anggota, serta kompleksitas pengelolaan organisasi dan usaha, diperlukan suatu pedoman manajemen operasional yang sistematis dan terintegrasi. Pedoman tersebut diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan koperasi berjalan sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga,

serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, sekaligus mendukung terciptanya tata kelola koperasi yang baik (*Good Cooperative Governance*).

Berdasarkan kebutuhan tersebut, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari menyusun **Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM)** sebagai dokumen induk yang mengatur sistem pengelolaan koperasi secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Penjabaran latar belakang ini mencakup:

1. Koperasi sebagai sokoguru perekonomian nasional;
2. Tantangan pengelolaan koperasi modern dan multiusaha;
3. Kebijakan nasional Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
4. Kebutuhan tata kelola koperasi yang profesional, transparan dan akuntabel;
5. Peran SOM sebagai pedoman manajerial induk koperasi.

1.2. Landasan Filosofis, Sosiologis, dan Yuridis

A. Landasan Filosofis

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) ini disusun berdasarkan **nilai-nilai Pancasila**, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta **prinsip demokrasi ekonomi** yang menempatkan anggota sebagai **pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi**.

SOM menegaskan bahwa **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** bukan semata-mata entitas bisnis, melainkan **gerakan ekonomi rakyat berbasis kelurahan** yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan anggota dan masyarakat secara **adil, berkeadilan, dan berkelanjutan**.

Pengelolaan koperasi dilandaskan pada prinsip **kemandirian, kebersamaan, keadilan, dan profesionalisme**, serta diarahkan untuk memperkuat ekonomi lokal sebagai bagian dari pembangunan ekonomi nasional sesuai dengan **kebijakan nasional Koperasi Merah Putih**.

B. Landasan Sosiologis

Secara sosiologis, keberadaan koperasi kelurahan merupakan **respon atas kebutuhan nyata masyarakat kelurahan** terhadap akses layanan ekonomi yang **terjangkau, aman, transparan, dan dikelola secara kolektif** oleh warga.

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban hadir sebagai wadah:

- pemberdayaan ekonomi warga kelurahan,
- penguatan usaha mikro dan ekonomi lokal,
- peningkatan partisipasi masyarakat dalam kegiatan ekonomi bersama.

Pedoman SOM ini disusun untuk menjawab **dinamika sosial dan ekonomi masyarakat Kelurahan Latsari**, dengan memperkuat kapasitas kelembagaan koperasi, tata kelola manajemen, serta profesionalisme pengelolaan usaha koperasi agar mampu beradaptasi secara berkelanjutan terhadap perubahan lingkungan sosial, ekonomi, dan kebijakan nasional.

C. Landasan Yuridis

Pedoman SOM ini disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, sebagai dasar hukum utama penyelenggaraan koperasi di Indonesia;
2. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**, khususnya pengaturan kewenangan pemerintahan daerah dan kelurahan;
3. **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025**, tentang kebijakan penguatan kelembagaan, tata kelola, dan profesionalisme koperasi;
4. **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**, tentang standar tata kelola, manajemen usaha, dan penguatan akuntabilitas koperasi, termasuk penerapan Standar Operasional Manajemen;

5. **Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kelurahan**, sebagai strategi nasional penguatan koperasi berbasis desa dan kelurahan dalam pembangunan ekonomi rakyat;
6. **Sistem Informasi Manajemen Koperasi Desa/Kelurahan (SIMKOPDES)** sebagai **mandat nasional** dalam pengelolaan data, pelaporan, dan monitoring kinerja koperasi secara terintegrasi;
7. **Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 27 tentang Akuntansi Perkoperasian**;
8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.

Dengan landasan yuridis tersebut, SOM ini memiliki **kekuatan hukum internal**, menjadi rujukan resmi dalam penyelenggaraan tata kelola, manajemen usaha, serta pengawasan koperasi, dan memastikan bahwa seluruh kegiatan koperasi dilaksanakan **sesuai ketentuan hukum, kebijakan nasional, dan prinsip tata kelola koperasi yang baik**.

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Standar Operasional Manajemen (SOM)

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) disusun sebagai instrumen manajerial pada tingkat kebijakan internal yang memberikan arah, batasan, dan standar pengelolaan koperasi secara menyeluruh. SOM dimaksudkan untuk menjembatani ketentuan normatif yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan pelaksanaan operasional koperasi yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Melalui SOM ini, koperasi memiliki satu kerangka acuan yang seragam dalam pengambilan keputusan, pengelolaan kelembagaan, pengembangan usaha, manajemen risiko, dan pengelolaan keuangan, sehingga tercipta konsistensi kebijakan, kepastian tata kelola, serta akuntabilitas dalam seluruh aktivitas koperasi.

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) disusun dengan maksud untuk:

1. menjadi acuan utama dalam pengelolaan organisasi dan usaha koperasi;
2. menerjemahkan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ke dalam sistem manajemen operasional yang aplikatif;
3. memastikan pengelolaan koperasi berjalan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Adapun Tujuan penyusunan SOM meliputi:

1. Menjadi pedoman manajerial bagi Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola dalam menjalankan peran dan kewenangannya masing-masing;
2. Memperkuat penerapan tata kelola koperasi yang baik (Good Cooperative Governance);
3. Menjamin keselarasan dan kepatuhan kebijakan pengelolaan koperasi terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
4. Menjadi dasar penyusunan, penetapan, dan evaluasi Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
5. Mengendalikan dan memitigasi risiko penyimpangan dalam pengelolaan koperasi;
6. Mendorong pengelolaan koperasi yang profesional, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai prinsip Koperasi Merah Putih.
7. meningkatkan kesiapan koperasi dalam pembinaan, pengawasan, dan audit.

1.4. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Koperasi

Pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berdasarkan Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) ini dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. **Demokrasi anggota**, yaitu pengelolaan koperasi yang menempatkan anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi, dengan Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan strategis;
- b. **Transparansi dan akuntabilitas**, yaitu keterbukaan dalam penyampaian informasi kebijakan, kegiatan, dan kinerja koperasi, serta kejelasan pertanggungjawaban setiap organ dan perangkat koperasi kepada anggota;
- c. **Kemandirian koperasi**, yaitu pengelolaan koperasi yang bebas dari ketergantungan dan intervensi pihak luar yang tidak sejalan dengan tujuan dan kepentingan koperasi;
- d. **Profesionalisme pengelolaan**, yaitu pengelolaan koperasi yang dilaksanakan secara kompeten, objektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan kinerja kelembagaan dan usaha koperasi;
- e. **Kepatuhan terhadap hukum dan regulasi**, yaitu penyelenggaraan koperasi yang taat terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta kebijakan internal koperasi;
- f. **Keberlanjutan usaha koperasi**, yaitu pengelolaan koperasi yang memperhatikan kesinambungan usaha dalam jangka panjang melalui pengelolaan risiko, permodalan yang sehat, dan pengembangan unit usaha yang berkelanjutan;
- g. **Digitalisasi manajemen koperasi**, yaitu penerapan sistem informasi dan teknologi digital dalam pengelolaan organisasi, usaha, keuangan, keanggotaan, serta pelaporan koperasi, termasuk pemanfaatan **SIMKOPDES** sebagai sistem nasional pengelolaan data dan kinerja koperasi;
- h. **Berbasis potensi lokal**, yaitu pengembangan koperasi yang bertumpu pada potensi ekonomi, sosial, dan sumber daya lokal Kelurahan Latsari, guna memperkuat ekonomi kerakyatan dan kesejahteraan masyarakat setempat;
- i. **Akuntabilitas publik**, yaitu pengelolaan koperasi yang bertanggung jawab tidak hanya kepada anggota, tetapi juga kepada masyarakat dan

pemangku kepentingan terkait, khususnya dalam pemanfaatan sumber daya publik dan peran koperasi dalam pembangunan ekonomi lokal.

Prinsip-prinsip pengelolaan koperasi tersebut menjadi **landasan utama** dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, serta pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban secara **demokratis, profesional, transparan, dan berkelanjutan**.

1.5. Sasaran Standar Operasional Manajemen (SOM)

Standar Operasional Manajemen (SOM) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari disusun dan ditetapkan sebagai **pedoman induk manajemen operasional** bagi **seluruh organ dan perangkat koperasi** dalam penyelenggaraan tata kelola, pengambilan keputusan, serta pelaksanaan kegiatan usaha koperasi secara profesional, transparan, dan akuntabel.

SOM ini menjadi rujukan bersama dalam mengatur hubungan kerja, pembagian peran, kewenangan, tanggung jawab, serta batas kewenangan masing-masing organ koperasi, guna menjamin keselarasan antara fungsi strategis, pengawasan, dan pelaksanaan operasional koperasi.

Dengan diberlakukannya SOM ini, seluruh organ dan perangkat koperasi diwajibkan memiliki **pemahaman yang seragam dan konsisten** terhadap sistem tata kelola koperasi sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, serta prinsip penguatan kelembagaan dan manajemen koperasi sebagaimana diatur dalam **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025** dan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**.

SOM ini juga menegaskan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari merupakan koperasi yang **berkedudukan di wilayah kelurahan**, bersifat mandiri, dan **tidak menggunakan Dana Desa**, serta dikelola sepenuhnya berdasarkan prinsip demokrasi anggota, kemandirian, dan profesionalisme.

Sasaran SOM meliputi:

- a. **Rapat Anggota**, sebagai pemegang kekuasaan tertinggi koperasi dan forum pengambilan keputusan strategis;
- b. **Pengurus**, sebagai organ koperasi yang menetapkan kebijakan, arah strategis, dan pengembangan usaha koperasi sesuai keputusan Rapat Anggota;
- c. **Pengawas**, sebagai organ pengendali dan pengawas internal atas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan koperasi;
- d. **Pengelola/Karyawan**, sebagai pelaksana operasional kegiatan koperasi sehari-hari secara profesional sesuai kebijakan yang ditetapkan Pengurus;
- e. **Unit usaha koperasi dan seluruh perangkat pendukung**, sebagai bagian integral dari sistem usaha dan organisasi koperasi yang dikelola secara tertib, terukur, dan berkelanjutan.

Melalui penerapan SOM ini, diharapkan tercipta sinergi, koordinasi, efektivitas, dan kepastian tata kelola dalam seluruh aspek pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari, sehingga koperasi mampu berkembang secara sehat dan berdaya saing sebagai koperasi kelurahan yang profesional dan berkelanjutan.

1.6. Ruang Lingkup Standar Operasional Manajemen (SOM)

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) ini mengatur **standar pengelolaan koperasi pada tataran kebijakan manajerial dan sistem manajemen**, dan **tidak mengatur secara langsung prosedur teknis operasional harian**.

SOM disusun sebagai **dokumen kebijakan induk** yang memberikan kerangka pengelolaan koperasi secara menyeluruh, terstruktur, dan terintegrasi, guna menjamin terselenggaranya tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari yang profesional, transparan, akuntabel, dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan.

Ruang lingkup SOM mencakup seluruh aspek strategis pengelolaan koperasi yang memerlukan pengaturan kebijakan, sistem, mekanisme, dan pengendalian manajerial, sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian** serta prinsip penguatan kelembagaan dan manajemen koperasi sebagaimana diatur dalam **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025** dan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**.

Pengaturan teknis operasional yang bersifat rinci, prosedural, dan aplikatif **tidak diatur secara langsung dalam SOM**, melainkan dijabarkan lebih lanjut dalam **Peraturan Khusus (PERSUS)** dan **Standar Operasional Prosedur (SOP)** yang disusun dan ditetapkan berdasarkan ketentuan SOM ini.

SOM ini juga menegaskan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari merupakan koperasi yang **berkedudukan di wilayah kelurahan**, bersifat mandiri, dan **tidak menggunakan Dana Desa** dalam pelaksanaan kegiatan organisasi dan usahanya.

Ruang lingkup SOM meliputi:

1. **Kerangka tata kelola koperasi**, yang mengatur prinsip Good Cooperative Governance, hubungan antar organ koperasi, sistem check and balance, serta sistem akuntabilitas dan transparansi pengelolaan koperasi;
2. **Manajemen kelembagaan koperasi**, yang mencakup pengaturan visi, misi, tujuan, keanggotaan, struktur organisasi, mekanisme pengambilan keputusan, etika, dan integritas koperasi;
3. **Manajemen sumber daya manusia**, yang meliputi pengelolaan Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan karyawan koperasi serta pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, disiplin, dan etika kerja sumber daya manusia koperasi;
4. **Manajemen usaha koperasi**, yang mencakup kebijakan pengelolaan koperasi sebagai badan usaha multiusaha, pengaturan unit usaha koperasi, pengembangan usaha berbasis potensi kelurahan, kemitraan usaha, serta kepatuhan terhadap regulasi sektoral;

5. **Manajemen risiko dan pengendalian internal**, yang mengatur penerapan prinsip kehati-hatian, identifikasi dan mitigasi risiko, pencegahan penyimpangan, serta sistem pengawasan internal koperasi;
6. **Manajemen keuangan koperasi**, yang mencakup perencanaan, pengelolaan, pengendalian, pelaporan, dan pengawasan keuangan koperasi serta pengelolaan aset dan Sisa Hasil Usaha (SHU) sesuai dengan ketentuan akuntansi perkoperasian;
7. **Hubungan SOM dengan PERSUS dan SOP**, yang mengatur kedudukan, fungsi, dan mekanisme penurunan kebijakan dari SOM ke dalam PERSUS dan SOP secara konsisten dan harmonis.

1.7. Definisi dan Istilah

Definisi dan istilah dalam SOM ini digunakan untuk memberikan keseragaman pemahaman bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan koperasi. Keseragaman pemahaman sangat penting untuk mencegah perbedaan interpretasi yang dapat berdampak pada ketidakkonsistenan penerapan kebijakan.

Definisi dan istilah yang digunakan mengacu pada pengertian sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seluruh istilah dalam SOM wajib ditafsirkan berdasarkan definisi berikut, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Istilah kunci dalam SOM ini meliputi:

1. **Agregator UMKM** adalah peran koperasi dalam menghimpun, mengoordinasikan, dan memperkuat kegiatan produksi, distribusi, pemasaran, dan/atau pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) anggota dan masyarakat, guna meningkatkan skala ekonomi, efisiensi, dan daya saing usaha secara kolektif.
2. **Anggaran Dasar (AD)** adalah ketentuan pokok yang memuat jati diri, tujuan, dan struktur dasar koperasi sebagaimana ditetapkan dalam akta pendirian koperasi.

3. **Anggaran Rumah Tangga (ART)** adalah peraturan internal koperasi yang menjabarkan Anggaran Dasar secara lebih rinci mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan koperasi.
4. **Anggota** adalah orang perseorangan yang telah memenuhi persyaratan keanggotaan dan disahkan sebagai anggota koperasi sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta berkedudukan sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi
5. **Calon Anggota** adalah orang perseorangan yang telah mendaftarkan diri untuk menjadi anggota koperasi namun belum disahkan sebagai anggota
6. **Check and Balance** adalah mekanisme pengendalian tata kelola yang menjamin adanya keseimbangan kewenangan, pemisahan fungsi, dan pengawasan antar organ koperasi
7. **Distribusi LPG** adalah unit usaha koperasi yang menjalankan kegiatan penyaluran LPG rumah tangga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. **Fasilitator Ekonomi Lokal** adalah peran koperasi dalam menyediakan layanan pendukung bagi pengembangan ekonomi lokal, termasuk namun tidak terbatas pada akses permodalan, akses pasar, peningkatan kapasitas usaha, pendampingan manajerial, serta penguatan jejaring kemitraan usaha masyarakat kelurahan.
9. **Fraud** adalah perbuatan curang atau penyimpangan yang dilakukan dengan sengaja untuk memperoleh keuntungan pribadi atau kelompok yang merugikan koperasi
10. **Good Cooperative Governance (GCG)** adalah prinsip tata kelola koperasi yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, serta kewajaran dan keadilan dalam pengelolaan koperasi.
11. **Gerai Sembako** adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang perdagangan barang kebutuhan pokok.
12. **Hubungan Kerja Berbasis Kontrak** adalah hubungan kerja antara koperasi dengan Pengelola dan/atau Karyawan yang didasarkan pada perjanjian kerja tertulis, yang memuat hak, kewajiban, jangka waktu,

tugas, dan tanggung jawab para pihak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.

13. **Independensi Koperasi** adalah kondisi pengelolaan koperasi yang bebas dari intervensi pihak manapun yang tidak sesuai dengan kepentingan, tujuan, dan prinsip koperasi.
14. **Insentif Berbasis Kinerja** adalah bentuk penghargaan atau tambahan imbalan yang diberikan kepada Pengelola dan/atau Karyawan koperasi berdasarkan pencapaian kinerja yang terukur, objektif, dan telah ditetapkan sebelumnya, sesuai kebijakan koperasi dan kemampuan keuangan koperasi.
15. **Karyawan** adalah tenaga kerja koperasi yang dipekerjakan untuk mendukung operasional koperasi dan unit usaha tertentu berdasarkan perjanjian kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. **Kecukupan Modal** adalah kemampuan permodalan koperasi dalam menopang kegiatan usaha dan menanggung risiko.
17. **Kelayakan Usaha (Feasibility Study)** adalah kajian sistematis dan terdokumentasi untuk menilai kelayakan suatu rencana usaha koperasi, yang mencakup aspek kebutuhan anggota, potensi pasar, operasional, keuangan, risiko, serta kesesuaian dengan prinsip koperasi dan kebijakan Koperasi Merah Putih, sebagai dasar pengambilan keputusan pembentukan atau pengembangan unit usaha.
18. **Koperasi** adalah Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban, badan hukum koperasi yang didirikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
19. **Koperasi Merah Putih** adalah koperasi desa atau kelurahan yang dibentuk dan dikembangkan dalam kerangka kebijakan nasional sebagaimana diamanahkan dalam Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2025, dengan tujuan memperkuat ekonomi rakyat dan kemandirian ekonomi lokal;

20. **Koperasi Sehat** adalah kondisi koperasi yang dikelola secara tertib, patuh regulasi, memiliki kinerja usaha dan keuangan yang stabil, serta tata kelola yang baik.
21. **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** adalah koperasi yang berkedudukan di wilayah Kelurahan Latsari Kecamatan Tuban, dibentuk oleh dan untuk anggota, berlandaskan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, bukan merupakan bagian dari pemerintahan kelurahan, serta tidak menggunakan Dana Desa.
22. **Konflik Kepentingan** adalah kondisi di mana kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lain berpotensi mempengaruhi independensi pengambilan keputusan koperasi.
23. **Koperasi Multiusaha** adalah koperasi yang mengelola lebih dari satu unit usaha dalam satu badan hukum koperasi secara terintegrasi.
24. **Layanan Jasa Keuangan dan Pembayaran** adalah unit usaha koperasi yang menyediakan layanan perbankan dasar dan jasa pembayaran melalui kerja sama dengan lembaga keuangan resmi.
25. **Manajemen Risiko** adalah proses terstruktur untuk mengidentifikasi, menilai, mengendalikan, dan memantau risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan koperasi.
26. **Organ Koperasi** adalah perangkat kelembagaan koperasi yang terdiri dari Rapat Anggota, Pengurus, dan Pengawas.
27. **Pemangku Kepentingan** adalah pihak yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung terhadap koperasi, termasuk anggota, mitra usaha, pemerintah, dan masyarakat.
28. **Pengurus** adalah organ koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab menjalankan kebijakan dan pengelolaan koperasi pada tingkat strategis dan manajerial.
29. **Pengawas** adalah organ koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pengelolaan koperasi secara independen dan objektif.

30. **Pengelola** adalah tenaga profesional atau perangkat operasional yang diangkat oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan operasional koperasi sehari-hari.
31. **Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)** adalah proses evaluasi yang dilakukan secara berkala dan sistematis untuk menilai tingkat pencapaian kinerja Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan/atau Karyawan koperasi berdasarkan indikator kinerja, tugas, dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.
32. **Penyesuaian Regulasi Otomatis** adalah mekanisme penyesuaian SOM secara langsung terhadap perubahan Undang-Undang dan Peraturan Menteri Koperasi, termasuk Permenkop Nomor 2 Tahun 2025.
33. **Peraturan Khusus (PERSUS)** adalah kebijakan internal koperasi yang ditetapkan untuk mengatur bidang, fungsi, atau unit usaha tertentu sebagai penjabaran lebih lanjut dari SOM.
34. **Prinsip Kehati-hatian** adalah prinsip pengelolaan koperasi yang mengutamakan perlindungan dana anggota, keberlanjutan usaha, dan kepatuhan terhadap regulasi.
35. **Pengendalian Internal** adalah sistem kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk menjamin efektivitas operasional, keandalan laporan, dan kepatuhan terhadap ketentuan
36. **Rapat Anggota** adalah organ koperasi yang memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi sebagai perwujudan kedaulatan anggota;
37. **Rangkap Jabatan** adalah kondisi di mana seseorang menduduki lebih dari satu jabatan struktural dalam koperasi atau pada entitas lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
38. **Rangkap Peran** adalah kondisi di mana seseorang menjalankan lebih dari satu fungsi operasional dan/atau pengawasan yang seharusnya dipisahkan dalam tata kelola koperasi.
39. **Rasio Likuiditas** adalah ukuran sederhana kemampuan koperasi memenuhi kewajiban keuangan jangka pendek.
40. **Rasio Pinjaman Bermasalah** adalah ukuran proporsi pinjaman yang mengalami keterlambatan atau ketidaklancaran pengembalian.

41. **Rencana Kerja Tahunan (RKT)** adalah dokumen perencanaan operasional koperasi untuk jangka waktu satu tahun buku.
42. **Rencana Pengembangan Usaha Jangka Menengah** adalah dokumen perencanaan strategis pengembangan usaha koperasi untuk jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun.
43. **Ring-Fencing** adalah prinsip pemisahan pengelolaan risiko, manajemen, dan pelaporan antar unit usaha untuk melindungi kesehatan koperasi secara keseluruhan
44. **Risiko Usaha** adalah risiko yang timbul dari kegiatan operasional dan pengelolaan unit usaha koperasi.
45. **Risiko Keuangan** adalah risiko yang berkaitan dengan likuiditas, pembiayaan, permodalan, dan pengelolaan keuangan koperasi.
46. **Risiko Tata Kelola** adalah risiko yang timbul akibat kelemahan sistem tata kelola, pengawasan, dan kepatuhan koperasi.
47. **Risiko Digital** adalah risiko yang timbul dari penggunaan teknologi informasi, sistem digital, dan pengelolaan data koperasi.
48. **SIMKOPDES** adalah Sistem Informasi Manajemen Koperasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan pemerintah sebagai sistem nasional pencatatan, pelaporan, dan monitoring koperasi.
49. **Sisa Hasil Usaha (SHU)** adalah selisih antara seluruh pendapatan koperasi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lain dalam satu tahun buku, yang pembagiannya ditetapkan oleh Rapat Anggota.
50. **Standar Operasional Manajemen (SOM)** adalah pedoman manajerial induk yang mengatur prinsip, kebijakan, sistem, dan mekanisme pengelolaan koperasi secara menyeluruh, strategis, dan terintegrasi, yang menjadi rujukan utama bagi PERSUS dan SOP.
51. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah dokumen teknis yang mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan operasional koperasi secara rinci dan terukur sebagai pelaksanaan PERSUS.
52. **Unit Usaha Koperasi** adalah bagian operasional koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha tertentu untuk melayani kebutuhan ekonomi anggota dan masyarakat.

53. **Unit Usaha Strategis** adalah unit usaha koperasi yang memiliki dampak signifikan terhadap keberlanjutan koperasi, kondisi keuangan, dan pelayanan anggota sehingga memerlukan pengelolaan dan pengawasan khusus.
54. **Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)** adalah unit usaha koperasi yang menghimpun dan menyalurkan dana anggota dalam bentuk simpanan dan pinjaman sesuai prinsip kehati-hatian.
55. **Whistleblowing** adalah mekanisme pelaporan pelanggaran yang memberikan perlindungan

1.8. Landasan Hukum dan Kebijakan

Penyusunan Standar Operasional Manajemen (SOM) Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari didasarkan pada kerangka hukum nasional dan kebijakan pemerintah di bidang perkoperasian, khususnya kebijakan penguatan dan pengembangan Koperasi Kelurahan Merah Putih.

Landasan hukum dan kebijakan ini memberikan legitimasi yuridis atas penerapan SOM sebagai dokumen tata kelola internal koperasi yang mengikat seluruh organ dan perangkat koperasi.

Landasan hukum dan kebijakan SOM meliputi:

1. **Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 33**, yang menegaskan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan;;
2. **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, sebagai dasar hukum utama penyelenggaraan koperasi di Indonesia;
3. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**, yang menegaskan peran pemerintah daerah dan kelurahan sebagai pembina dan fasilitator, bukan pengelola koperasi;
4. **Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih**, sebagai kebijakan strategis nasional penguatan koperasi desa dan kelurahan;

5. **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025**, tentang penguatan kelembagaan dan tata kelola koperasi;
6. **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**, tentang pengembangan usaha Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
7. **Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 96/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi**, sebagai rujukan normatif penyusunan standar manajemen koperasi;
8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kelurahan**, yang mengatur peran kelurahan dalam fasilitasi dan pemberdayaan masyarakat;
9. **Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 27** tentang Akuntansi Perkoperasian;
10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari.
11. **Peraturan perundang-undangan lain yang relevan**, termasuk kebijakan sektoral yang berkaitan dengan kegiatan usaha koperasi, pengelolaan keuangan, dan akuntabilitas.

Dalam hal terjadi perubahan atau pembaruan peraturan perundang-undangan, SOM ini wajib disesuaikan agar tetap sejalan dan tidak bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku.

1.9. Konteks Dana Publik dan Tanggung Jawab Akuntabilitas

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari merupakan **badan hukum koperasi milik anggota**, yang berdiri secara mandiri dan **bukan merupakan perangkat pemerintah desa, kelurahan, maupun daerah**.

Dalam menjalankan kegiatannya, koperasi **tidak menggunakan Dana Desa**, dan tidak menempatkan dana publik sebagai sumber utama pembiayaan usaha koperasi. Setiap bentuk dukungan, fasilitasi, atau kerja sama dengan pemerintah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan **tidak mengurangi kemandirian serta otonomi koperasi..**

Setiap pemanfaatan dana publik wajib dilaksanakan dengan menjunjung tinggi prinsip:

1. **Kehati-hatian**, dengan mempertimbangkan risiko hukum, keuangan, dan keberlanjutan koperasi;
2. **Transparansi**, melalui keterbukaan informasi kepada anggota dan pihak berwenang sesuai ketentuan;
3. **Akuntabilitas publik**, melalui pencatatan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat diaudit;
4. **Pemisahan yang jelas antara aset koperasi dan aset negara/desa**, baik dalam pencatatan, pengelolaan, maupun pemanfaatannya.

Pengurus, Pengawas, dan Pengelola bertanggung jawab memastikan bahwa pemanfaatan dana publik tidak menimbulkan konflik kepentingan, penyimpangan tata kelola, atau ketergantungan yang dapat mengurangi kemandirian koperasi, serta tetap selaras dengan prinsip koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.10. Prinsip Pengelolaan KKMP Latsari Kecamatan Tuban

Pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip koperasi dan prinsip tata kelola koperasi yang baik (*Good Cooperative Governance*), yang menjadi landasan nilai, etika, dan arah kebijakan koperasi.

Prinsip pengelolaan koperasi meliputi:

1. **Demokrasi anggota**, yaitu pengelolaan koperasi yang menempatkan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi, dengan Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi;
2. **Transparansi**, yaitu keterbukaan dalam penyampaian informasi kebijakan, kinerja, dan kondisi koperasi kepada anggota dan pemangku kepentingan sesuai ketentuan;

3. **Akuntabilitas**, yaitu kejelasan fungsi, tugas, kewenangan, serta pertanggungjawaban setiap organ koperasi dalam pengelolaan koperasi;
4. **Tanggung jawab**, yaitu kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan kebijakan internal koperasi;
5. **Kemandirian**, yaitu pengelolaan koperasi yang bebas dari tekanan dan intervensi pihak yang tidak sejalan dengan kepentingan dan tujuan koperasi;
6. **Keadilan dan kewajaran**, yaitu perlakuan yang adil, setara, dan proporsional terhadap seluruh anggota dan pemangku kepentingan koperasi.

Penerapan prinsip-prinsip tersebut merupakan prasyarat utama bagi terwujudnya koperasi yang sehat, dipercaya anggota, serta mampu menjalankan peran strategisnya dalam penguatan ekonomi anggota dan pembangunan ekonomi lokal sesuai semangat Koperasi Kelurahan Merah Putih.

1.11. Kedudukan SOM dalam Sistem Tata Kelola KKMP Latsari Kecamatan Tuban

Standar Operasional Manajemen (SOM) merupakan **pedoman manajerial induk** dalam sistem tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang berkedudukan **di bawah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga**, serta **di atas Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)**.

Dengan kedudukan tersebut, SOM berfungsi sebagai **penghubung antara ketentuan normatif koperasi dengan pelaksanaan operasional**, serta menjadi rujukan utama dalam penyusunan, penerapan, dan evaluasi seluruh kebijakan manajerial koperasi, baik pada aspek kelembagaan, usaha, risiko, maupun keuangan.

Seluruh PERSUS dan SOP yang disusun dan ditetapkan oleh koperasi **wajib mengacu pada dan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan dalam SOM**. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara PERSUS dan/atau SOP

dengan SOM, maka PERSUS dan/atau SOP tersebut **wajib disesuaikan** agar selaras dengan SOM.

Kedudukan SOM dalam sistem tata kelola koperasi ditegaskan melalui:

1. **Hierarki dokumen tata kelola koperasi**, yang menempatkan SOM sebagai pedoman kebijakan manajerial induk setelah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. **Fungsi SOM sebagai rujukan utama pengelolaan koperasi**, baik pada tingkat kelembagaan, usaha, manajemen risiko, maupun keuangan;
3. **Larangan pertentangan PERSUS dan SOP terhadap SOM**, sebagai bentuk disiplin tata kelola dan pengendalian kebijakan internal koperasi;
4. **Kewajiban penyesuaian dokumen turunan**, apabila terjadi perubahan SOM, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, atau peraturan perundang-undangan.

SOM ini disusun dan diterapkan dengan berlandaskan **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian**, serta prinsip penguatan kelembagaan dan manajemen koperasi sebagaimana diatur dalam **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 1 Tahun 2025** dan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**.

Dengan kedudukan tersebut, SOM menjadi **instrumen kunci** dalam menjaga konsistensi kebijakan, kepastian hukum, disiplin tata kelola, dan keberlanjutan pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban sebagai koperasi kelurahan yang mandiri, profesional, dan akuntabel, serta **tidak menggunakan Dana Desa** dalam kegiatan organisasi dan usahanya.

BAB II
KERANGKA TATA KELOLA
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

2.1. Prinsip Good Cooperative Governance

Kerangka tata kelola **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip **Good Cooperative Governance (GCG)** sebagai pedoman utama dalam pengelolaan koperasi yang **sehat, profesional, transparan, akuntabel, mandiri, dan berkelanjutan**.

Penerapan prinsip GCG dalam koperasi bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan koperasi **tidak hanya berorientasi pada kinerja usaha**, tetapi juga menjunjung tinggi **nilai demokrasi ekonomi, partisipasi anggota, keadilan, kemandirian, dan tanggung jawab sosial koperasi**, sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian** serta kebijakan penguatan **Koperasi Merah Putih**.

Dalam konteks Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban, prinsip GCG menjadi **acuan utama** dalam penyusunan kebijakan, pengambilan keputusan strategis, serta pengelolaan hubungan antar organ koperasi, anggota, mitra usaha, dan pemangku kepentingan lainnya.

Prinsip Good Cooperative Governance meliputi:

1. **Transparansi**, yaitu keterbukaan dalam penyampaian informasi kebijakan, kinerja, kondisi keuangan, dan kegiatan usaha koperasi kepada anggota dan pemangku kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. **Akuntabilitas**, yaitu kejelasan fungsi, tugas, kewenangan, dan pertanggungjawaban setiap organ koperasi dalam pengelolaan koperasi;
3. **Tanggung jawab**, yaitu kepatuhan koperasi dan seluruh organ koperasi terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, serta kebijakan internal koperasi;

4. **Kemandirian**, yaitu pengelolaan koperasi yang bebas dari tekanan dan intervensi pihak mana pun yang tidak sejalan dengan kepentingan dan tujuan koperasi;
5. **Kewajaran dan keadilan**, yaitu perlakuan yang adil, setara, dan proporsional terhadap seluruh anggota dan pemangku kepentingan koperasi.
6. **Independensi koperasi**, yaitu penegasan bahwa koperasi merupakan badan hukum mandiri milik anggota, yang **tidak berada dalam struktur organisasi pemerintahan** dan tidak dikendalikan oleh kepentingan pihak eksternal, termasuk pemerintah, selain dalam fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam konteks kebijakan **Koperasi Merah Putih**, penerapan Good Cooperative Governance juga mencakup **tanggung jawab sosial koperasi, akuntabilitas terhadap pemanfaatan sumber daya publik, serta keberlanjutan usaha koperasi sebagai entitas ekonomi jangka panjang**, tanpa menghilangkan prinsip kemandirian dan kepemilikan anggota.

Dalam konteks kebijakan **Koperasi Merah Putih**, penerapan Good Cooperative Governance juga mencakup:

- **tanggung jawab sosial koperasi,**
- **akuntabilitas terhadap pemanfaatan sumber daya publik, dan**
- **keberlanjutan usaha koperasi sebagai entitas ekonomi jangka panjang,**

tanpa menghilangkan prinsip **kemandirian dan kepemilikan anggota** sebagai jati diri koperasi.

2.2. Struktur dan Hubungan Organ Koperasi (Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola)

Struktur organisasi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban disusun berdasarkan prinsip **pemisahan fungsi, keseimbangan kewenangan, dan akuntabilitas** antar organ koperasi, sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip Good Cooperative Governance.

(1) Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan **pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi** yang mencerminkan kedaulatan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi.

Rapat Anggota berwenang menetapkan kebijakan strategis koperasi, termasuk namun tidak terbatas pada:

- pengesahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- penetapan rencana kerja dan anggaran;
- pengangkatan dan pemberhentian Pengurus dan Pengawas;
- pengesahan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas.

Seluruh keputusan strategis koperasi bersumber dari dan dipertanggungjawabkan kepada Rapat Anggota.

(2) Pengurus

Pengurus merupakan organ koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab **menetapkan serta melaksanakan kebijakan strategis dan manajerial koperasi** sesuai keputusan Rapat Anggota.

Pengurus berwenang:

- menetapkan kebijakan pengelolaan koperasi;
- mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan usaha koperasi;
- mengangkat dan memberhentikan Pengelola sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengurus bertanggung jawab secara kolektif kepada Rapat Anggota atas seluruh kebijakan dan kinerja pengelolaan koperasi.

(3) Pengawas

Pengawas merupakan organ koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertugas melakukan **pengawasan secara independen dan objektif** terhadap kebijakan, pengelolaan, dan kinerja koperasi yang dilaksanakan oleh Pengurus dan Pengelola.

Pengawas berwenang:

- melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pengelolaan koperasi;
- memberikan rekomendasi perbaikan;
- memastikan kepatuhan koperasi terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, serta peraturan perundang-undangan.

Pengawas bertanggung jawab kepada Rapat Anggota.

(4) Pengelola

Pengelola merupakan **perangkat operasional koperasi** yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan operasional koperasi sehari-hari sesuai dengan kebijakan, arahan, dan keputusan Pengurus.

Pengelola bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan usaha, administrasi, dan pelayanan koperasi secara profesional, efektif, dan efisien, serta memastikan seluruh kegiatan operasional berjalan sesuai dengan ketentuan **Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Standar Operasional Manajemen (SOM), Peraturan Khusus (PERSUS), dan Standar Operasional Prosedur (SOP)** koperasi.

Pengelola **tidak memiliki kewenangan menetapkan kebijakan strategis koperasi** dan tidak dapat bertindak melampaui kebijakan yang ditetapkan oleh Pengurus berdasarkan keputusan Rapat Anggota.

Pengelola bertanggung jawab secara langsung kepada Pengurus dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan operasional secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

Hubungan Kerja Antar Organ Koperasi

Hubungan kerja antar organ koperasi diselenggarakan secara **proporsional, saling melengkapi, dan tidak saling mencampuri fungsi masing-masing**, dengan tujuan menjaga efektivitas pengelolaan koperasi, mencegah konflik kepentingan, serta menjamin akuntabilitas dan transparansi tata kelola koperasi.

Hubungan kerja antar organ koperasi meliputi:

1. **Rapat Anggota** menetapkan kebijakan strategis, mengevaluasi kinerja koperasi, serta meminta dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas;
2. **Pengurus** merumuskan dan melaksanakan kebijakan manajerial serta memastikan terselenggaranya pengelolaan koperasi sesuai keputusan Rapat Anggota;
3. **Pengawas** melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan koperasi serta menyampaikan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota;
4. **Pengelola** melaksanakan kegiatan operasional koperasi sehari-hari sesuai kebijakan dan arahan Pengurus;
5. **Setiap organ koperasi bertanggung jawab sesuai kewenangan dan tugasnya masing-masing** sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM).

2.3. Hubungan dan Mekanisme Check and Balance

Sistem **check and balance** merupakan mekanisme pengendalian tata kelola koperasi yang bertujuan untuk **mencegah penyalahgunaan kewenangan, konflik kepentingan, konsentrasi kekuasaan pada satu organ**, serta praktik pengelolaan koperasi yang tidak akuntabel.

Dalam **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban**, sistem check and balance diterapkan melalui **pemisahan fungsi dan kewenangan yang jelas** antara pengambilan keputusan strategis, pelaksanaan kebijakan, dan fungsi pengawasan, sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM).

Penerapan sistem check and balance juga berfungsi sebagai **sarana pengendalian dini** terhadap potensi penyimpangan, risiko tata kelola, dan konflik kepentingan dalam pengelolaan koperasi.

Penerapan sistem *check and balance* dilakukan melalui:

1. **Pemisahan fungsi dan kewenangan** antara Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM;
2. **Mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban yang jelas dan berjenjang**, baik secara periodik maupun insidentil, dengan ketentuan:
 - Pengurus **wajib menyampaikan laporan kinerja, kebijakan, dan pengelolaan usaha** kepada Pengawas secara berkala;
 - Pengawas melakukan **penelaahan, verifikasi, dan evaluasi** atas laporan Pengurus;
 - Hasil pengawasan Pengawas disampaikan kepada Rapat Anggota sebagai bagian dari mekanisme akuntabilitas tertinggi;
3. **Kewenangan Pengawas** untuk melakukan pemeriksaan, penilaian, dan evaluasi secara independen terhadap kebijakan, pengelolaan, dan kinerja koperasi, termasuk meminta data dan dokumen yang diperlukan dari Pengurus dan Pengelola;
4. **Peran Rapat Anggota** dalam memberikan persetujuan, evaluasi, koreksi, dan pengesahan terhadap kebijakan strategis serta laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas;
5. **Penerapan pengawasan berbasis risiko**, yaitu pengawasan yang difokuskan pada area kegiatan koperasi yang memiliki tingkat risiko tinggi terhadap kerugian usaha, pelanggaran hukum, atau penyimpangan tata kelola, yang pelaksanaannya terintegrasi dengan

ketentuan **Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Internal sebagaimana diatur dalam BAB VI SOM.**

Penerapan sistem *check and balance* merupakan bagian integral dari upaya menjaga objektivitas, integritas, dan keberlanjutan pengelolaan koperasi.

Larangan Konflik Kepentingan dan Rangkap Jabatan

Untuk menjaga independensi, objektivitas, dan integritas tata kelola koperasi:

1. **Setiap organ dan perangkat koperasi dilarang memiliki konflik kepentingan**, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan koperasi;
2. Konflik kepentingan meliputi, antara lain:
 - penggunaan kewenangan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lain;
 - keterlibatan dalam pengambilan keputusan yang memberikan keuntungan tidak wajar kepada pihak tertentu;
 - hubungan usaha atau keuangan yang berpotensi mempengaruhi objektivitas keputusan;
3. **Setiap organ koperasi dilarang merangkap jabatan dan/atau peran** yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, kecuali ditentukan lain secara tegas dalam Anggaran Dasar atau diputuskan oleh Rapat Anggota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Larangan rangkap jabatan dan rangkap peran meliputi:
 - rangkap fungsi strategis, pengawasan, dan operasional;
 - rangkap jabatan yang menghambat objektivitas pengambilan keputusan;
 - rangkap peran yang menimbulkan penguasaan kewenangan secara tidak proporsional.

Dengan diterapkannya sistem *check and balance*, larangan konflik kepentingan, serta pengawasan berbasis risiko secara konsisten, koperasi

diharapkan mampu **menjaga tata kelola yang sehat, mencegah penyimpangan, meningkatkan akuntabilitas, dan menjamin keberlanjutan pengelolaan koperasi secara profesional.**

2.4. Akuntabilitas dan Transparansi

Akuntabilitas dan transparansi merupakan **pilar utama dalam penyelenggaraan tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.** Setiap organ koperasi wajib melaksanakan tugas dan kewenangannya secara bertanggung jawab serta dapat mempertanggungjawabkan kebijakan dan kinerjanya kepada anggota sesuai dengan prinsip koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Transparansi diwujudkan melalui keterbukaan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu mengenai kebijakan, kegiatan usaha, dan kondisi keuangan koperasi. Penerapan transparansi dimaksudkan untuk meningkatkan kepercayaan anggota, memperkuat partisipasi anggota, serta mendorong pengawasan internal yang sehat.

Akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan koperasi diwujudkan melalui:

- 1. Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan dan laporan keuangan koperasi secara berkala** sesuai standar yang berlaku;
- 2. Penyampaian laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas kepada Rapat Anggota** sebagai forum akuntabilitas tertinggi;
- 3. Penyediaan akses informasi kepada anggota** mengenai kebijakan dan kinerja koperasi sesuai ketentuan dan prinsip keterbukaan;
- 4. Pendokumentasian kebijakan, keputusan, dan aktivitas koperasi secara tertib, sistematis, dan dapat ditelusuri;**
- 5. Kepatuhan terhadap standar pelaporan, pengawasan internal, dan pemeriksaan** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal koperasi.

Dalam konteks Koperasi Merah Putih, akuntabilitas dan transparansi juga mencakup **pertanggungjawaban atas pemanfaatan sumber daya publik** serta kepatuhan terhadap prinsip kehati-hatian dan pemisahan aset koperasi dengan aset negara atau desa.

2.5. Kepatuhan terhadap Regulasi dan Kebijakan

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **wajib mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan** yang mengatur perkoperasian serta kebijakan nasional yang berkaitan dengan pengembangan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih. Kepatuhan terhadap regulasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanggung jawab hukum, etika, dan moral koperasi dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Dalam pengelolaan usaha, koperasi juga wajib memperhatikan dan mematuhi **regulasi sektoral** sesuai dengan jenis unit usaha yang dijalankan, termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan di bidang simpan pinjam, perdagangan, distribusi, logistik, dan layanan jasa keuangan.

Kepatuhan terhadap regulasi diwujudkan melalui:

1. **Penyesuaian kebijakan internal koperasi** agar selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. **Penerapan sistem pengendalian internal** untuk mencegah pelanggaran hukum dan kebijakan;
3. **Evaluasi dan pemantauan berkala** terhadap tingkat kepatuhan koperasi terhadap regulasi;
4. **Penyesuaian dokumen tata kelola koperasi**, termasuk SOM, PERSUS, dan SOP, apabila terjadi perubahan regulasi;
5. **Pelaporan kepatuhan** kepada Rapat Anggota dan/atau instansi berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepatuhan regulasi merupakan prasyarat bagi terjaganya keberlanjutan usaha koperasi, perlindungan anggota, serta kepercayaan pemangku kepentingan terhadap Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

2.6. Kerangka Tata Kelola sebagai Fondasi Pengelolaan Koperasi

Kerangka tata kelola yang diatur dalam BAB II ini menjadi **fondasi utama** bagi seluruh pengaturan manajerial pada BAB-BAB selanjutnya dalam SOM. Kerangka tata kelola tersebut merupakan prasyarat mutlak bagi pengelolaan kelembagaan, sumber daya manusia, usaha, risiko, dan keuangan koperasi secara terintegrasi dan berkelanjutan.

Dengan kerangka tata kelola yang jelas dan konsisten, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diharapkan mampu menjaga keberlanjutan usaha, meningkatkan kepercayaan anggota dan pemangku kepentingan, serta menjalankan peran strategisnya dalam penguatan ekonomi anggota dan pembangunan ekonomi masyarakat.

Fungsi kerangka tata kelola meliputi:

1. Menjadi dasar pengaturan manajemen kelembagaan koperasi;
2. Menjadi acuan pembagian peran, kewenangan dan tanggung jawab antar organ koperasi;
3. Menjadi landasan penyusunan kebijakan usaha dan keuangan koperasi;
4. Menjadi alat pengendalian dan evaluasi pengelolaan koperasi;
5. Menjamin konsistensi dan kesinambungan tata kelola koperasi dalam jangka panjang.

Kerangka tata kelola ini wajib dijadikan rujukan utama dalam penyusunan dan pelaksanaan seluruh kebijakan dan kegiatan koperasi.

2.7. Pengelolaan Konflik Kepentingan Struktural

Konflik kepentingan struktural adalah kondisi di mana Pengurus, Pengawas, atau Pengelola memiliki kepentingan pribadi, keluarga, atau hubungan usaha yang berpotensi mempengaruhi independensi, objektivitas, dan integritas dalam pengambilan keputusan koperasi.

Setiap potensi konflik kepentingan **wajib diungkapkan secara terbuka** dan dikelola melalui mekanisme pengendalian internal koperasi untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan kewenangan dan kerugian bagi koperasi dan anggotanya.

Pengelolaan konflik kepentingan struktural dilakukan melalui:

1. Kewajiban pengungkapan (disclosure) atas setiap potensi konflik kepentingan oleh Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
2. Larangan keterlibatan dalam pengambilan keputusan bagi pihak yang memiliki konflik kepentingan atas keputusan tersebut;
3. Pencatatan dan dokumentasi konflik kepentingan secara tertib dan dapat ditelusuri;
4. Pengawasan oleh Pengawas dan/atau Rapat Anggota terhadap pengelolaan konflik kepentingan;
5. Penerapan sanksi internal sesuai ketentuan koperasi apabila terjadi pelanggaran pengelolaan konflik kepentingan.

Pengelolaan konflik kepentingan yang efektif merupakan bagian penting dari penerapan Good Cooperative Governance dan menjadi prasyarat bagi terjaganya kepercayaan anggota serta integritas pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

BAB III
STANDAR MANAJEMEN KELEMBAGAAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

3.1. Visi, Misi, dan Tujuan KKMP Latsari Kecamatan Tuban

Visi, misi, dan tujuan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan fondasi strategis yang menggambarkan arah jangka panjang koperasi sebagai lembaga ekonomi kolektif milik anggota. Visi dan misi tidak hanya berfungsi sebagai pernyataan ideal, tetapi menjadi rujukan utama dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, dan pengembangan usaha koperasi secara berkelanjutan.

Penetapan visi, misi, dan tujuan koperasi dilakukan secara demokratis melalui Rapat Anggota sebagai wujud kedaulatan anggota. Dengan demikian, visi dan misi mencerminkan kehendak bersama anggota serta menjadi legitimasi moral dan kelembagaan bagi Pengurus dan Pengelola dalam menjalankan amanah pengelolaan koperasi.

Visi, misi, dan tujuan koperasi wajib dipahami, diinternalisasikan, dan dijadikan pedoman oleh seluruh organ dan anggota koperasi agar tercipta keselarasan antara arah kebijakan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi kinerja koperasi.

A. Visi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Visi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan **gambaran kondisi ideal jangka panjang** yang ingin diwujudkan koperasi sebagai lembaga ekonomi kolektif milik anggota. Visi mencerminkan arah strategis koperasi, jati diri kelembagaan, serta aspirasi bersama anggota dalam membangun koperasi yang berdaya saing, berkelanjutan, dan berkontribusi nyata bagi kesejahteraan anggota dan masyarakat.

Visi koperasi ditetapkan oleh **Rapat Anggota** sebagai perwujudan kedaulatan anggota dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar koperasi. Visi berfungsi sebagai **kompas strategis** yang

menuntun seluruh kebijakan, keputusan, dan kegiatan koperasi dalam jangka panjang.

Visi koperasi harus memenuhi prinsip:

1. mencerminkan nilai dan jati diri koperasi;
2. berorientasi pada keberlanjutan usaha dan manfaat anggota;
3. sejalan dengan kebijakan nasional Koperasi Merah Putih;
4. realistis, terukur secara arah, dan mampu menjadi sumber inspirasi organisasi.

Visi koperasi menjadi dasar dalam:

- penetapan arah pengembangan kelembagaan dan usaha;
- penilaian keberhasilan koperasi dalam jangka panjang;
- penguatan identitas dan budaya organisasi koperasi.

B. Misi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Misi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan **pernyataan strategis mengenai peran, fungsi, dan upaya yang dilakukan koperasi** untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi menjelaskan bagaimana koperasi menjalankan kegiatan ekonomi dan sosialnya secara nyata, terarah, dan berkelanjutan.

Misi koperasi disusun dan ditetapkan oleh Rapat Anggota serta menjadi **pedoman strategis bagi Pengurus dan Pengelola** dalam menyusun kebijakan, rencana kerja, dan program usaha koperasi.

Misi koperasi mencakup:

1. penyediaan layanan ekonomi dan usaha yang adil, berkualitas, dan berpihak kepada anggota;
2. pengembangan koperasi sebagai badan usaha multiusaha yang profesional dan berdaya saing;
3. penguatan partisipasi anggota dalam kepemilikan, pemanfaatan, dan pengawasan koperasi;
4. pengelolaan koperasi secara transparan, akuntabel, dan sesuai prinsip kehati-hatian;

5. kontribusi koperasi dalam penguatan ekonomi lokal dan kesejahteraan masyarakat sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

Misi koperasi menjadi dasar dalam:

- perumusan kebijakan strategis dan manajerial;
- pengembangan unit usaha koperasi;
- penetapan standar pelayanan anggota;
- pembentukan budaya kerja dan etika organisasi koperasi.

C. Tujuan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban

Tujuan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan **sasaran konkret jangka menengah dan jangka panjang** yang ingin dicapai koperasi sebagai perwujudan dari visi dan misi koperasi. Tujuan koperasi dirumuskan secara terukur dan operasional agar dapat dijadikan dasar evaluasi kinerja kelembagaan dan usaha koperasi.

Tujuan koperasi ditetapkan oleh Rapat Anggota dan menjadi rujukan utama dalam penyusunan rencana kerja, anggaran, serta program pengembangan koperasi.

Tujuan koperasi meliputi:

1. meningkatkan kesejahteraan anggota melalui penyediaan layanan usaha dan ekonomi yang berkelanjutan;
2. membangun koperasi yang sehat secara kelembagaan, usaha, dan keuangan;
3. memperkuat kemandirian koperasi sebagai badan usaha milik anggota;
4. meningkatkan partisipasi dan kepercayaan anggota terhadap koperasi;
5. mengembangkan unit usaha koperasi yang sesuai dengan kebutuhan anggota dan potensi lokal;
6. mendukung kebijakan nasional Koperasi Merah Putih dalam penguatan ekonomi rakyat dan ekonomi lokal.

Tujuan koperasi digunakan sebagai:

- dasar penyusunan dan penetapan indikator kinerja kelembagaan dan usaha;
- alat evaluasi keberhasilan pengelolaan koperasi;
- acuan pengambilan keputusan strategis Rapat Anggota dan Pengurus.

3.2. Nilai, Prinsip, dan Budaya Koperasi

Nilai dan prinsip koperasi merupakan **jati diri utama** yang membedakan koperasi dari badan usaha lainnya. Nilai dan prinsip tersebut menjadi **landasan moral, etika, dan ideologis** dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban serta membentuk karakter organisasi yang berorientasi pada kebersamaan, keadilan, dan peningkatan kesejahteraan anggota.

Budaya koperasi dikembangkan sebagai **perilaku organisasi yang hidup dan diterapkan secara konsisten** oleh seluruh organ dan anggota koperasi dalam praktik sehari-hari. Budaya koperasi yang kuat menjadi prasyarat terciptanya lingkungan kerja yang profesional, berintegritas, bertanggung jawab, serta selaras dengan prinsip tata kelola koperasi yang baik.

Pengelolaan koperasi yang mengabaikan nilai, prinsip, dan budaya koperasi berpotensi melemahkan kepercayaan anggota, menurunkan partisipasi, serta menggerus jati diri koperasi sebagai organisasi ekonomi rakyat. Oleh karena itu, nilai, prinsip, dan budaya koperasi wajib diinternalisasikan dan dijadikan pedoman dalam setiap kebijakan, keputusan, dan aktivitas koperasi.

A. Nilai-Nilai Koperasi

Nilai-nilai koperasi yang menjadi landasan pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban meliputi:

1. **Kebersamaan, gotong royong, dan solidaritas**, sebagai dasar hubungan antar anggota dan organ koperasi;
2. **Kejujuran, integritas, dan tanggung jawab**, sebagai fondasi etika dan perilaku pengelolaan koperasi;
3. **Keadilan dan kesetaraan**, dalam pemberian hak, kewajiban, dan manfaat kepada anggota;
4. **Kepedulian terhadap kesejahteraan anggota**, sebagai tujuan utama keberadaan koperasi;
5. **Kepedulian sosial dan lingkungan**, sebagai wujud tanggung jawab sosial koperasi.

B. Prinsip-Prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi yang diterapkan dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik koperasi yang baik, meliputi:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
2. Pengelolaan koperasi dilakukan secara demokratis dan partisipatif;
3. Partisipasi ekonomi anggota, baik sebagai pemilik maupun pengguna jasa koperasi;
4. Kemandirian dan otonomi koperasi dalam pengambilan keputusan usaha dan kelembagaan;
5. Pendidikan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi koperasi bagi anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
6. Kerja sama antarkoperasi dan kemitraan yang sehat;
7. Kepedulian terhadap pembangunan berkelanjutan dan kepentingan masyarakat.

C. Budaya Koperasi

Budaya koperasi merupakan perwujudan nyata dari nilai dan prinsip koperasi dalam sikap, perilaku, dan kebiasaan kerja sehari-hari di lingkungan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Budaya koperasi dikembangkan melalui:

1. **Budaya kerja profesional, disiplin, dan transparan** dalam setiap aktivitas koperasi;
2. **Budaya kepatuhan** terhadap peraturan perundang-undangan, AD/ART, SOM, PERSUS, dan SOP;
3. **Budaya partisipasi dan komunikasi terbuka** antara anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
4. **Budaya evaluasi dan perbaikan berkelanjutan** dalam pengelolaan koperasi;
5. **Budaya tanggung jawab sosial dan keberlanjutan usaha koperasi.**

3.3. Nilai, prinsip, dan budaya koperasi ini menjadi **fondasi perilaku organisasi** yang wajib dijaga dan dikembangkan secara konsisten agar Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mampu tumbuh sebagai koperasi yang sehat, dipercaya anggota, dan berdaya saing sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

3.4. Arah Kebijakan dan Strategi Pengembangan Koperasi

Arah kebijakan dan strategi pengembangan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** ditetapkan sebagai pedoman utama dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan koperasi secara **terarah, terukur, berkelanjutan, dan berbasis potensi lokal.**

Arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi disusun untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan kelembagaan dan usaha koperasi:

- sejalan dengan **visi, misi, dan tujuan koperasi;**
- mendukung penguatan **ekonomi anggota dan masyarakat kelurahan;**
- dilaksanakan sesuai prinsip **Good Cooperative Governance;**
- serta selaras dengan **kebijakan nasional Koperasi Merah Putih** dan ketentuan **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025.**

Mekanisme arah kebijakan dan strategi pengembangan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** meliputi:

(1) Kewajiban Perencanaan Koperasi

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan koperasi yang profesional dan berkelanjutan, koperasi **wajib menyusun perencanaan koperasi** yang meliputi:

a. **Rencana Kerja Tahunan (RKT)**, yang memuat:

- rencana kegiatan kelembagaan dan usaha koperasi dalam satu tahun buku;
- target kinerja kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi;
- rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi;
- indikator pencapaian kinerja yang terukur.

b. **Rencana Pengembangan Usaha Jangka Menengah**, untuk periode **3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun**, yang memuat:

- arah pengembangan unit usaha koperasi;
- strategi penguatan permodalan dan kapasitas usaha;
- analisis potensi, peluang, dan risiko usaha koperasi;
- proyeksi kinerja usaha dan keberlanjutan koperasi.

Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Pengembangan Usaha tersebut **disusun oleh Pengurus**, dilaksanakan oleh Pengelola, **dievaluasi oleh Pengawas**, dan **ditetapkan serta disahkan oleh Rapat Anggota**.

(2) Berbasis Potensi Lokal

Arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi **wajib berbasis potensi lokal Kelurahan Latsari**, dengan memperhatikan:

- kebutuhan nyata anggota dan masyarakat;
- potensi ekonomi lokal, sumber daya manusia, dan sumber daya usaha;
- karakteristik sosial dan ekonomi kelurahan;
- peluang kemitraan usaha di tingkat lokal dan regional.

Pengembangan koperasi diarahkan untuk:

- memperkuat usaha ekonomi anggota;

- mengembangkan unit usaha koperasi yang relevan dan berdaya saing;
- mendorong nilai tambah ekonomi lokal secara berkelanjutan.

(3) Keselarasan dengan Permenkop Nomor 2 Tahun 2025

Arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi disusun dan dilaksanakan **selaras dengan ketentuan Permenkop Nomor 2 Tahun 2025**, khususnya dalam:

- penguatan tata kelola dan manajemen koperasi;
- peningkatan profesionalisme pengelolaan usaha koperasi;
- penerapan prinsip kehati-hatian, manajemen risiko, dan pengendalian internal;
- peningkatan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja koperasi.

Setiap perubahan arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi **wajib disesuaikan** apabila terjadi perubahan regulasi, kebijakan nasional, atau kondisi strategis koperasi, serta **ditetapkan melalui Rapat Anggota**.

(4) Integrasi dengan Dokumen Tata Kelola Koperasi

Arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Sub Bab ini menjadi dasar bagi:

- penyusunan kebijakan manajerial koperasi;
- penurunan kebijakan ke dalam Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja koperasi;
- penguatan keberlanjutan usaha koperasi dalam jangka menengah dan panjang.

3.5. Hubungan Koperasi dengan Anggota dan Pemangku Kepentingan

Hubungan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dengan anggota dan pemangku kepentingan diselenggarakan berdasarkan

prinsip **demokrasi anggota, keterbukaan, akuntabilitas, kemitraan yang setara, serta kemandirian koperasi.**

Koperasi menempatkan **anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi**, sedangkan hubungan dengan pemangku kepentingan lainnya dibangun dalam kerangka **kemitraan strategis** yang tidak mengurangi independensi dan kedaulatan koperasi.

(1) Hubungan Koperasi dengan Anggota

Hubungan koperasi dengan anggota dilandaskan pada prinsip:

- a. **Keanggotaan sukarela dan terbuka** sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
- b. **Kedaulatan anggota**, di mana keputusan strategis koperasi ditetapkan melalui Rapat Anggota;
- c. **Kesetaraan hak dan kewajiban anggota** tanpa diskriminasi;
- d. **Transparansi dan akuntabilitas**, khususnya dalam pengelolaan usaha dan keuangan koperasi;
- e. **Pelayanan yang adil dan profesional** kepada seluruh anggota.

Koperasi berkewajiban:

1. menyediakan akses informasi yang benar, lengkap, dan tepat waktu kepada anggota;
2. menyelenggarakan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian bagi anggota;
3. memberikan layanan usaha yang berkualitas, terjangkau, dan sesuai kebutuhan anggota;
4. melibatkan anggota dalam perencanaan, evaluasi, dan pengembangan koperasi;
5. melindungi kepentingan ekonomi dan hak anggota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Anggota berkewajiban:

1. mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, PERSUS, dan SOP koperasi;
2. berpartisipasi aktif dalam kegiatan usaha dan kelembagaan koperasi;

3. menjaga nama baik, aset, dan keberlanjutan koperasi.

(2) Hubungan Koperasi dengan Pemangku Kepentingan

Pemangku kepentingan koperasi meliputi antara lain:

- Pemerintah pusat dan daerah;
- Pemerintah kelurahan;
- Lembaga keuangan dan perbankan;
- Pelaku usaha, BUMN/BUMD, dan mitra usaha;
- Lembaga pendidikan, pendamping koperasi, dan masyarakat.

Hubungan koperasi dengan pemangku kepentingan dibangun berdasarkan prinsip:

- a. **Kemitraan yang setara dan profesional;**
- b. **Saling menguntungkan;**
- c. **Transparansi dan kepatuhan hukum;**
- d. **Tidak mengintervensi kedaulatan dan pengambilan keputusan koperasi.**

(3) Hubungan dengan Pemerintah dan Pemerintah Kelurahan

Hubungan koperasi dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pemerintah kelurahan bersifat:

1. **pembinaan, fasilitasi, dan pengawasan sesuai kewenangan,** bukan hubungan struktural atau hierarkis;
2. **tidak menempatkan pemerintah sebagai organ koperasi;**
3. **tidak menggunakan Dana Desa,** serta dikelola terpisah dari keuangan pemerintah kelurahan;
4. dilaksanakan sesuai kebijakan nasional **Koperasi Merah Putih** dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah kelurahan berperan sebagai:

- mitra pembina dan fasilitator;
- pendukung penguatan ekosistem koperasi kelurahan;
- penghubung koperasi dengan program pemberdayaan ekonomi masyarakat.

(4) Hubungan dengan Mitra Usaha dan Lembaga Keuangan

Koperasi dapat menjalin kerja sama dengan mitra usaha dan lembaga keuangan berdasarkan:

- a. perjanjian tertulis;
- b. prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko;
- c. persetujuan organ koperasi sesuai kewenangan;
- d. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap kerja sama:

- wajib mengutamakan kepentingan anggota;
- tidak menimbulkan konflik kepentingan;
- tidak mengalihkan pengendalian koperasi kepada pihak lain.

(5) Komunikasi, Partisipasi, dan Akuntabilitas Publik

Koperasi menyelenggarakan komunikasi yang terbuka dan bertanggung jawab dengan anggota dan pemangku kepentingan melalui:

1. Rapat Anggota;
2. laporan kegiatan dan laporan keuangan berkala;
3. media informasi koperasi;
4. sistem informasi manajemen koperasi, termasuk **SIMKOPDES** sesuai kebijakan nasional.

Koperasi menjunjung **akuntabilitas publik** dalam pemanfaatan sumber daya, pelaksanaan usaha, dan pencapaian tujuan sosial-ekonomi koperasi.

(6) Pencegahan Konflik Kepentingan

Dalam hubungan dengan anggota dan pemangku kepentingan:

1. setiap organ dan perangkat koperasi **wajib menghindari konflik kepentingan;**
2. dilarang memanfaatkan jabatan, kewenangan, atau informasi koperasi untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;

3. potensi konflik kepentingan wajib dilaporkan dan ditangani sesuai mekanisme pengendalian internal koperasi.

(7) Evaluasi Hubungan dengan Anggota dan Pemangku Kepentingan
Hubungan koperasi dengan anggota dan pemangku kepentingan dievaluasi secara berkala sebagai bagian dari:

- evaluasi kelembagaan;
- manajemen risiko;
- peningkatan kualitas layanan koperasi.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan kebijakan, peningkatan partisipasi anggota, dan penguatan kemitraan strategis koperasi.

3.6. Pengelolaan Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi dan menjadi forum utama demokrasi anggota dalam menetapkan arah, kebijakan, dan pengawasan penyelenggaraan koperasi.

Pengelolaan Rapat Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dilaksanakan secara demokratis, transparan, akuntabel, tertib, dan profesional, sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM) koperasi.

(1) Kedudukan dan Fungsi Rapat Anggota

Rapat Anggota berfungsi sebagai:

1. forum pengambilan keputusan strategis koperasi;
2. sarana pelaksanaan kedaulatan anggota;
3. mekanisme utama akuntabilitas Pengurus dan Pengawas;
4. wadah evaluasi kinerja kelembagaan dan usaha koperasi.

Setiap keputusan Rapat Anggota bersifat **mengikat seluruh organ dan anggota koperasi.**

(2) Jenis Rapat Anggota

Rapat Anggota terdiri atas:

- a. **Rapat Anggota Tahunan (RAT);**
- b. **Rapat Anggota Luar Biasa (RALB);**
- c. **Rapat Anggota Khusus atau Rapat Anggota Kelompok**, sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

(3) Perencanaan dan Penyelenggaraan Rapat Anggota

Anggota dengan memperhatikan:

1. penetapan agenda yang jelas dan relevan;
2. penyampaian bahan rapat secara tertulis dan tepat waktu kepada anggota;
3. penyediaan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas;
4. kesiapan administrasi, teknis, dan dokumentasi rapat.

Bahan Rapat Anggota sekurang-kurangnya meliputi:

- a. laporan pertanggungjawaban Pengurus;
- b. laporan hasil pengawasan Pengawas;
- c. laporan keuangan koperasi;
- d. rencana kerja dan rencana anggaran;
- e. usulan kebijakan strategis lainnya.

(4) Tata Cara Pelaksanaan Rapat Anggota

Rapat Anggota diselenggarakan dengan ketentuan:

1. memenuhi kuorum sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. dipimpin oleh pimpinan rapat yang dipilih dari dan oleh anggota;
3. keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
4. apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui pemungutan suara.

Setiap anggota koperasi memiliki **hak suara yang setara**, kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar untuk koperasi sekunder.

(5) Pengambilan Keputusan dan Dokumentasi

Setiap keputusan Rapat Anggota wajib:

1. dituangkan dalam **Berita Acara Rapat Anggota**;
2. ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris rapat;
3. didokumentasikan dan disimpan secara tertib;
4. disosialisasikan kepada seluruh anggota.

Keputusan strategis Rapat Anggota menjadi dasar penetapan:

- kebijakan koperasi;
- rencana kerja dan anggaran;
- pengangkatan dan pemberhentian Pengurus dan Pengawas;
- pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU);
- kerja sama strategis dan investasi koperasi.

(6) Rapat Anggota Melalui Media Elektronik

Dalam kondisi tertentu, Rapat Anggota dapat diselenggarakan melalui **media elektronik** sesuai ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan perundang-undangan, dengan menjamin:

1. keabsahan kehadiran anggota;
2. terpenuhinya kuorum;
3. hak anggota untuk menyampaikan pendapat dan suara;
4. keamanan dan keandalan sistem yang digunakan.

(7) Akuntabilitas dan Tindak Lanjut Keputusan

Pengurus wajib:

1. melaksanakan seluruh keputusan Rapat Anggota secara konsisten;
2. menyusun rencana tindak lanjut atas keputusan Rapat Anggota;
3. melaporkan pelaksanaan keputusan kepada Rapat Anggota berikutnya.

Pengawas melakukan pemantauan atas pelaksanaan keputusan Rapat Anggota dan menyampaikan hasil pengawasannya kepada anggota.

(8) Integrasi Rapat Anggota dengan Sistem Tata Kelola Koperasi

Pengelolaan Rapat Anggota terintegrasi dengan:

- sistem check and balance;
- sistem pengendalian internal;
- manajemen risiko koperasi;
- sistem pelaporan dan akuntabilitas publik.

Rapat Anggota menjadi titik temu antara **perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi** pengelolaan koperasi secara berkelanjutan.

(9) Evaluasi Penyelenggaraan Rapat Anggota

Penyelenggaraan Rapat Anggota dievaluasi secara berkala untuk:

1. meningkatkan kualitas partisipasi anggota;
2. memperbaiki efektivitas pengambilan keputusan;
3. memperkuat legitimasi kebijakan koperasi;
4. mendukung tata kelola koperasi yang sehat dan berkelanjutan.

3.7. Sistem Pengembangan dan Evaluasi Kelembagaan

Sistem pengembangan dan evaluasi kelembagaan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** disusun sebagai mekanisme terstruktur untuk memastikan bahwa koperasi **berkembang secara sehat, adaptif, profesional, dan berkelanjutan**, sejalan dengan visi, misi, tujuan, serta arah kebijakan dan strategi pengembangan koperasi.

Sistem ini bertujuan untuk:

- meningkatkan kualitas tata kelola dan kelembagaan koperasi;
- memastikan efektivitas peran dan fungsi setiap organ koperasi;
- menilai capaian kinerja kelembagaan dan usaha secara objektif;
- menjadi dasar pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan koperasi secara berkelanjutan.
- menjaga kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan nasional.

Mekanisme Sistem Pengembangan dan Evaluasi Kelembagaan meliputi:

(1) Prinsip Pengembangan Kelembagaan

Pengembangan kelembagaan koperasi dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. **Berkelanjutan**, yaitu pengembangan koperasi dilakukan secara bertahap, konsisten, dan berorientasi jangka panjang;
- b. **Berbasis kebutuhan dan potensi koperasi**, dengan memperhatikan kondisi riil kelembagaan, anggota, dan potensi lokal kelurahan;
- c. **Partisipatif**, dengan melibatkan Rapat anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola sesuai peran dan kewenangannya;
- d. **Profesional dan terukur**, dengan indikator kinerja kelembagaan yang jelas, terstandar dan dapat dievaluasi;
- e. **Selaras dengan regulasi**, yaitu sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, kebijakan nasional, dan prinsip Good Cooperative Governance.

(2) Ruang Lingkup Pengembangan Kelembagaan

Pengembangan kelembagaan koperasi meliputi antara lain:

1. penguatan struktur dan fungsi organ koperasi;
2. peningkatan kapasitas Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
3. penyempurnaan sistem tata kelola, manajemen, dan pengendalian internal;
4. pengembangan sistem perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja;
5. penguatan sistem informasi manajemen koperasi, termasuk pemanfaatan **SIMKOPDES/Sistem Informasi Koperasi Nasional**;
6. penyesuaian kebijakan kelembagaan terhadap perubahan regulasi dan lingkungan usaha.

(3) Sistem Evaluasi Kelembagaan

Evaluasi kelembagaan dilaksanakan secara berkala dan berjenjang untuk menilai kinerja, kepatuhan, dan efektivitas pengelolaan koperasi.

Evaluasi kelembagaan mencakup:

- a. Evaluasi kinerja organ koperasi, meliputi Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola sesuai tugas dan kewenangannya;
- b. Evaluasi tata kelola koperasi, termasuk penerapan prinsip Good Cooperative Governance, sistem check and balance, dan pengendalian internal;
- c. Evaluasi kepatuhan, terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, PERSUS, SOP, serta peraturan perundang-undangan;
- d. Evaluasi kinerja usaha dan keuangan, sebagai bagian dari penilaian kesehatan koperasi.

Evaluasi kelembagaan dilaksanakan oleh Pengawas dan/atau pihak yang ditetapkan Rapat Anggota, serta dilaporkan kepada Rapat Anggota sebagai forum pertanggungjawaban tertinggi.

(4) Indikator Koperasi Sehat

Sebagai bagian dari evaluasi kelembagaan, koperasi menggunakan **indikator koperasi sehat**, yang sekurang-kurangnya meliputi:

1. kesehatan tata kelola (kelembagaan, kepatuhan, dan fungsi organ);
2. kesehatan manajemen usaha;
3. kesehatan keuangan dan permodalan;
4. kualitas pelayanan kepada anggota;
5. tingkat partisipasi dan kepercayaan anggota;
6. kepatuhan terhadap regulasi dan prinsip kehati-hatian.

Indikator koperasi sehat digunakan sebagai dasar penilaian kondisi koperasi dan penetapan langkah perbaikan dan pengembangan.

(5) Keterkaitan dengan Perencanaan dan Pengembangan Koperasi

Hasil evaluasi kelembagaan menjadi dasar bagi:

1. penyusunan dan penyesuaian **Rencana Kerja Tahunan**;

2. penyempurnaan **Rencana Pengembangan Usaha Jangka Menengah (3–5 tahun)**;
3. perbaikan kebijakan manajerial dan operasional koperasi;
4. pengembangan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
5. penyesuaian dokumen tata kelola koperasi, termasuk SOM, PERSUS, dan SOP.

(6) Integrasi dengan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal
Sistem pengembangan dan evaluasi kelembagaan **terintegrasi dengan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi** sebagaimana diatur dalam **BAB VI SOM**.

Temuan evaluasi kelembagaan yang mengindikasikan adanya:

- kelemahan tata kelola,
- risiko operasional, keuangan, atau kepatuhan,
- potensi penyimpangan atau konflik kepentingan,

wajib ditindaklanjuti melalui mekanisme pengendalian internal, perbaikan kebijakan, dan tindakan korektif sesuai ketentuan SOM.

(7) Integrasi Hasil Evaluasi ke SIMKOPDES

Hasil pengembangan dan evaluasi kelembagaan koperasi **wajib diintegrasikan dan dilaporkan melalui sistem informasi manajemen koperasi**, termasuk **SIMKOPDES** atau **sistem informasi koperasi nasional** yang ditetapkan oleh pemerintah.

Integrasi ini bertujuan untuk:

1. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan koperasi;
2. mendukung pembinaan dan pengawasan koperasi oleh instansi berwenang;
3. menjadi basis data pengambilan kebijakan dan pengembangan koperasi;
4. memastikan keselarasan koperasi dengan kebijakan nasional Koperasi Merah Putih.

(8) Peran Rapat Anggota

Rapat Anggota berperan sebagai:

- penilai akhir hasil evaluasi kelembagaan;
- penetap arah perbaikan dan pengembangan koperasi;
- pemberi mandat perbaikan kepada Pengurus dan Pengawas;
- pengesah kebijakan strategis berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan.

Dengan demikian, sistem pengembangan dan evaluasi kelembagaan menjadi **instrumen penting** dalam menjaga kualitas tata kelola, meningkatkan kinerja koperasi, serta memastikan keberlanjutan **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** sebagai koperasi kelurahan yang **mandiri, profesional, dan akuntabel**.

3.8. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan merupakan **fondasi utama koperasi** sebagai organisasi ekonomi yang berbasis pada anggota. Anggota berkedudukan sebagai **pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi**, sehingga kualitas, partisipasi, dan loyalitas anggota sangat menentukan keberhasilan koperasi dalam mencapai tujuan dan menjaga keberlanjutan usaha.

Pengelolaan keanggotaan bertujuan untuk menjamin **kesetaraan hak dan kewajiban anggota**, mendorong partisipasi aktif dalam pengambilan keputusan dan pemanfaatan layanan koperasi, serta menjaga agar koperasi senantiasa berorientasi pada kepentingan anggota sesuai dengan jati diri koperasi.

Sistem keanggotaan koperasi wajib diatur secara **tertib, transparan, adil, dan akuntabel**, agar tercipta hubungan yang sehat antara koperasi dan anggotanya serta memperkuat rasa memiliki anggota terhadap koperasi.

Keanggotaan yang dikelola dengan baik akan memperkuat basis ekonomi koperasi, meningkatkan kepercayaan dan partisipasi anggota, serta menjadi modal sosial utama dalam pengembangan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Pengelolaan keanggotaan meliputi:

1. **Status keanggotaan**, yang diatur sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, termasuk syarat menjadi anggota, calon anggota, dan berakhirnya keanggotaan;;
2. **Hak anggota**, termasuk hak suara dalam Rapat Anggota, hak memperoleh pelayanan koperasi, dan hak atas manfaat ekonomi koperasi secara adil;
3. **Kewajiban anggota**, termasuk kewajiban mematuhi ketentuan koperasi, berpartisipasi dalam kegiatan usaha, dan menjaga nama baik koperasi;
4. **Pendidikan dan pembinaan anggota**, yang dilaksanakan secara berkelanjutan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas, dan kesadaran berkoperasi;
5. **Partisipasi anggota dalam kegiatan usaha koperasi**, baik sebagai pengguna jasa maupun sebagai kontributor dalam pengembangan usaha;
6. **Mekanisme penerimaan, pengakhiran, dan perubahan status keanggotaan**, yang dilaksanakan secara objektif dan terdokumentasi;
7. **Perlindungan hak-hak anggota**, termasuk mekanisme penyampaian aspirasi, pengaduan, dan penyelesaian perselisihan internal koperasi;

Pengelolaan keanggotaan ini menjadi bagian integral dari penerapan tata kelola koperasi yang baik dan merupakan prasyarat utama bagi terwujudnya Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang sehat, demokratis, dan berkelanjutan.

3.9. Struktur Organisasi dan Perangkat Kelembagaan

Struktur organisasi koperasi disusun untuk memastikan pembagian peran, kewenangan, dan tanggung jawab yang jelas antar organ koperasi dan unit

usaha. Struktur organisasi yang jelas merupakan prasyarat utama bagi pengelolaan koperasi yang efektif dan akuntabel.

Unit usaha koperasi merupakan bagian integral dari organisasi koperasi dan dikelola secara terkoordinasi untuk mencapai tujuan koperasi. Setiap unit usaha tidak berdiri sendiri, tetapi menjadi bagian dari sistem usaha koperasi yang saling mendukung.

Struktur organisasi juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal untuk mencegah tumpang tindih kewenangan dan konflik kepentingan.

Struktur organisasi dan unit usaha meliputi:

1. Organ koperasi yang terdiri dari Rapat Anggota, Pengurus, dan Pengawas;
2. Pengelola sebagai pelaksana operasional koperasi;
3. Unit usaha koperasi sesuai kebutuhan anggota;
4. Hubungan kerja dan koordinasi antar unit usaha;
5. Alur pelaporan dan pertanggungjawaban;
6. Penetapan struktur organisasi secara tertulis;
7. Evaluasi berkala atas efektivitas struktur organisasi;
8. Penyesuaian struktur organisasi sesuai perkembangan usaha.

Unit usaha koperasi dikelola dengan prinsip *ring-fencing*, yaitu pemisahan manajemen, risiko, dan pelaporan antar unit usaha untuk menjaga kesehatan koperasi secara keseluruhan.

3.10. Mekanisme Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan dalam Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dilaksanakan berdasarkan **prinsip demokrasi, musyawarah, kehati-hatian, dan tanggung jawab**. Mekanisme pengambilan keputusan bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kebijakan dan tindakan koperasi memiliki legitimasi kelembagaan, mencerminkan kepentingan bersama anggota, serta mendukung keberlanjutan koperasi.

Pengambilan keputusan dilakukan sesuai dengan **kewenangan masing-masing organ koperasi**, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip tata kelola koperasi yang baik, akuntabilitas, dan pengelolaan risiko. Setiap keputusan wajib diambil secara objektif, rasional, dan dapat dipertanggungjawabkan secara kelembagaan.

Mekanisme pengambilan keputusan meliputi:

1. **Keputusan strategis**, termasuk perubahan kebijakan fundamental, rencana jangka panjang, pengesahan laporan pertanggungjawaban, dan keputusan berdampak signifikan, ditetapkan oleh **Rapat Anggota**;
2. **Keputusan kebijakan dan manajerial**, yang berkaitan dengan pelaksanaan strategi dan pengelolaan koperasi, ditetapkan oleh **Pengurus** sesuai mandat Rapat Anggota;
3. **Keputusan operasional**, yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan usaha dan administrasi harian, dilaksanakan oleh **Pengelola** berdasarkan kebijakan Pengurus;
4. **Pendokumentasian keputusan**, yang dilakukan secara tertib, transparan, dan dapat ditelusuri sebagai bagian dari sistem akuntabilitas koperasi;
5. **Pelaporan dan pertanggungjawaban keputusan**, yang disampaikan secara berjenjang kepada organ koperasi sesuai kewenangannya;
6. **Evaluasi atas pelaksanaan keputusan**, untuk menilai efektivitas, dampak, dan kesesuaian dengan tujuan koperasi;
7. **Mekanisme koreksi dan perbaikan kebijakan**, apabila keputusan dinilai tidak efektif, berisiko tinggi, atau bertentangan dengan ketentuan yang berlaku;
8. **Penyelesaian perbedaan pendapat melalui musyawarah**, dengan mengedepankan kepentingan koperasi dan anggota secara kolektif.

Keputusan yang berdampak signifikan terhadap **risiko keuangan, aset strategis, keberlanjutan usaha, reputasi koperasi, atau pemanfaatan dana publik** wajib didasarkan pada **analisis tertulis**, pertimbangan risiko, serta persetujuan sesuai kewenangan organ koperasi, dan harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan kelembagaan.

3.11. Etika, Integritas, dan Konflik Kepentingan

Etika dan integritas merupakan **fondasi moral dan perilaku organisasi** dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Seluruh organ koperasi wajib menjunjung tinggi etika, kejujuran, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.

Konflik kepentingan adalah kondisi di mana kepentingan pribadi, keluarga, atau hubungan usaha berpotensi mempengaruhi independensi dan objektivitas dalam pengambilan keputusan koperasi. Pengelolaan konflik kepentingan dilakukan untuk melindungi kepentingan koperasi dan anggotanya secara kolektif.

Pengaturan etika, integritas, dan konflik kepentingan meliputi:

1. Kewajiban menjunjung etika dan integritas oleh Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola;
2. Larangan penyalahgunaan kewenangan, jabatan, dan informasi koperasi untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
3. Kewajiban pengungkapan (disclosure) konflik kepentingan secara jujur dan terbuka;
4. Larangan keterlibatan dalam pengambilan keputusan bagi pihak yang memiliki konflik kepentingan;
5. Pencatatan dan pengendalian konflik kepentingan sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi;
6. Penerapan sanksi internal terhadap pelanggaran etika dan konflik kepentingan sesuai ketentuan koperasi.

Penerapan etika, integritas, dan pengelolaan konflik kepentingan yang konsisten merupakan prasyarat utama bagi terwujudnya kepercayaan anggota, kredibilitas kelembagaan, dan keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

BAB IV
STANDAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

4.1. Prinsip Umum Manajemen Sumber Daya Manusia Koperasi

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diselenggarakan untuk memastikan bahwa seluruh peran, fungsi, dan tanggung jawab kelembagaan koperasi dijalankan oleh individu yang **berkompeten, berintegritas, dan memahami jati diri serta nilai-nilai koperasi.**

SDM koperasi diposisikan sebagai **aset strategis** yang menentukan kualitas tata kelola, kinerja usaha, dan keberlanjutan koperasi. Oleh karena itu, pengelolaan SDM tidak semata-mata berorientasi pada pemenuhan kebutuhan tenaga kerja, tetapi diarahkan untuk **membangun kapasitas kepemimpinan, profesionalisme, etika kerja, dan komitmen kolektif** terhadap tujuan koperasi.

Manajemen SDM koperasi dilaksanakan secara **terencana, transparan, adil, dan akuntabel**, serta selaras dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Standar Operasional Manajemen (SOM), dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Prinsip umum manajemen SDM koperasi meliputi:

1. **Kesesuaian kompetensi dengan tugas dan tanggung jawab**, yaitu penempatan SDM berdasarkan kualifikasi, kemampuan, dan integritas yang dibutuhkan;
2. **Transparansi dalam pengangkatan, penugasan, dan pemberhentian**, guna menjamin keadilan dan mencegah praktik yang tidak akuntabel;

3. **Akuntabilitas kinerja dan pertanggungjawaban jabatan**, melalui kejelasan peran, indikator kinerja, dan mekanisme evaluasi;
4. **Keadilan dan non-diskriminasi**, dengan memberikan kesempatan yang setara bagi setiap individu sesuai kapasitas dan kontribusinya;
5. **Pengembangan kapasitas secara berkelanjutan**, melalui pendidikan, pelatihan, dan pembinaan SDM koperasi;
6. **Kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM**, sebagai dasar disiplin organisasi;
7. **Penjagaan integritas, etika, dan nilai koperasi**, sebagai fondasi perilaku dan budaya kerja SDM koperasi.

Penerapan prinsip-prinsip ini bertujuan untuk membangun SDM koperasi yang profesional, beretika, dan berorientasi pada pelayanan anggota, sehingga Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mampu menjalankan perannya secara efektif dan berkelanjutan sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

Dalam rangka menjamin tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan akuntabel, **pengelolaan sumber daya manusia Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dilaksanakan dengan pemisahan peran dan fungsi secara tegas**, sebagai berikut:

(1) Pemisahan Peran Organ dan SDM Koperasi

- a. **Pengurus** merupakan organ koperasi yang dipilih oleh Rapat Anggota dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan, strategi, serta pengawasan manajerial koperasi, tidak melaksanakan kegiatan operasional harian.

- b. **Pengelola** merupakan tenaga profesional yang diangkat oleh Pengurus untuk melaksanakan kegiatan operasional koperasi sehari-hari, bukan organ koperasi, dan tidak memiliki kewenangan strategis atau kebijakan.
- c. **Karyawan** merupakan tenaga kerja pendukung operasional koperasi yang bekerja di bawah koordinasi Pengelola sesuai kebutuhan usaha koperasi.

(2) Hubungan Kerja Pengelola dan Karyawan

- a. Pengelola dan Karyawan koperasi bekerja secara profesional berdasarkan hubungan kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- b. Hubungan kerja Pengelola dan Karyawan dituangkan dalam perjanjian kerja, baik perjanjian kerja waktu tertentu maupun waktu tidak tertentu, sesuai kebutuhan koperasi dan ketentuan hukum yang berlaku.
- c. Pengelola bertanggung jawab kepada Pengurus dalam melaksanakan tugas operasional koperasi dan wajib menyampaikan laporan kinerja secara berkala.

(3) Sistem Remunerasi, Gaji, dan Insentif

- a. Pengaturan mengenai:
 - besaran gaji,
 - insentif kinerja,
 - tunjangan,
 - fasilitas kerja,

- dan bentuk penghargaan lainnya,

tidak diatur secara rinci dalam SOM, melainkan ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Peraturan Khusus (PERSUS) koperasi.

b. Sistem remunerasi disusun berdasarkan prinsip:

1. kewajaran dan kepatutan;
2. kinerja dan tanggung jawab jabatan;
3. kemampuan keuangan koperasi;
4. transparansi dan akuntabilitas.

c. Penetapan dan perubahan kebijakan remunerasi wajib mendapat persetujuan Pengurus dan dilaporkan kepada Rapat Anggota sebagai bagian dari pertanggungjawaban pengelolaan koperasi.

(4) Larangan Rangkap Peran dan Konflik Kepentingan

a. Pengurus dan Pengawas dilarang merangkap sebagai Pengelola atau Karyawan, kecuali ditentukan lain secara tegas dalam Anggaran Dasar dan diputuskan oleh Rapat Anggota sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Setiap bentuk rangkap peran yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan wajib dihindari untuk menjaga independensi, objektivitas, dan profesionalisme pengelolaan koperasi.

(5) Penegasan Tata Kelola SDM

Pengaturan SDM koperasi sebagaimana dimaksud dalam Bab ini bertujuan untuk:

1. memastikan pengelolaan koperasi berjalan profesional dan efisien;
2. mencegah konsentrasi kekuasaan dan penyalahgunaan kewenangan;
3. menjamin akuntabilitas dan transparansi pengelolaan SDM;
4. mendukung keberlanjutan usaha dan kepercayaan anggota.

4.2. Perencanaan dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Koperasi

Perencanaan dan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi disusun untuk memastikan tersedianya SDM yang **cukup, tepat, dan kompeten** sesuai dengan kebutuhan kelembagaan dan pengembangan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Perencanaan SDM merupakan bagian integral dari perencanaan strategis koperasi dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan koperasi, struktur organisasi, jenis dan skala usaha, serta kemampuan keuangan koperasi.

Perencanaan dan kebutuhan SDM koperasi meliputi:

1. **Identifikasi kebutuhan SDM**, berdasarkan struktur organisasi, unit usaha, dan beban kerja koperasi;
2. **Penetapan jumlah, jenis, dan kualifikasi SDM**, sesuai kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap jabatan dan fungsi;
3. **Perencanaan pengisian jabatan**, baik melalui pengangkatan internal maupun rekrutmen dari luar koperasi;
4. **Penyesuaian kebutuhan SDM dengan kapasitas keuangan koperasi**, untuk menjaga efisiensi dan keberlanjutan usaha;
5. **Antisipasi kebutuhan SDM jangka menengah dan jangka panjang**, seiring pengembangan usaha dan peningkatan kompleksitas koperasi;
6. **Evaluasi berkala atas kecukupan dan efektivitas SDM**, sebagai dasar perbaikan perencanaan SDM.

Perencanaan SDM yang baik bertujuan untuk mendukung pengelolaan koperasi yang profesional, efisien, dan berkelanjutan, serta mencegah kelebihan atau kekurangan SDM yang dapat mengganggu kinerja koperasi.

4.3. Rekrutmen, Pengangkatan, dan Penempatan Sumber Daya Manusia

Rekrutmen, pengangkatan, dan penempatan SDM koperasi dilaksanakan untuk memperoleh dan menempatkan individu yang **memiliki kompetensi, integritas, dan komitmen terhadap nilai-nilai koperasi**. Proses ini wajib dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Rekrutmen dan pengangkatan SDM koperasi dilakukan berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan dalam perencanaan SDM dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM.

Rekrutmen, pengangkatan, dan penempatan SDM meliputi:

1. **Penetapan kriteria dan persyaratan jabatan**, yang mencakup kompetensi, pengalaman, integritas, dan pemahaman perkoperasian;
2. **Pelaksanaan proses rekrutmen yang transparan dan adil**, dengan memberikan kesempatan yang setara sesuai kualifikasi;
3. **Seleksi calon SDM**, melalui penilaian administratif, kompetensi, dan integritas;
4. **Pengangkatan SDM koperasi**, yang ditetapkan oleh Pengurus sesuai kewenangannya;
5. **Penempatan SDM sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi**, untuk menjamin efektivitas kinerja;
6. **Larangan praktik nepotisme dan konflik kepentingan**, sesuai ketentuan etika dan tata kelola koperasi;
7. **Pendokumentasian proses rekrutmen dan pengangkatan**, sebagai bagian dari akuntabilitas dan pengendalian internal.

Rekrutmen dan penempatan SDM yang tepat menjadi faktor kunci dalam membangun organisasi koperasi yang profesional dan dipercaya anggota.

4.4. Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia

Pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja SDM koperasi dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan kontribusi SDM dalam mencapai tujuan koperasi. Pengembangan SDM dilakukan secara **berkelanjutan dan terencana** sesuai kebutuhan koperasi.

Penilaian kinerja merupakan instrumen untuk menilai capaian kerja, tanggung jawab jabatan, dan perilaku kerja SDM koperasi secara objektif dan terukur.

Pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja SDM meliputi:

1. **Pendidikan dan pelatihan perkoperasian**, manajerial, dan teknis sesuai bidang tugas;
2. **Pengembangan kepemimpinan dan etika kerja**, untuk mendukung tata kelola koperasi yang baik;
3. **Penetapan indikator kinerja SDM**, yang selaras dengan tujuan koperasi dan tugas jabatan;
4. **Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala**, berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
5. **Umpan balik dan pembinaan kinerja**, sebagai dasar peningkatan kapasitas dan perbaikan berkelanjutan;
6. **Penggunaan hasil penilaian kinerja**, sebagai dasar pengembangan karier, pemberian penghargaan, atau tindakan perbaikan;
7. **Pendokumentasian hasil pengembangan dan penilaian kinerja**, sebagai bagian dari sistem akuntabilitas SDM koperasi.

Pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja yang konsisten bertujuan untuk membangun SDM koperasi yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan anggota serta keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

4.5. Remunerasi, Insentif, dan Kesejahteraan Sumber Daya Manusia

Remunerasi, insentif, dan kesejahteraan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi diselenggarakan untuk memberikan imbalan yang adil, layak, dan proporsional atas kontribusi, tanggung jawab, dan kinerja SDM dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Kebijakan remunerasi dan kesejahteraan SDM disusun dengan memperhatikan **kemampuan keuangan koperasi, prinsip keadilan, prinsip kehati-hatian, serta keberlanjutan usaha koperasi**, dan ditetapkan sesuai kewenangan organ koperasi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM.

Remunerasi, insentif, dan kesejahteraan SDM koperasi meliputi:

1. **Penetapan struktur dan besaran remunerasi**, yang disesuaikan dengan jabatan, tanggung jawab, kompetensi, dan kompleksitas tugas;
2. **Pemberian insentif berbasis kinerja**, yang dikaitkan dengan pencapaian target dan kontribusi nyata terhadap kinerja koperasi;
3. **Penerapan prinsip keadilan dan kewajaran**, dengan menghindari kesenjangan yang tidak proporsional dan praktik yang merugikan koperasi;
4. **Penyesuaian remunerasi dengan kemampuan keuangan koperasi**, untuk menjaga kesehatan dan keberlanjutan usaha;
5. **Penyediaan fasilitas dan kesejahteraan SDM**, sesuai kemampuan koperasi dan ketentuan yang berlaku;
6. **Pendokumentasian kebijakan remunerasi dan insentif**, sebagai bagian dari transparansi dan akuntabilitas tata kelola koperasi.

Kebijakan remunerasi dan kesejahteraan SDM bertujuan untuk meningkatkan motivasi, profesionalisme, dan loyalitas SDM, tanpa mengurangi orientasi koperasi sebagai badan usaha milik anggota yang berlandaskan prinsip keadilan dan kebersamaan.

4.6. Disiplin, Sanksi, dan Pemberhentian Sumber Daya Manusia

Disiplin SDM merupakan **instrumen pengendalian organisasi** untuk menjamin bahwa seluruh SDM koperasi menjalankan tugas dan kewenangannya sesuai ketentuan, etika, dan nilai koperasi. Penerapan disiplin dilakukan secara adil, objektif, dan proporsional sebagai bagian dari tata kelola koperasi yang baik.

Sanksi dan pemberhentian SDM diterapkan sebagai upaya terakhir dalam rangka menjaga integritas, ketertiban, dan kredibilitas kelembagaan koperasi, serta melindungi kepentingan anggota dan koperasi.

Disiplin, sanksi, dan pemberhentian SDM koperasi meliputi:

1. **Penetapan ketentuan disiplin kerja**, yang mengatur kewajiban, larangan, dan standar perilaku SDM koperasi;
2. **Penerapan sanksi secara bertahap dan proporsional**, sesuai tingkat pelanggaran dan ketentuan internal koperasi;
3. **Penegakan prinsip keadilan dan non-diskriminasi**, dalam setiap proses penjatuhan sanksi;
4. **Pemberian kesempatan pembelaan diri**, sebelum penetapan sanksi atau pemberhentian;
5. **Pemberhentian SDM koperasi**, yang dapat dilakukan apabila terjadi pelanggaran berat, ketidakmampuan menjalankan tugas, atau alasan lain yang sah sesuai ketentuan koperasi;
6. **Pendokumentasian proses disiplin, sanksi, dan pemberhentian**, sebagai bagian dari akuntabilitas dan pengendalian internal;
7. **Pelaporan pemberhentian SDM strategis**, kepada organ koperasi sesuai kewenangannya.

Penerapan disiplin, sanksi, dan pemberhentian SDM bertujuan untuk menjaga integritas, profesionalisme, dan kepercayaan anggota terhadap pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

4.7. Pengurus Koperasi

Pengurus merupakan organ koperasi yang **dipilih dan diangkat oleh Rapat Anggota** serta bertanggung jawab mengelola koperasi pada **tingkat kebijakan dan manajerial** sesuai dengan keputusan dan mandat Rapat Anggota. Pengurus memegang peran strategis dalam menentukan arah pengembangan koperasi, menetapkan kebijakan pengelolaan usaha, serta memastikan terselenggaranya tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan berkelanjutan.

Dalam menjalankan tugasnya, Pengurus bertindak sebagai **penanggung jawab utama kebijakan koperasi** dan bertanggung jawab secara kolektif kepada Rapat Anggota atas seluruh kebijakan dan kinerja pengelolaan koperasi. Pengurus **tidak diperkenankan terlibat langsung dalam pelaksanaan operasional harian**, kecuali dalam kondisi tertentu yang bersifat sementara dan terbatas sesuai ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan kebijakan koperasi.

Pengurus wajib menjalankan tugasnya secara **kolektif, profesional, independen, dan berintegritas**, serta menjunjung tinggi prinsip kehati-hatian, kepatuhan regulasi, dan kepentingan terbaik koperasi dan anggota.

Standar Manajemen Pengurus meliputi:

1. **Pengangkatan dan pemberhentian Pengurus**, yang dilakukan melalui Rapat Anggota sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. **Pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pengurus secara kolektif** dan terdokumentasi, untuk menjamin efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan koperasi;
3. **Tanggung jawab Pengurus terhadap kebijakan dan kinerja koperasi**, termasuk kinerja kelembagaan, usaha, risiko, dan keuangan;
4. **Larangan rangkap fungsi dan rangkap jabatan** yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan atau mengganggu independensi Pengurus;
5. **Kewajiban pelaporan dan pertanggungjawaban Pengurus kepada Rapat Anggota**, baik secara berkala maupun insidental;
6. **Penetapan masa jabatan dan mekanisme evaluasi kinerja Pengurus**, sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Anggota;
7. **Pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kompetensi Pengurus**, melalui pendidikan, pelatihan, dan pembinaan perkoperasian dan manajerial.

Pengaturan Pengurus ini bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi dikelola secara strategis, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan

anggota, serta mampu menjalankan perannya secara optimal dalam kerangka kebijakan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.

4.8. Pengawas Koperasi

Pengawas merupakan **organ koperasi yang dipilih dan diangkat oleh Rapat Anggota** dan bertugas melakukan **pengawasan terhadap kebijakan serta pelaksanaan pengelolaan koperasi** yang dilaksanakan oleh Pengurus dan Pengelola. Peran Pengawas sangat penting dalam menjaga integritas tata kelola, mencegah penyimpangan, serta memastikan kepatuhan koperasi terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Standar Operasional Manajemen (SOM), dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawas wajib menjalankan tugasnya secara **independen, objektif, profesional, dan berintegritas**, serta menjunjung tinggi prinsip kehati-hatian dan kepentingan terbaik koperasi dan anggotanya. Dalam rangka menjaga efektivitas fungsi pengawasan, Pengawas **tidak diperkenankan terlibat dalam pengambilan keputusan operasional maupun pelaksanaan kegiatan usaha koperasi.**

Pengawasan yang dilakukan oleh Pengawas mencakup aspek kelembagaan, kebijakan, operasional, keuangan, manajemen risiko, serta pemanfaatan sumber daya koperasi, termasuk apabila koperasi berinteraksi dengan dana atau program publik.

Standar Manajemen Pengawas meliputi:

1. **Pengangkatan dan pemberhentian Pengawas**, yang dilakukan melalui Rapat Anggota sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. **Independensi dan objektivitas Pengawas**, dengan larangan rangkap jabatan atau hubungan kepentingan yang dapat mempengaruhi fungsi pengawasan;
3. **Kewenangan memperoleh data, informasi, dan akses yang diperlukan**, untuk melaksanakan pengawasan secara efektif dan menyeluruh;

4. **Pelaksanaan pengawasan secara berkala dan insidentil**, sesuai rencana pengawasan dan kebutuhan pengendalian koperasi;
5. **Penyusunan laporan hasil pengawasan**, yang disampaikan secara tertulis, objektif, dan tepat waktu;
6. **Penyampaian rekomendasi perbaikan kepada Pengurus dan Rapat Anggota**, sebagai dasar peningkatan kualitas tata kelola dan kinerja koperasi;
7. **Pengembangan kompetensi Pengawas**, melalui pendidikan dan pelatihan di bidang perkoperasian, tata kelola, pengawasan, dan manajemen risiko.

Pengaturan Pengawas ini bertujuan untuk memastikan bahwa fungsi pengawasan berjalan efektif sebagai bagian dari sistem **check and balance**, serta mendukung terwujudnya Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang sehat, transparan, dan akuntabel.

4.9. Pengelola Koperasi

engelola merupakan **unsur pelaksana operasional koperasi** yang diangkat oleh Pengurus dan bertanggung jawab menjalankan kegiatan operasional koperasi sehari-hari sesuai dengan kebijakan, rencana kerja, dan arahan yang ditetapkan oleh Pengurus. Pengelola berperan penting dalam memastikan bahwa kebijakan koperasi dapat diimplementasikan secara **efektif, efisien, tertib, dan berkelanjutan**.

Dalam menjalankan tugasnya, Pengelola **wajib bekerja secara profesional, disiplin, dan patuh** terhadap kebijakan koperasi serta ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Standar Operasional Manajemen (SOM), Peraturan Khusus (PERSUS), dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Hubungan kerja Pengelola bersifat **hirarkis dan bertanggung jawab kepada Pengurus**, serta **tidak memiliki kewenangan menetapkan kebijakan strategis koperasi**.

Pengelola berkewajiban menjaga integritas, kepatuhan, dan akuntabilitas operasional koperasi, serta mendukung penerapan tata kelola koperasi yang baik.

Standar Manajemen Pengelola meliputi:

1. **Penunjukan dan pengangkatan Pengelola**, yang dilakukan oleh Pengurus sesuai kebutuhan organisasi dan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. **Penetapan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab Pengelola**, yang dituangkan secara tertulis dan terdokumentasi;
3. **Kewajiban melaksanakan kebijakan dan keputusan Pengurus**, secara konsisten dan bertanggung jawab;
4. **Pelaporan kinerja operasional secara berkala**, kepada Pengurus sebagai bagian dari sistem akuntabilitas dan pengendalian internal;
5. **Kepatuhan terhadap SOP operasional**, sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan usaha dan administrasi koperasi;
6. **Penilaian kinerja Pengelola**, yang dilakukan secara objektif dan periodik berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan;
7. **Pengembangan kompetensi teknis dan manajerial Pengelola**, melalui pendidikan, pelatihan, dan pembinaan berkelanjutan.

Pengaturan Pengelola ini bertujuan untuk memastikan bahwa operasional koperasi berjalan secara profesional, terkendali, dan selaras dengan kebijakan strategis koperasi, serta mendukung keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

4.10. Persyaratan, Kompetensi, dan Larangan Pengurus, Pengawas, dan Pengelola

Penetapan persyaratan, kompetensi, dan larangan bagi Pengurus, Pengawas, dan Pengelola bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi dikelola oleh individu yang **memiliki kapasitas, integritas, dan komitmen yang memadai**, serta untuk mencegah terjadinya konflik kepentingan,

penyalahgunaan kewenangan, dan praktik pengelolaan yang bertentangan dengan prinsip koperasi dan tata kelola yang baik.

Persyaratan, kompetensi, dan larangan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengendalian internal dan penerapan **Good Cooperative Governance** dalam Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Pengaturan persyaratan, kompetensi, dan larangan meliputi:

1. **Persyaratan umum dan khusus jabatan**, yang ditetapkan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, termasuk persyaratan keanggotaan, integritas, dan rekam jejak;
2. **Kompetensi manajerial dan/atau teknis**, yang disesuaikan dengan tugas, fungsi, dan tingkat tanggung jawab masing-masing jabatan;
3. **Pemahaman terhadap prinsip koperasi, tata kelola koperasi yang baik, serta ketentuan peraturan perundang-undangan**;
4. **Larangan rangkap jabatan dan rangkap fungsi**, baik di dalam maupun di luar koperasi, yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan atau mengganggu independensi;
5. **Larangan penyalahgunaan jabatan, kewenangan, dan informasi koperasi**, untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lain;
6. **Ketentuan hubungan keluarga dalam struktur organisasi**, guna mencegah praktik nepotisme dan menjaga objektivitas pengelolaan koperasi;
7. **Penerapan sanksi internal atas pelanggaran persyaratan dan larangan**, yang dilaksanakan secara adil, proporsional, dan sesuai ketentuan koperasi.

Pengaturan ini bertujuan untuk melindungi kepentingan koperasi dan anggota serta menjaga kredibilitas dan keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

4.11. Hubungan Kerja dan Batas Kewenangan Pengurus, Pengawas, dan Pengelola

Hubungan kerja antara Pengurus, Pengawas, dan Pengelola diselenggarakan secara **jelas, tertib, dan proporsional** untuk menjamin efektivitas pengelolaan koperasi serta mencegah terjadinya tumpang tindih kewenangan dan konflik kepentingan. Penetapan batas kewenangan yang tegas merupakan bagian penting dari sistem **check and balance** dalam tata kelola koperasi.

Setiap organ koperasi wajib menjalankan fungsi dan kewenangannya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM), serta menghormati kewenangan organ koperasi lainnya.

Pengaturan hubungan kerja dan batas kewenangan meliputi:

1. **Pemisahan fungsi kebijakan, pengawasan, dan operasional**, yang menegaskan peran strategis Pengurus, fungsi pengawasan Pengawas, dan fungsi pelaksanaan operasional oleh Pengelola;
2. **Mekanisme koordinasi antar organ koperasi**, untuk memastikan keselarasan kebijakan dan efektivitas pelaksanaan kegiatan koperasi;
3. **Alur pelaporan dan pertanggungjawaban yang jelas dan berjenjang**, sesuai kewenangan masing-masing organ;
4. **Batas kewenangan dalam pengambilan keputusan**, termasuk pembatasan kewenangan Pengelola dalam menetapkan kebijakan strategis;
5. **Mekanisme penyelesaian perbedaan pendapat secara musyawarah**, dengan mengedepankan kepentingan koperasi dan anggota;
6. **Pencegahan dan penanganan intervensi yang tidak sah**, baik dari internal maupun eksternal koperasi;
7. **Penegakan disiplin kelembagaan**, melalui kepatuhan terhadap keputusan Rapat Anggota dan kebijakan internal koperasi.

Pengaturan hubungan kerja dan batas kewenangan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan koperasi berjalan secara profesional, akuntabel, dan berkelanjutan, serta mendukung terwujudnya Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang sehat dan dipercaya anggota.

4.12. Penilaian Kinerja dan Pengembangan Kapasitas

Penilaian kinerja dilaksanakan untuk menilai **efektivitas, kualitas, dan akuntabilitas pelaksanaan tugas** Pengurus, Pengawas, dan Pengelola dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM).

Penilaian kinerja menjadi dasar dalam **perbaikan kebijakan, peningkatan kinerja kelembagaan, pengembangan kapasitas SDM**, serta pengambilan keputusan terkait pembinaan, penugasan, dan keberlanjutan jabatan. Penilaian kinerja dilaksanakan secara **objektif, terukur, transparan, dan berkelanjutan**.

Pengembangan kapasitas SDM koperasi dilaksanakan secara berkesinambungan untuk meningkatkan **kompetensi, profesionalisme, integritas, dan kualitas kepemimpinan koperasi**, sehingga koperasi mampu beradaptasi terhadap perkembangan usaha dan dinamika lingkungan strategis.

Penilaian kinerja dan pengembangan kapasitas meliputi:

1. **Penetapan indikator kinerja utama**, yang disesuaikan dengan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing jabatan;
2. **Pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkala**, berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan;
3. **Pemberian umpan balik dan rekomendasi perbaikan**, sebagai bagian dari mekanisme peningkatan kinerja berkelanjutan;
4. **Pendidikan dan pelatihan perkoperasian**, manajerial, dan teknis sesuai kebutuhan koperasi;
5. **Pengembangan kepemimpinan dan kapasitas manajerial**, khususnya bagi Pengurus dan Pengelola;
6. **Pembinaan etika, integritas, dan nilai-nilai koperasi**, sebagai fondasi perilaku organisasi;

7. **Pendokumentasian hasil penilaian kinerja dan pengembangan kapasitas**, sebagai bagian dari sistem akuntabilitas dan pengendalian internal koperasi.

Pengaturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi dikelola oleh SDM yang kompeten, berintegritas, dan berorientasi pada kepentingan anggota serta keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

4.13. Disiplin dan Penanganan Pelanggaran

Penegakan disiplin merupakan bagian penting dari manajemen SDM koperasi untuk menjaga **ketertiban, integritas, dan kepatuhan** terhadap kebijakan koperasi, nilai-nilai koperasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penanganan pelanggaran dilaksanakan secara **adil, objektif, proporsional, dan transparan**, dengan tetap menjunjung tinggi asas keadilan, kepatutan, dan perlindungan hak pihak yang dikenakan sanksi.

Pengaturan disiplin dan penanganan pelanggaran meliputi:

1. **Penetapan jenis dan klasifikasi pelanggaran**, sesuai tingkat keseriusan dan dampaknya terhadap koperasi;
2. **Mekanisme pemeriksaan dan klarifikasi pelanggaran**, yang dilaksanakan secara objektif dan terdokumentasi;
3. **Penjatuhan sanksi secara proporsional**, sesuai tingkat pelanggaran dan ketentuan internal koperasi;
4. **Pemberian hak pembelaan diri**, kepada pihak yang diduga atau dikenakan sanksi;
5. **Pendokumentasian dan pelaporan pelanggaran serta sanksi**, sebagai bagian dari akuntabilitas dan pengendalian internal;
6. **Upaya pembinaan dan perbaikan perilaku**, sebagai prioritas sebelum penerapan sanksi berat;

7. **Pencegahan pelanggaran berulang**, melalui evaluasi, pembinaan, dan perbaikan sistem kerja.

Pengaturan disiplin dan penanganan pelanggaran ini bertujuan untuk menjaga integritas, kredibilitas, dan keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban serta melindungi kepentingan anggota secara kolektif.

4.14. Standar Etika Pengelolaan Dana Publik

Pengelolaan dana publik oleh Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban wajib dilaksanakan dengan **standar etika, kehati-hatian, transparansi, dan akuntabilitas yang lebih tinggi**, mengingat dana publik berasal dari sumber daya negara, daerah, atau program pemerintah yang ditujukan untuk kepentingan masyarakat dan anggota koperasi.

Pengurus, Pengawas, dan Pengelola yang terlibat dalam pengelolaan dana publik wajib menjunjung tinggi **integritas, kepatuhan hukum, dan kepentingan umum**, serta dilarang menggunakan dana publik untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau pihak lain yang tidak sah.

Pengelolaan dana publik **tidak mengubah kedudukan koperasi sebagai badan hukum milik anggota**, serta tidak menempatkan koperasi sebagai bagian dari perangkat pemerintah. Oleh karena itu, pengelolaan dana publik wajib dilakukan dengan **pemisahan yang jelas antara dana dan aset publik dengan dana dan aset koperasi**.

Standar etika pengelolaan dana publik meliputi:

1. **Kepatuhan penuh terhadap peraturan perundang-undangan**, ketentuan program pemerintah, dan kebijakan internal koperasi terkait pengelolaan dana publik;
2. **Larangan mutlak penggunaan dana publik untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau kepentingan politik;**
3. **Penerapan prinsip transparansi**, melalui pencatatan, pelaporan, dan penyampaian informasi penggunaan dana publik secara jelas dan dapat diakses sesuai ketentuan;

4. **Pemisahan pencatatan dan pelaporan dana publik**, dari dana dan aset koperasi lainnya (ring-fencing keuangan);
5. **Penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko**, dalam pemanfaatan dana publik agar terhindar dari kerugian dan penyimpangan;
6. **Kewajiban pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana publik**, kepada Rapat Anggota dan instansi terkait sesuai ketentuan;
7. **Pengawasan internal dan eksternal**, termasuk peran Pengawas koperasi dan aparat pengawasan pemerintah;
8. **Penerapan sanksi tegas**, terhadap setiap pelanggaran etika dan ketentuan pengelolaan dana publik sesuai peraturan koperasi dan peraturan perundang-undangan.

Penerapan standar etika pengelolaan dana publik ini bertujuan untuk menjaga **kepercayaan anggota, kredibilitas koperasi, dan legitimasi koperasi dalam mengelola program dan sumber daya publik**, serta memastikan bahwa dana publik digunakan secara tepat sasaran dan bertanggung jawab sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

BAB V
STANDAR MANAJEMEN USAHA
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

5.1. Prinsip Umum Pengelolaan Usaha Koperasi

Pengelolaan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dilaksanakan berdasarkan **prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian, dan tata kelola usaha yang sehat**. Usaha koperasi diposisikan sebagai **sarana utama untuk meningkatkan kesejahteraan anggota** melalui penyediaan layanan ekonomi yang adil, terjangkau, berkualitas, dan berkelanjutan.

Pengelolaan usaha koperasi tidak semata-mata berorientasi pada pencapaian keuntungan finansial, tetapi juga diarahkan untuk **memenuhi kebutuhan ekonomi anggota, memberdayakan potensi ekonomi lokal, memperkuat kemandirian anggota, serta mendukung pembangunan ekonomi masyarakat** sesuai dengan semangat Koperasi Merah Putih.

Setiap keputusan usaha koperasi wajib mempertimbangkan **keseimbangan antara aspek ekonomi, sosial, manajemen risiko, dan keberlanjutan koperasi**, serta dilaksanakan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Prinsip umum pengelolaan usaha koperasi meliputi:

1. **Berorientasi pada kebutuhan dan kepentingan anggota**, sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi;
2. **Dikelola secara profesional, efisien, dan bertanggung jawab**, sesuai standar manajemen usaha koperasi;
3. **Menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko**, untuk menjaga kesehatan dan keberlanjutan usaha koperasi;
4. **Transparan dan akuntabel**, dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan usaha;
5. **Terintegrasi dan saling mendukung antar unit usaha**, dalam satu sistem usaha koperasi;

6. **Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan**, termasuk regulasi sektoral sesuai jenis usaha koperasi;
7. **Mendukung keberlanjutan usaha dan penguatan koperasi**, sebagai badan usaha milik anggota dan bagian dari ekonomi rakyat.
8. **Prinsip Koperasi Merah Putih dalam Pengembangan Usaha**, dalam pengembangan dan pelaksanaan unit usaha, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban menegaskan perannya sebagai penggerak ekonomi kerakyatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koperasi **tidak bertujuan mematikan, menggantikan, atau menggeser usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) lokal**, melainkan **memperkuat dan mengonsolidasikan** potensi usaha masyarakat kelurahan;
 - b. Koperasi berperan sebagai **agregator**, yaitu menghimpun, mengelola, dan memperkuat akses produksi, distribusi, pemasaran, dan pembiayaan UMKM anggota dan masyarakat;
 - c. Koperasi berperan sebagai **fasilitator**, yaitu menyediakan layanan pendukung usaha, peningkatan kapasitas, akses permodalan, akses pasar, dan penguatan kelembagaan UMKM;
 - d. Setiap unit usaha koperasi **harus memberikan manfaat nyata bagi anggota**, mendorong partisipasi ekonomi anggota, dan memperkuat ekosistem usaha lokal secara berkelanjutan;
 - e. Pengembangan usaha koperasi dilakukan dengan mengedepankan prinsip **kolaborasi, kemitraan, dan sinergi** dengan pelaku usaha lokal, bukan kompetisi yang merugikan masyarakat.
9. **Kewajiban Kajian Kelayakan Usaha**, Setiap rencana pembentukan, pengembangan, atau perluasan unit usaha koperasi wajib melalui kajian kelayakan usaha sebelum diputuskan dan dijalankan.

Kajian kelayakan usaha sekurang-kurangnya meliputi:

 1. kelayakan kebutuhan dan manfaat bagi anggota;
 2. kelayakan pasar dan potensi usaha;
 3. kelayakan operasional dan sumber daya;
 4. kelayakan keuangan dan risiko;

5. kesesuaian dengan prinsip koperasi, kebijakan Koperasi Merah Putih, dan peraturan perundang-undangan.

Hasil kajian kelayakan usaha menjadi dasar:

- a. pengambilan keputusan oleh Pengurus dan/atau Rapat Anggota;
- b. penetapan skema pembiayaan dan pengelolaan risiko;
- c. penyusunan SOP unit usaha dan PERSUS terkait;
- d. evaluasi kinerja dan keberlanjutan unit usaha.

Unit usaha yang **tidak memenuhi kelayakan** wajib ditunda, diperbaiki, atau dihentikan sesuai mekanisme pengendalian usaha koperasi.

10. Integrasi Prinsip Usaha dengan Tata Kelola Koperasi, Pengelolaan usaha koperasi wajib:

- a. terintegrasi dengan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi;
- b. dilaksanakan oleh Pengelola secara profesional sesuai kebijakan Pengurus;
- c. diawasi oleh Pengawas dan dipertanggungjawabkan kepada Rapat Anggota;
- d. dilaporkan secara transparan dan akuntabel sebagai bagian dari pertanggungjawaban pengelolaan koperasi.

Prinsip-prinsip ini menjadi landasan bagi penyusunan kebijakan, perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan seluruh unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

5.2. Jenis dan Pengembangan Unit Usaha Koperasi,

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban menyelenggarakan usaha koperasi dalam bentuk multiusaha terintegrasi yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dasar anggota, penguatan ekonomi lokal, serta keberlanjutan koperasi sesuai dengan prinsip koperasi dan kebijakan nasional Koperasi Merah Putih.

Penetapan dan pengembangan unit usaha koperasi dilakukan oleh **Rapat Anggota** berdasarkan:

- kebutuhan nyata anggota dan masyarakat,
- potensi ekonomi Kelurahan Latsari,

- kapasitas kelembagaan dan keuangan koperasi,
- kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.

Setiap unit usaha koperasi merupakan **bagian integral dari sistem usaha koperasi** dan dikelola dalam satu kerangka tata kelola, pengendalian risiko, dan pelaporan koperasi, dengan tetap menerapkan **pemisahan pengelolaan dan pencatatan (ring-fencing)** antar unit usaha.

Jenis unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban meliputi:

1. Unit Perdagangan Sembako (Gerai/Outlet Sembako – embrio KopHub)

Unit usaha penyedia kebutuhan pokok masyarakat secara terjangkau, berfungsi sebagai penyangga distribusi dan stabilisasi harga di tingkat kelurahan.

2. Unit Apotek Kelurahan / Gerai Obat Murah

Unit usaha pelayanan kesehatan dasar berupa penyediaan obat-obatan dan alat kesehatan sesuai ketentuan perizinan kefarmasian dan regulasi kesehatan.

3. Unit Layanan Kantor Koperasi

Unit pendukung yang menyediakan layanan administrasi keanggotaan, layanan usaha, dan informasi koperasi secara terpadu.

4. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) / Layanan Simpan Pinjam (embrio Kop Bank)

Unit usaha keuangan koperasi yang melayani pembiayaan anggota secara sehat, hati-hati, dan sesuai ketentuan perkoperasian.

5. Unit Klinik Kelurahan

Unit usaha pelayanan kesehatan yang dikembangkan sesuai regulasi sektor kesehatan dan prinsip pelayanan sosial-ekonomi.

6. Unit Cold Storage / Cold Chain

Unit usaha pendukung sektor pangan dan perikanan untuk menjaga kualitas produk, mengurangi kehilangan pascapanen, dan memperkuat rantai pasok lokal.

7. Unit Logistik dan Distribusi

Unit usaha pendukung distribusi barang kebutuhan pokok, produk koperasi, dan produk anggota.

8. **Unit Pengolahan dan Perdagangan Hasil Perikanan**

Unit usaha berbasis potensi pesisir yang mengelola, menyimpan, dan memasarkan hasil perikanan segar maupun olahan sederhana, terintegrasi dengan cold storage dan logistik koperasi.

9. **Unit Perdagangan dan Pemasaran Produk UMKM Lokal**

Unit usaha agregator dan etalase produk UMKM anggota dan warga kelurahan, baik melalui gerai fisik maupun pemasaran digital.

10. **Unit Jasa Pendukung Usaha Mikro dan Perdagangan**

Unit usaha jasa seperti pengemasan, penimbangan, titip jual (consignment), serta keagenan layanan pembayaran dan layanan publik.

11. **Unit Usaha Kuliner Rakyat / Sentra Pangan Lokal**

Unit usaha kuliner berbasis produk lokal dan kebutuhan harian masyarakat, dikelola secara kolektif dan terstandar.

12. **Unit Jasa Transportasi dan Distribusi Lokal**

Unit usaha jasa angkut skala kelurahan untuk mendukung distribusi produk koperasi, UMKM, dan hasil perikanan.

13. **Unit Jasa Persewaan Aset Produktif**

Unit usaha persewaan sarana pendukung usaha mikro seperti freezer, alat pendingin, dan peralatan pengolahan sederhana.

Pengembangan unit usaha dilakukan secara **bertahap, terukur, dan berkelanjutan**, serta tidak diperkenankan membentuk unit usaha yang spekulatif, berisiko tinggi, atau tidak berkaitan langsung dengan kepentingan anggota dan potensi lokal.

Pengembangan Unit Usaha Berbasis Potensi Kelurahan

- (1) Landasan Pengembangan Unit Usaha
- (2) Prinsip Pengembangan Usaha Berbasis Potensi Kelurahan
- (3) Kewajiban Penyusunan dan Dokumentasi Rencana Usaha
- (4) Mekanisme Persetujuan dan Pengawasan

(5) Integrasi dengan Sistem Tata Kelola dan Pelaporan

5.3. Perencanaan dan Kelayakan Usaha Koperasi.

Setiap pembentukan dan pengembangan unit usaha koperasi wajib didasarkan pada **perencanaan usaha dan analisis kelayakan yang terdokumentasi** untuk memastikan bahwa unit usaha layak secara ekonomi, sosial, hukum, dan kelembagaan.

Perencanaan dan analisis kelayakan usaha wajib disusun sebelum:

- pembentukan unit usaha baru,
- perluasan atau perubahan skala usaha,
- penggunaan dana publik, kemitraan strategis, atau investasi signifikan.

Perencanaan dan kelayakan unit usaha koperasi meliputi:

1. Analisis kebutuhan anggota dan masyarakat sebagai dasar utama penetapan usaha;
2. Analisis kesesuaian unit usaha dengan mandat Koperasi Merah Putih dan kebutuhan dasar masyarakat;
3. Analisis keterkaitan unit usaha dengan potensi lokal Kelurahan Latsari, termasuk sektor perikanan, perdagangan, UMKM, dan jasa;
4. Analisis kelayakan usaha yang mencakup:
 - aspek pasar dan kebutuhan layanan,
 - aspek teknis dan operasional,
 - aspek manajemen dan SDM,
 - aspek keuangan dan proyeksi usaha,
 - aspek hukum dan perizinan sektoral;
5. Analisis sumber permodalan dan pembiayaan usaha sesuai kapasitas koperasi;
6. Analisis dampak sosial dan ekonomi lokal, termasuk penyerapan tenaga kerja dan pemberdayaan anggota;
7. Penilaian risiko usaha sebagai dasar pengambilan keputusan;
8. Penetapan keputusan usaha sesuai kewenangan organ koperasi, dengan persetujuan Rapat Anggota untuk usaha strategis;

9. Pendokumentasian rencana usaha dan analisis kelayakan sebagai bagian dari sistem akuntabilitas koperasi.

Unit usaha yang tidak layak secara ekonomi, berisiko tinggi, atau tidak relevan dengan kepentingan anggota **tidak diprioritaskan untuk dikembangkan.**

5.4. Manajemen Risiko Usaha Koperasi.

Manajemen risiko unit usaha koperasi dilaksanakan untuk **melindungi kepentingan anggota, menjaga kesehatan koperasi, dan memastikan keberlanjutan usaha**, khususnya dalam koperasi multiusaha yang berinteraksi dengan dana publik dan sektor strategis.

Manajemen risiko diterapkan pada seluruh siklus usaha, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi unit usaha.

Manajemen risiko unit usaha koperasi meliputi:

1. Identifikasi risiko spesifik unit usaha, antara lain:
 - risiko kredit dan likuiditas (USP),
 - risiko regulasi dan perizinan (apotek, klinik),
 - risiko operasional dan penyimpanan (cold storage),
 - risiko pasokan dan musiman (perikanan dan pangan),
 - risiko persaingan dan sosial (perdagangan dan kuliner);
2. Penilaian tingkat risiko dan dampaknya terhadap koperasi secara keseluruhan;
3. Penerapan prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan usaha;
4. Pemisahan pencatatan dan pengendalian keuangan antar unit usaha (**ring-fencing**);
5. Pemantauan dan evaluasi kinerja serta risiko unit usaha secara berkala;
6. Pelaporan risiko usaha kepada Pengurus dan Pengawas sebagai bagian dari sistem pengendalian internal;
7. Penyesuaian, pembatasan, atau penghentian unit usaha apabila risiko tidak terkendali atau merugikan koperasi;
8. Pencegahan konflik sosial dan konflik kepentingan dalam pengelolaan unit usaha.

Penerapan manajemen risiko bertujuan memastikan bahwa seluruh unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **aman, bertanggung jawab, dan berkelanjutan**, tanpa mengorbankan kepentingan anggota dan integritas koperasi.

5.5. Permodalan dan Pembiayaan Usaha Koperasi

Permodalan dan pembiayaan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **hati-hati, transparan, dan bertanggung jawab** untuk mendukung keberlangsungan dan pengembangan unit usaha koperasi tanpa mengorbankan kesehatan keuangan koperasi.

Permodalan koperasi bersumber dari modal internal koperasi dan sumber pembiayaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan tetap menjaga **kemandirian koperasi dan kepentingan anggota**.

Sumber permodalan dan pembiayaan usaha koperasi meliputi:

1. **Modal sendiri koperasi**, yang terdiri dari:
 - simpanan pokok;
 - simpanan wajib;
 - cadangan koperasi;
 - sisa hasil usaha (SHU) yang ditahan sesuai keputusan Rapat Anggota.
2. **Modal pinjaman**, yang diperoleh secara sah dari:
 - anggota koperasi;
 - koperasi lain atau lembaga keuangan;
 - program pembiayaan pemerintah sesuai ketentuan.
3. **Dana publik dan/atau program pemerintah**, yang dimanfaatkan sesuai tujuan program dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. **Kemitraan usaha dan kerja sama**, yang tidak menghilangkan kedaulatan koperasi dan tidak bertentangan dengan prinsip koperasi.

Pengelolaan permodalan dan pembiayaan usaha wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. **Penggunaan modal dan pembiayaan harus berdasarkan rencana usaha dan analisis kelayakan** yang telah disetujui sesuai kewenangan organ koperasi;
2. **Pemisahan yang jelas antara dana koperasi dan dana publik**, termasuk pemisahan pencatatan dan pelaporan keuangan;
3. **Penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko pembiayaan**, khususnya untuk unit usaha berisiko tinggi;
4. **Larangan penggunaan dana usaha untuk kepentingan di luar kegiatan koperasi**;
5. **Pelaporan penggunaan modal dan pembiayaan usaha secara transparan** kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota;
6. **Pengawasan internal atas permodalan dan pembiayaan**, sebagai bagian dari sistem pengendalian koperasi.

Pengelolaan permodalan dan pembiayaan usaha bertujuan untuk menjaga **likuiditas, solvabilitas, dan keberlanjutan usaha koperasi**, serta melindungi kepentingan anggota dan kredibilitas Koperasi Merah Putih.

5.6. Pengelolaan Operasional Unit Usaha Koperasi

Pengelolaan operasional unit usaha koperasi dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh unit usaha berjalan secara **efektif, efisien, tertib, dan sesuai kebijakan koperasi**, serta mampu memberikan pelayanan yang optimal kepada anggota dan masyarakat.

Pengelolaan operasional merupakan pelaksanaan teknis dari kebijakan usaha yang ditetapkan oleh Pengurus dan wajib tunduk pada Standar Operasional Manajemen (SOM), Peraturan Khusus (PERSUS), dan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing unit usaha.

Pengelolaan operasional unit usaha koperasi meliputi:

1. **Pelaksanaan kegiatan operasional sesuai kebijakan dan rencana usaha**, yang telah ditetapkan oleh Pengurus;
2. **Penerapan SOP operasional unit usaha**, untuk menjamin konsistensi, kualitas layanan, dan pengendalian risiko;

3. **Pengelolaan sumber daya unit usaha**, termasuk SDM, sarana prasarana, dan persediaan;
4. **Pengendalian biaya dan efisiensi operasional**, guna menjaga kinerja usaha dan kesehatan keuangan koperasi;
5. **Pencatatan dan pelaporan operasional unit usaha secara tertib dan akurat**, terpisah antar unit usaha;
6. **Pemantauan kinerja unit usaha secara berkala**, sebagai dasar evaluasi dan perbaikan berkelanjutan;
7. **Kepatuhan terhadap regulasi sektoral dan ketentuan perizinan**, sesuai jenis unit usaha;
8. **Koordinasi antar unit usaha**, untuk memastikan sinergi dan integrasi dalam sistem usaha koperasi;
9. **Pengelolaan keluhan dan umpan balik anggota dan pelanggan**, sebagai bagian dari peningkatan kualitas layanan.

Pengelolaan operasional unit usaha wajib mengedepankan **kepentingan anggota, kepatuhan hukum, prinsip kehati-hatian, serta etika usaha koperasi**, dan dilarang melakukan praktik yang merugikan koperasi atau bertentangan dengan nilai dan prinsip koperasi.

5.7. Koperasi sebagai Badan Usaha Multiusaha

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikembangkan sebagai **koperasi multiusaha**, yaitu koperasi yang menyelenggarakan lebih dari satu unit usaha sesuai dengan kebutuhan anggota, potensi ekonomi lokal, serta kebijakan pengembangan koperasi yang ditetapkan oleh Rapat Anggota.

Model koperasi multiusaha memungkinkan koperasi untuk:

- memperluas layanan ekonomi kepada anggota;
- meningkatkan pendapatan dan nilai tambah usaha koperasi;
- mengurangi ketergantungan terhadap satu jenis usaha;
- memperkuat ketahanan dan keberlanjutan koperasi dalam menghadapi dinamika ekonomi.

Pengelolaan koperasi multiusaha **wajib dilaksanakan dalam satu sistem manajemen yang terintegrasi**, sehingga setiap unit usaha tidak berjalan secara terpisah atau saling bersaing, melainkan **saling mendukung dan memperkuat** dalam satu kesatuan strategi usaha koperasi.

Integrasi pengelolaan usaha menjadi kunci untuk menjaga:

- konsistensi kebijakan usaha;
- efisiensi penggunaan sumber daya;
- pengendalian risiko secara menyeluruh;
- akuntabilitas dan transparansi kinerja usaha koperasi.

Pengelolaan koperasi multiusaha mencakup:

1. **Penetapan jenis dan prioritas unit usaha**, berdasarkan kebutuhan anggota, potensi ekonomi Kelurahan Latsari, dan kapasitas koperasi;
2. **Pengelolaan unit usaha dalam satu sistem koperasi**, dengan kebijakan, perencanaan, dan pengendalian yang terkoordinasi;
3. **Koordinasi dan sinergi antar unit usaha**, untuk meningkatkan efisiensi, integrasi rantai nilai, dan nilai tambah koperasi;
4. **Pengendalian kinerja unit usaha secara terintegrasi**, termasuk pemantauan kinerja keuangan, operasional, dan risiko;
5. **Evaluasi kontribusi masing-masing unit usaha**, terhadap kinerja dan tujuan koperasi secara keseluruhan;
6. **Pengembangan unit usaha secara bertahap, terencana, dan berbasis analisis kelayakan**, guna menjaga kesehatan koperasi;
7. **Penyesuaian model usaha koperasi**, sesuai dengan dinamika ekonomi, kebutuhan anggota, dan hasil evaluasi kinerja usaha.

Pengelolaan koperasi sebagai badan usaha multiusaha ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **profesional, terintegrasi, dan berkelanjutan**, serta mampu menjalankan perannya sebagai pilar penguatan ekonomi anggota dan masyarakat sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

5.8. Kedudukan dan Peran Unit Usaha Koperasi

Unit usaha merupakan **perangkat operasional koperasi** yang berfungsi sebagai sarana pelaksanaan kegiatan usaha dan pelayanan ekonomi kepada anggota serta masyarakat sesuai dengan kebijakan koperasi. Unit usaha **bukan merupakan badan hukum yang berdiri sendiri**, melainkan bagian yang **tidak terpisahkan dari koperasi** sebagai satu kesatuan badan hukum.

Setiap unit usaha dikelola berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pengurus dan berada dalam sistem tata kelola koperasi yang diawasi oleh Pengawas. Pengelolaan unit usaha wajib menjamin **keselarasan antara tujuan usaha, kepentingan anggota, dan prinsip koperasi**, serta mendukung keberlanjutan koperasi sebagai badan usaha milik anggota. Dalam koperasi multiusaha, unit usaha berfungsi sebagai bagian dari **satu sistem usaha yang terintegrasi**, sehingga tidak diperkenankan berjalan secara terpisah, saling bersaing, atau menyimpang dari arah kebijakan koperasi.

Kedudukan dan peran unit usaha koperasi meliputi:

1. **Unit usaha sebagai alat pelayanan ekonomi anggota**, yang menyediakan barang dan/atau jasa sesuai kebutuhan anggota dan masyarakat;
2. **Unit usaha sebagai sumber pendapatan koperasi**, yang dikelola secara sehat dan berorientasi pada keberlanjutan usaha;
3. **Unit usaha sebagai sarana pemberdayaan ekonomi lokal**, khususnya dalam mendukung usaha anggota dan potensi ekonomi Kelurahan Latsari;
4. **Pengelolaan unit usaha secara profesional dan bertanggung jawab**, sesuai standar manajemen usaha koperasi;
5. **Pengendalian dan pengawasan unit usaha**, melalui mekanisme pengawasan internal oleh Pengurus dan Pengawas;
6. **Pelaporan kinerja unit usaha secara berkala**, sebagai bagian dari sistem akuntabilitas dan transparansi koperasi;
7. **Evaluasi dan pengembangan unit usaha**, berdasarkan hasil penilaian kinerja, analisis risiko, dan kebutuhan anggota.

Pengaturan kedudukan dan peran unit usaha ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berfungsi secara **terkendali, terintegrasi, dan berorientasi pada kepentingan anggota**, serta mendukung terwujudnya koperasi yang sehat, profesional, dan berkelanjutan sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

5.9. Standar Kebijakan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)

Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) merupakan **unit usaha strategis dan berisiko tinggi** dalam Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban yang berfungsi sebagai sarana **penghimpunan dan penyaluran dana anggota** untuk mendukung kegiatan ekonomi anggota secara berkelanjutan.

Pengelolaan USP wajib dilaksanakan secara **sangat hati-hati, profesional, dan bertanggung jawab**, karena berkaitan langsung dengan **kepercayaan anggota dan keamanan dana simpanan**. USP dikelola sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari koperasi dan **bukan merupakan lembaga perbankan atau lembaga keuangan lainnya**.

Kebijakan USP diarahkan untuk:

- meningkatkan akses pembiayaan anggota secara adil dan terjangkau;
- mendukung kegiatan usaha produktif anggota;
- menjaga kesehatan dan keberlanjutan keuangan koperasi;
- melindungi dana simpanan anggota.

Pengelolaan USP **wajib mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang simpan pinjam koperasi**, serta kebijakan internal koperasi yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM).

Standar kebijakan pengelolaan USP meliputi:

1. **Penerapan prinsip kehati-hatian**, dalam penghimpunan dan penyaluran dana simpanan anggota;
2. **Perlindungan dana simpanan anggota**, melalui kebijakan pengelolaan yang aman, transparan, dan terkendali;

3. **Penetapan kebijakan simpanan dan pinjaman**, yang mencakup jenis simpanan, persyaratan pinjaman, suku bunga/margin, jangka waktu, dan mekanisme pembayaran;
4. **Pengendalian risiko pembiayaan**, termasuk penilaian kelayakan peminjam, pengelolaan tunggakan, dan pencadangan risiko;
5. **Pengawasan terhadap kegiatan USP**, oleh Pengurus dan Pengawas sesuai kewenangan masing-masing;
6. **Kepatuhan terhadap regulasi simpan pinjam koperasi**, termasuk ketentuan pelaporan dan pembinaan dari instansi terkait;
7. **Pelaporan kinerja USP secara berkala**, yang mencakup aspek operasional, keuangan, dan risiko kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota.

USP dikategorikan sebagai **unit usaha dengan risiko tinggi (high risk unit)**, sehingga penerapan prinsip kehati-hatian, pengendalian internal, dan pengawasan wajib dilakukan **lebih ketat dibandingkan unit usaha koperasi lainnya**.

Kerugian atau risiko yang timbul dari kegiatan USP **tidak dapat secara otomatis ditutup oleh unit usaha koperasi lainnya**, kecuali berdasarkan **persetujuan Rapat Anggota** sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pengaturan kebijakan USP ini bertujuan untuk menjaga **kepercayaan anggota, stabilitas keuangan koperasi, dan keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** sebagai koperasi yang sehat dan bertanggung jawab.

5.10. Standar Kebijakan Unit Usaha Perdagangan Kebutuhan Pokok (Gerai Sembako Koperasi)

Unit Usaha Perdagangan Kebutuhan Pokok (Gerai Sembako Koperasi) dikembangkan sebagai bagian dari peran strategis Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dalam **memenuhi kebutuhan dasar anggota dan masyarakat** dengan harga yang wajar, kualitas terjamin, dan pasokan yang berkelanjutan.

Gerai Sembako Koperasi juga berfungsi sebagai **instrumen stabilisasi harga dan distribusi kebutuhan pokok di tingkat kelurahan**, sejalan dengan semangat Koperasi Merah Putih dalam memperkuat ketahanan ekonomi dan sosial masyarakat.

Pengelolaan Gerai Sembako wajib dilaksanakan secara **profesional, efisien, transparan, dan patuh terhadap regulasi perdagangan**, serta menjunjung prinsip keadilan, pelayanan yang setara, dan akuntabilitas.

Standar kebijakan pengelolaan Gerai Sembako meliputi:

1. **Penyediaan barang kebutuhan pokok yang berkualitas dan aman**, sesuai standar mutu dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. **Penetapan harga yang wajar dan kompetitif**, dengan mempertimbangkan kepentingan anggota, biaya operasional, dan kondisi pasar lokal;
3. **Pengelolaan persediaan secara tertib dan terencana**, untuk menjamin ketersediaan barang dan mencegah kerugian;
4. **Kerja sama dengan pemasok yang sah dan terpercaya**, sesuai ketentuan kemitraan koperasi;
5. **Pelayanan yang adil dan setara kepada anggota dan masyarakat**, tanpa diskriminasi;
6. **Pengawasan terhadap kegiatan perdagangan**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi;
7. **Pelaporan kinerja usaha secara berkala**, mencakup aspek operasional, keuangan, dan risiko unit usaha.

Pengelolaan Gerai Sembako bertujuan untuk memberikan **manfaat ekonomi langsung bagi anggota**, menjaga reputasi koperasi, dan mendukung stabilitas ekonomi lokal secara berkelanjutan.

5.11. Standar Kebijakan Unit Usaha Distribusi LPG

Unit Usaha Distribusi LPG dikembangkan sebagai bagian dari pelayanan koperasi dalam **pemenuhan kebutuhan energi rumah tangga anggota dan masyarakat**, serta mendukung kelancaran distribusi energi sesuai kebijakan pemerintah.

Pengelolaan Unit Usaha Distribusi LPG merupakan **usaha strategis dan berisiko tinggi**, sehingga wajib dilaksanakan dengan tingkat kehati-hatian, kepatuhan regulasi, dan pengendalian keselamatan yang ketat.

Koperasi hanya dapat menjalankan unit usaha distribusi LPG **melalui kemitraan resmi dan perizinan yang sah**, serta tidak diperkenankan melakukan kegiatan distribusi di luar ketentuan yang berlaku.

Standar kebijakan pengelolaan distribusi LPG meliputi:

1. **Kepatuhan penuh terhadap regulasi distribusi LPG**, termasuk ketentuan perizinan, keselamatan, dan tata niaga energi;
2. **Kerja sama dengan mitra resmi**, sesuai kebijakan dan persyaratan yang ditetapkan oleh instansi terkait;
3. **Pengelolaan distribusi secara aman, tertib, dan terkendali**, dengan memperhatikan standar keselamatan kerja dan perlindungan konsumen;
4. **Pengendalian risiko keselamatan dan operasional**, termasuk pencegahan kecelakaan dan kerugian;
5. **Pengawasan terhadap seluruh kegiatan distribusi LPG**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi;
6. **Pelaporan dan evaluasi kinerja unit usaha secara berkala**, kepada Pengurus dan Pengawas;
7. **Perlindungan konsumen dan penjagaan reputasi koperasi**, melalui pelayanan yang bertanggung jawab dan kepatuhan terhadap standar etika usaha.

Pengelolaan Unit Usaha Distribusi LPG bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi dapat berperan dalam pelayanan kebutuhan energi masyarakat secara **aman, tertib, dan bertanggung jawab**, tanpa menimbulkan risiko hukum, keselamatan, maupun reputasi bagi Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

5.12. Standar Kebijakan Unit Usaha Layanan Jasa Keuangan dan Pembayaran

Unit Usaha Layanan Jasa Keuangan dan Pembayaran merupakan unit usaha koperasi yang dikembangkan untuk **meningkatkan inklusi keuangan**

anggota dan masyarakat, melalui penyediaan layanan jasa keuangan dan pembayaran yang **mudah diakses, aman, dan terjangkau** di tingkat kelurahan.

Layanan jasa keuangan dan pembayaran yang diselenggarakan oleh koperasi **bukan merupakan kegiatan perbankan**, melainkan **layanan keagenan atau kemitraan resmi** dengan lembaga keuangan formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaannya, koperasi berfungsi sebagai **perpanjangan layanan (channeling)** lembaga keuangan mitra.

Pengelolaan unit usaha ini wajib memperhatikan **kepatuhan regulasi, keamanan transaksi, perlindungan konsumen, serta pengendalian risiko operasional**, guna menjaga kepercayaan anggota dan reputasi koperasi.

Standar kebijakan layanan jasa keuangan dan pembayaran meliputi:

1. **Kepatuhan terhadap regulasi layanan jasa keuangan**, termasuk ketentuan kemitraan, keagenan, dan perlindungan konsumen sesuai peraturan yang berlaku;
2. **Kerja sama dengan lembaga keuangan resmi dan berizin**, berdasarkan perjanjian kemitraan yang jelas, tertulis, dan sah;
3. **Keamanan dan keandalan layanan transaksi**, termasuk pengelolaan sistem, data, dan dana transaksi secara aman;
4. **Pengendalian risiko operasional dan kepatuhan**, untuk mencegah penyalahgunaan, kesalahan transaksi, dan pelanggaran hukum;
5. **Pelayanan yang adil, transparan, dan non-diskriminatif**, kepada anggota dan masyarakat pengguna layanan;
6. **Pelaporan kinerja dan transaksi layanan keuangan**, secara tertib dan berkala kepada Pengurus serta sesuai ketentuan lembaga mitra;
7. **Pengawasan terhadap kegiatan layanan jasa keuangan**, oleh Pengurus dan Pengawas sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi.

Unit Usaha Layanan Jasa Keuangan dan Pembayaran dikategorikan sebagai **unit usaha dengan tingkat risiko menengah hingga tinggi**, sehingga wajib

menerapkan prinsip kehati-hatian, pengawasan berlapis, dan pembatasan kewenangan operasional sesuai kebijakan koperasi.

Pengaturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa layanan jasa keuangan dan pembayaran yang diselenggarakan oleh Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berjalan secara **aman, patuh hukum, dan bertanggung jawab**, serta berkontribusi nyata dalam memperluas akses layanan keuangan masyarakat sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

5.13. Hubungan Koperasi dengan Mitra Usaha

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dapat menjalin kerja sama dengan mitra usaha untuk mendukung **pengembangan unit usaha, peningkatan kualitas layanan kepada anggota, dan penguatan kapasitas usaha koperasi**.

Kerja sama dengan mitra usaha dilaksanakan berdasarkan **prinsip saling menguntungkan, transparansi, kehati-hatian, dan perlindungan kepentingan koperasi dan anggota**, serta tidak bertentangan dengan prinsip koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan kemitraan usaha merupakan bagian dari strategi pengembangan usaha koperasi dan wajib memperhatikan **kepatuhan hukum, manajemen risiko, dan akuntabilitas kelembagaan**, terutama apabila kerja sama melibatkan dana publik, layanan strategis, atau sektor berisiko tinggi.

Kerja sama dengan mitra usaha **tidak boleh menghilangkan kedaulatan koperasi sebagai badan usaha milik anggota**, serta tidak boleh menempatkan koperasi dalam posisi yang merugikan atau bergantung secara tidak sehat kepada mitra usaha.

Pengaturan hubungan dengan mitra usaha meliputi:

1. **Penetapan kriteria mitra usaha**, yang mencakup legalitas, reputasi, kapasitas usaha, dan kesesuaian dengan nilai dan tujuan koperasi;
2. **Kesepakatan kerja sama yang dituangkan secara tertulis**, jelas, dan sah, serta memuat hak, kewajiban, risiko, dan mekanisme penyelesaian perselisihan;

3. **Evaluasi manfaat dan risiko kerja sama**, sebelum dan selama pelaksanaan kerja sama;
4. **Pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama usaha**, oleh Pengurus dan Pengawas sesuai kewenangannya;
5. **Kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan regulasi sektoral**, sesuai jenis usaha dan bentuk kemitraan;
6. **Perlindungan kepentingan koperasi dan anggota**, termasuk perlindungan aset, reputasi, dan keberlanjutan usaha;
7. **Evaluasi, penyesuaian, atau penghentian kerja sama**, apabila kerja sama dinilai tidak lagi memberikan manfaat, menimbulkan risiko tinggi, atau bertentangan dengan kepentingan koperasi.

Pengaturan hubungan dengan mitra usaha ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kerja sama usaha yang dilakukan oleh Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **memberikan nilai tambah yang nyata**, dikelola secara profesional, dan mendukung keberlanjutan koperasi sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

5.14. Kepatuhan Usaha terhadap Regulasi Sektoral

Setiap unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral** sesuai dengan jenis usaha yang dijalankan. Kepatuhan terhadap regulasi merupakan **prasyarat utama keberlanjutan usaha koperasi**, perlindungan anggota, dan legitimasi koperasi dalam menjalankan kegiatan usaha.

Pengurus dan Pengelola bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh kegiatan unit usaha koperasi dilaksanakan secara **patuh hukum, tertib administrasi, dan sesuai perizinan yang berlaku**, tanpa mengabaikan prinsip koperasi dan kebijakan internal koperasi.

Kepatuhan regulasi sektoral mencakup kepatuhan terhadap ketentuan di bidang, antara lain:

- perdagangan dan distribusi barang;
- simpan pinjam dan jasa keuangan;
- energi dan distribusi LPG;
- kesehatan (apotek, klinik);

- logistik, pangan, dan sektor lain sesuai unit usaha koperasi.

Kepatuhan usaha koperasi meliputi:

1. **Identifikasi dan pemutakhiran regulasi sektoral yang relevan**, sesuai jenis dan perkembangan unit usaha koperasi;
2. **Penyesuaian kebijakan dan operasional unit usaha**, agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **Penerapan pengendalian internal terhadap kepatuhan**, termasuk mekanisme pemeriksaan dan pengawasan;
4. **Pelaporan dan pendokumentasian kepatuhan regulasi**, sebagai bagian dari akuntabilitas dan pengendalian usaha;
5. **Penanganan pelanggaran regulasi secara cepat dan bertanggung jawab**, termasuk langkah korektif dan pelaporan kepada pihak berwenang jika diperlukan;
6. **Penyesuaian kegiatan usaha akibat perubahan regulasi**, guna menjaga legalitas dan keberlanjutan usaha;
7. **Pembinaan dan peningkatan budaya kepatuhan secara berkelanjutan**, kepada Pengurus, Pengelola, dan pelaksana unit usaha.

Pengaturan kepatuhan usaha ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh unit usaha koperasi **beroperasi secara sah, aman, dan bertanggung jawab**, serta terhindar dari risiko hukum, sanksi, dan kerugian reputasi.

5.15. Keterpaduan Usaha dan Perlindungan Reputasi

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban merupakan **satu kesatuan badan hukum**, sehingga setiap kegiatan dan kinerja unit usaha **secara langsung berdampak terhadap reputasi koperasi secara keseluruhan**.

Oleh karena itu, seluruh unit usaha wajib dikelola secara **terpadu, selaras, dan konsisten** dengan nilai, prinsip, dan kebijakan koperasi, serta tidak diperkenankan menjalankan praktik usaha yang dapat merugikan nama baik, kepercayaan anggota, dan kredibilitas koperasi.

Keterpaduan usaha dan perlindungan reputasi merupakan bagian dari tata kelola usaha koperasi dan manajemen risiko non-keuangan.

Keterpaduan usaha dan perlindungan reputasi meliputi:

1. **Keselarasan kebijakan dan standar operasional antar unit usaha**, dalam satu sistem tata kelola koperasi;
2. **Pengendalian perilaku dan etika usaha unit usaha**, agar sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi;
3. **Koordinasi dan komunikasi antar unit usaha**, untuk mencegah konflik, duplikasi, atau praktik usaha yang saling merugikan;
4. **Pengelolaan risiko reputasi**, termasuk pencegahan praktik usaha yang melanggar hukum, etika, atau kepentingan anggota;
5. **Penanganan keluhan, pengaduan, dan isu publik secara bertanggung jawab**, guna menjaga kepercayaan anggota dan masyarakat;
6. **Pengawasan terpadu atas seluruh unit usaha**, sebagai bagian dari sistem check and balance koperasi;
7. **Tindakan korektif terhadap unit usaha**, apabila kegiatannya berpotensi merusak reputasi atau keberlanjutan koperasi.

Pengaturan keterpaduan usaha dan perlindungan reputasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **dipercaya sebagai koperasi yang profesional, patuh hukum, dan bertanggung jawab**, serta mampu menjaga nama baik koperasi sebagai badan usaha milik anggota sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

5.16. Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Usaha

Pengawasan dan evaluasi kinerja usaha merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem tata kelola dan manajemen usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh unit usaha koperasi dikelola sesuai dengan kebijakan koperasi, prinsip kehati-hatian, rencana usaha yang telah ditetapkan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengawasan dan evaluasi kinerja usaha bertujuan untuk:

- menjaga kesehatan dan keberlanjutan usaha koperasi;
- melindungi kepentingan anggota;
- memastikan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan usaha;
- mendeteksi dini penyimpangan, risiko, dan penurunan kinerja usaha.

Pengawasan dan evaluasi dilakukan secara **berjenjang, sistematis, dan berkelanjutan**, sesuai fungsi dan kewenangan masing-masing organ koperasi.

Pengawasan dan evaluasi kinerja usaha koperasi meliputi:

1. Pengawasan oleh Pengawas Koperasi

Pengawas melakukan pengawasan terhadap kebijakan usaha dan pelaksanaan pengelolaan unit usaha oleh Pengurus dan Pengelola, termasuk aspek kepatuhan, kinerja usaha, pengelolaan risiko, dan penggunaan sumber daya koperasi.

2. Evaluasi kinerja usaha oleh Pengurus

Pengurus melakukan evaluasi kinerja unit usaha secara berkala sebagai dasar pengambilan keputusan strategis, penyesuaian kebijakan usaha, dan pengembangan atau pembatasan unit usaha.

3. Pemantauan kinerja operasional unit usaha

Pengelola wajib menyampaikan laporan kinerja operasional, keuangan, dan risiko unit usaha secara berkala dan terdokumentasi kepada Pengurus.

4. Penetapan indikator kinerja usaha

Evaluasi kinerja usaha didasarkan pada indikator yang mencakup aspek:

- pelayanan dan manfaat bagi anggota;
- kinerja keuangan dan efisiensi usaha;
- kepatuhan terhadap regulasi dan SOP;
- pengelolaan risiko dan keberlanjutan usaha.

5. Evaluasi berkala dan insidentil

Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai siklus pelaporan usaha dan dapat dilakukan secara insidentil apabila terdapat indikasi penyimpangan, kerugian, atau risiko signifikan.

6. Pelaporan hasil pengawasan dan evaluasi

Hasil pengawasan dan evaluasi kinerja usaha disusun secara tertulis dan disampaikan kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota sebagai bagian dari akuntabilitas koperasi.

7. Tindak lanjut hasil evaluasi

Pengurus wajib menindaklanjuti hasil pengawasan dan evaluasi melalui perbaikan kebijakan, penyesuaian operasional, penguatan pengendalian risiko, atau langkah korektif lainnya.

8. Penyesuaian atau penghentian unit usaha

Unit usaha yang menunjukkan kinerja buruk, risiko tinggi, atau tidak lagi relevan dengan kebutuhan anggota dapat dilakukan penyesuaian, pembatasan, atau penghentian berdasarkan keputusan organ koperasi sesuai kewenangannya.

9. Integrasi pengawasan usaha dengan pengelolaan dana publik

Untuk unit usaha yang menggunakan dana publik atau program pemerintah, pengawasan dan evaluasi wajib memperhatikan ketentuan khusus program, pelaporan kepada instansi terkait, serta pengawasan eksternal sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengawasan dan evaluasi kinerja usaha ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh unit usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berjalan secara **sehat, terkendali, dan berorientasi pada kepentingan anggota**, serta mendukung keberlanjutan koperasi sebagai badan usaha milik anggota

5.17. Pelaporan dan Akuntabilitas Usaha Koperasi

Pelaporan dan akuntabilitas usaha merupakan kewajiban kelembagaan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan unit usaha koperasi dilaksanakan secara **transparan, akuntabel, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan** kepada anggota, Rapat Anggota, serta pemangku kepentingan sesuai kewenangannya.

Pelaporan usaha menjadi instrumen utama dalam:

- pengawasan dan evaluasi kinerja usaha;
- pengambilan keputusan strategis dan manajerial;

- perlindungan kepentingan anggota;
- pemenuhan kewajiban akuntabilitas publik, termasuk atas pemanfaatan sumber daya dan program yang bersumber dari kebijakan pemerintah.

(1) Ruang Lingkup Pelaporan Usaha

Pelaporan dan akuntabilitas usaha koperasi meliputi:

a. Pelaporan Operasional Unit Usaha

Setiap unit usaha wajib menyusun dan menyampaikan laporan operasional secara berkala yang memuat kegiatan usaha, capaian kinerja, kendala operasional, dan risiko usaha.

b. Pelaporan Keuangan Unit Usaha,

Setiap unit usaha wajib menyusun laporan keuangan secara tertib, terpisah antar unit usaha (*ring-fencing*), dan terintegrasi dalam laporan keuangan koperasi sesuai standar akuntansi perkoperasian (PSAK 27).

c. Pelaporan Kinerja Usaha kepada Pengurus

Pengelola unit usaha menyampaikan laporan kinerja usaha secara berkala kepada Pengurus sebagai dasar evaluasi, pengendalian, dan pengambilan keputusan manajerial.

d. Pelaporan Pengawasan kepada Pengawas

Pengawas memperoleh akses atas laporan dan data unit usaha untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan usaha koperasi.

e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota.

Kinerja dan hasil usaha koperasi disampaikan dalam Rapat Anggota sebagai bagian dari laporan pertanggungjawaban Pengurus.

(2) Kewajiban Pelaporan Digital Terintegrasi SIMKOPDES

- Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **wajib melaksanakan pelaporan usaha dan kelembagaan secara digital melalui Sistem Informasi Manajemen Koperasi Desa/Kelurahan (SIMKOPDES)** atau sistem nasional lain yang ditetapkan pemerintah.

b. Pelaporan digital melalui SIMKOPDES mencakup sekurang-kurangnya:

- data unit usaha aktif;
- laporan keuangan dan kinerja usaha;
- data permodalan dan aset usaha;
- data kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan koperasi;
- data pendukung monitoring dan evaluasi koperasi sehat.

c. Pelaporan melalui SIMKOPDES menjadi:

- sarana akuntabilitas koperasi kepada pemerintah sebagai pembina;
- alat monitoring dan evaluasi kinerja koperasi secara nasional;
- dasar penilaian kesehatan koperasi sesuai kebijakan Kementerian Koperasi.

d. Pengurus bertanggung jawab memastikan:

- ketepatan waktu pengisian data;
- keakuratan dan kelengkapan informasi;
- konsistensi data antara laporan internal koperasi dan laporan digital nasional.

(3) Dokumentasi dan Arsip Pelaporan Usaha

- a. Seluruh laporan usaha wajib didokumentasikan secara tertib, baik dalam bentuk fisik maupun digital, serta dapat ditelusuri (*audit trail*).
- b. Dokumentasi pelaporan usaha menjadi bagian dari sistem arsip dan akuntabilitas koperasi serta menjadi dasar pemeriksaan internal, pengawasan, dan audit.
- c. Setiap pengelola unit usaha bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan data yang dilaporkan sesuai kewenangannya.

Penegasan Tata Kelola

Dengan diterapkannya sistem pelaporan yang terintegrasi dengan SIMKOPDES, pengelolaan usaha koperasi dilaksanakan secara **transparan, profesional, berbasis data, dan akuntabel**, serta memperkuat kepercayaan anggota dan pemangku kepentingan terhadap **Koperasi Kelurahan Merah**

Putih Latsari Kecamatan Tuban sebagai koperasi kelurahan yang sehat dan berkelanjutan.

5.18. Penghentian, Pengalihan, dan Penutupan Unit Usaha

Penghentian, pengalihan, atau penutupan unit usaha merupakan **tindakan manajerial dan strategis** yang dapat dilakukan oleh koperasi untuk melindungi kepentingan anggota, menjaga kesehatan keuangan koperasi, dan memastikan keberlanjutan usaha secara keseluruhan.

Tindakan tersebut dilakukan secara **terencana, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan**, serta berdasarkan hasil evaluasi kinerja, pengawasan, dan analisis risiko unit usaha.

Pengaturan penghentian, pengalihan, dan penutupan unit usaha meliputi:

1. **Dasar pertimbangan penghentian atau penutupan unit usaha**, antara lain:
 - kinerja usaha yang buruk dan berkelanjutan;
 - risiko usaha yang tidak dapat dikendalikan;
 - ketidaksesuaian dengan kebutuhan anggota;
 - ketidakpatuhan terhadap regulasi;
 - kerugian yang membahayakan kesehatan koperasi.
2. **Penghentian sementara unit usaha**

Pengurus dapat menetapkan penghentian sementara operasional unit usaha sebagai langkah pengendalian risiko, dengan tetap melaporkannya kepada Pengawas dan Rapat Anggota.
3. **Pengalihan atau restrukturisasi unit usaha**

Unit usaha dapat dialihkan, digabungkan, atau direstrukturisasi untuk meningkatkan efisiensi, menurunkan risiko, atau menyesuaikan dengan kondisi koperasi.
4. **Penutupan permanen unit usaha**

Penutupan permanen unit usaha strategis wajib mendapat persetujuan Rapat Anggota sesuai kewenangannya.
5. **Penyelesaian kewajiban unit usaha**

Dalam hal penghentian atau penutupan unit usaha, koperasi wajib menyelesaikan kewajiban kepada anggota, mitra usaha, pihak ketiga, dan instansi terkait sesuai ketentuan hukum.

6. Pengelolaan aset dan sumber daya unit usaha

Aset unit usaha yang dihentikan atau ditutup dikelola kembali oleh koperasi sesuai keputusan organ koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pelaporan dan pendokumentasian keputusan

Setiap keputusan penghentian, pengalihan, atau penutupan unit usaha wajib didokumentasikan dan dilaporkan sebagai bagian dari akuntabilitas koperasi.

Pengaturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tindakan korektif terhadap unit usaha dilakukan secara **bertanggung jawab, transparan, dan melindungi kepentingan anggota**, serta menjaga keberlanjutan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

BAB VI
STANDAR MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

6.1. Prinsip Kehati-hatian dalam Pengelolaan Koperasi

Pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dilaksanakan berdasarkan **prinsip kehati-hatian (prudential principle)** sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan bertanggung jawab.

Prinsip kehati-hatian dimaksudkan untuk memastikan bahwa **setiap kebijakan, keputusan, dan kegiatan koperasi** mempertimbangkan secara memadai risiko yang melekat, kapasitas kelembagaan dan keuangan koperasi, serta kemampuan koperasi dalam mengelola dan mengendalikan risiko tersebut.

Penerapan prinsip kehati-hatian menjadi semakin penting mengingat koperasi:

- menyelenggarakan **berbagai unit usaha (multiusaha)**;
- mengelola **dana anggota dan/atau dana publik**;
- menjalin **kerja sama dengan mitra usaha**;
- tunduk pada **berbagai regulasi sektoral**.

Oleh karena itu, prinsip kehati-hatian wajib menjadi **budaya tata kelola** dan **landasan utama dalam setiap proses pengambilan keputusan** oleh seluruh organ koperasi.

Prinsip kehati-hatian meliputi:

1. **Pertimbangan risiko dalam setiap kebijakan dan keputusan**, baik pada tingkat strategis maupun operasional;
2. **Penilaian kemampuan keuangan, operasional, dan kelembagaan koperasi**, sebelum menetapkan atau melaksanakan kebijakan;
3. **Penghindaran praktik spekulatif dan berisiko tinggi**, yang tidak sejalan dengan kapasitas dan tujuan koperasi;

4. **Pengambilan keputusan berbasis data, informasi, dan analisis yang memadai**, serta terdokumentasi dengan baik;
5. **Perlindungan terhadap dana dan kepentingan anggota**, sebagai prioritas utama pengelolaan koperasi;
6. **Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan**, termasuk regulasi sektoral sesuai jenis usaha koperasi;
7. **Tanggung jawab kolektif seluruh organ koperasi**, dalam menjaga kehati-hatian dan integritas pengelolaan koperasi.

Penerapan prinsip kehati-hatian ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **aman, terkendali, dan berkelanjutan**, serta mampu melindungi kepentingan anggota dan menjaga kepercayaan publik sesuai semangat Koperasi Merah Putih

6.2. Kerangka Manajemen Risiko Koperasi

Manajemen risiko koperasi merupakan **kerangka kerja sistematis dan terintegrasi** yang digunakan untuk **mengidentifikasi, menilai, mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi risiko** yang melekat dalam seluruh aktivitas Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Kerangka manajemen risiko diterapkan untuk memastikan bahwa koperasi:

- a. mampu menjaga **keberlangsungan kelembagaan dan usaha**;
- b. melindungi **kepentingan ekonomi, sosial, dan hukum anggota**;
- c. mencegah dan memitigasi potensi **kerugian finansial, operasional, dan reputasi**;
- d. menjaga **kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan**;
- e. mendukung **pengambilan keputusan yang pruden, transparan, dan bertanggung jawab**.

Manajemen risiko koperasi dilaksanakan secara **terintegrasi pada seluruh tingkat organisasi**, meliputi kebijakan strategis, pengelolaan usaha, pengelolaan keuangan, tata kelola kelembagaan, pemanfaatan teknologi digital, serta pemanfaatan sumber daya publik.

Ruang Lingkup Risiko Koperasi

Kerangka manajemen risiko koperasi mencakup secara eksplisit jenis-jenis risiko sebagai berikut:

1. Risiko Usaha, meliputi:

- kegagalan usaha unit koperasi;
- fluktuasi permintaan dan harga;
- ketergantungan pada satu jenis usaha atau mitra;
- risiko operasional unit strategis (Gerai Sembako, Simpan Pinjam, LPG, Laku Pandai).

2. Risiko Keuangan, meliputi:

- risiko likuiditas;
- risiko kredit/pembiayaan anggota;
- risiko penyalahgunaan dana;
- ketidaksesuaian pencatatan dan pelaporan keuangan;
- risiko kerugian akibat pengelolaan keuangan yang tidak pruden.

3. Risiko Tata Kelola, meliputi:

- konflik kepentingan;
- rangkap jabatan dan rangkap peran;
- lemahnya fungsi pengawasan;
- pengambilan keputusan yang tidak sesuai kewenangan;
- ketidakpatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, PERSUS, dan SOP.

4. Risiko Digital dan Sistem Informasi, meliputi:

- kebocoran data anggota dan koperasi;
- kegagalan sistem informasi manajemen koperasi;
- penyalahgunaan akses digital;
- ketidaksiapan SDM terhadap digitalisasi;
- gangguan integritas dan keandalan data, termasuk dalam pemanfaatan **SIMKOPDES/SIMKOP**.

Kerangka manajemen risiko koperasi meliputi:

1. **Penetapan kebijakan manajemen risiko koperasi**, sebagai bagian dari kebijakan tata kelola dan pengelolaan usaha koperasi;
2. **Penentuan peran dan tanggung jawab organ koperasi**, dalam pengelolaan risiko, dengan:
 - Rapat Anggota menetapkan kebijakan umum;
 - Pengurus menetapkan kebijakan dan toleransi risiko;
 - Pengawas melakukan pengawasan penerapan manajemen risiko;
 - Pengelola melaksanakan pengendalian risiko secara operasional;
3. **Integrasi manajemen risiko dalam perencanaan dan pengambilan keputusan**, baik strategis maupun operasional;
4. **Penerapan manajemen risiko pada seluruh unit usaha koperasi**, termasuk unit berisiko tinggi seperti USP, distribusi LPG, layanan keuangan, dan usaha kesehatan;
5. **Pelaporan dan evaluasi risiko secara berkala**, sebagai dasar perbaikan kebijakan dan pengendalian internal;
6. **Penguatan budaya sadar risiko (risk awareness)**, di seluruh organ dan pelaksana koperasi.

Kerangka manajemen risiko ini bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi mampu **mengelola ketidakpastian secara terkendali**, tanpa menghambat pelayanan kepada anggota dan pengembangan usaha koperasi.

Manajemen risiko koperasi bertujuan untuk memastikan bahwa **setiap risiko dapat dikelola secara terkendali**, tanpa menghambat pelayanan kepada anggota dan pengembangan usaha koperasi, serta menjadi **bagian integral dari sistem tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan berkelanjutan**.

Hasil pengelolaan dan evaluasi risiko menjadi **bahan wajib pelaporan** kepada:

- Pengurus dan Pengawas;
- Rapat Anggota;

- serta dicatat dan diintegrasikan dalam **Sistem Informasi Manajemen Koperasi (SIMKOPDES/SIMKOP)** sesuai kebijakan nasional Koperasi Merah Putih

6.3. Identifikasi dan Klasifikasi Risiko Koperasi

Identifikasi dan klasifikasi risiko merupakan tahap awal dan krusial dalam manajemen risiko koperasi untuk mengenali potensi kejadian yang dapat menghambat pencapaian tujuan koperasi, merugikan anggota, atau mengganggu keberlanjutan usaha.

Identifikasi risiko dilakukan secara **menyeluruh, berkelanjutan, dan terdokumentasi**, dengan mempertimbangkan karakter koperasi multiusaha, penggunaan dana anggota dan dana publik, serta dinamika lingkungan usaha.

Identifikasi dan klasifikasi risiko koperasi meliputi:

1. **Risiko strategis**, yaitu risiko yang timbul akibat kesalahan penetapan kebijakan, arah usaha, atau keputusan strategis koperasi;
2. **Risiko operasional**, yaitu risiko yang timbul dari kegagalan proses internal, kesalahan manusia, sistem, atau kejadian eksternal;
3. **Risiko keuangan**, termasuk risiko likuiditas, risiko kredit (khususnya pada USP), dan risiko kerugian usaha;
4. **Risiko kepatuhan dan hukum**, yaitu risiko akibat ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral;
5. **Risiko reputasi**, yaitu risiko yang dapat menurunkan kepercayaan anggota, mitra, dan masyarakat terhadap koperasi;
6. **Risiko kemitraan**, yang timbul dari kerja sama dengan mitra usaha, termasuk ketergantungan dan kegagalan mitra;
7. **Risiko dana publik**, yaitu risiko penyimpangan, kesalahan pemanfaatan, atau ketidakpatuhan dalam pengelolaan dana publik.

8. Risiko teknologi dan sistem informasi

Setiap risiko yang teridentifikasi wajib:

- dinilai tingkat kemungkinan dan dampaknya;

- diprioritaskan berdasarkan tingkat risiko;
- ditetapkan langkah pengendalian dan mitigasinya;
- dipantau dan dievaluasi secara berkala.

Klasifikasi risiko ini menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan pengendalian internal dan tindakan korektif koperasi.

6.4. Pengendalian Internal Koperasi

Pengendalian internal koperasi merupakan **sistem dan prosedur** yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan koperasi dapat dicapai secara **efektif, efisien, patuh hukum, dan akuntabel**.

Sistem pengendalian internal diterapkan untuk:

- mencegah dan mendeteksi penyimpangan;
- melindungi aset dan dana koperasi;
- memastikan keandalan pelaporan keuangan dan operasional;
- menjamin kepatuhan terhadap kebijakan koperasi dan peraturan perundang-undangan.

Pengendalian internal koperasi meliputi:

1. **Pemisahan fungsi dan kewenangan**, antara fungsi kebijakan, pengawasan, dan operasional;
2. **Kebijakan dan prosedur tertulis**, termasuk SOM, PERSUS, dan SOP sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
3. **Sistem otorisasi dan persetujuan berjenjang**, dalam pengambilan keputusan dan penggunaan sumber daya koperasi;
4. **Pencatatan dan pelaporan yang tertib dan akurat**, atas seluruh kegiatan usaha dan keuangan koperasi;
5. **Pengawasan internal oleh Pengawas koperasi**, serta pemantauan oleh Pengurus;
6. **Pemeriksaan dan evaluasi berkala**, terhadap efektivitas pengendalian internal;
7. **Tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi pengawasan**, secara tepat waktu dan terdokumentasi.

Pengendalian internal diterapkan pada seluruh aktivitas koperasi, termasuk unit usaha, pengelolaan dana anggota, dana publik, dan kerja sama dengan mitra usaha.

Pengaturan pengendalian internal ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **tertib, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan**, serta mampu mencegah terjadinya penyimpangan dan kerugian koperasi.

6.5. Identifikasi dan Penilaian Risiko

Identifikasi dan penilaian risiko merupakan proses sistematis untuk mengenali, menganalisis, dan menilai potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan kelembagaan dan usaha Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Proses identifikasi dan penilaian risiko dilaksanakan secara **berkelanjutan, terstruktur, dan terdokumentasi** sebagai bagian dari pengelolaan koperasi yang profesional, akuntabel, dan berbasis kehati-hatian.

Penilaian risiko dilakukan dengan mempertimbangkan **tingkat kemungkinan terjadinya risiko (likelihood)** dan **besarnya dampak risiko (impact)** terhadap koperasi, baik dari aspek keuangan, operasional, hukum, reputasi, maupun keberlanjutan usaha. Hasil penilaian risiko menjadi dasar dalam menentukan **prioritas pengendalian, mitigasi risiko, dan toleransi risiko koperasi**.

Identifikasi dan penilaian risiko meliputi:

1. **Pemetaan kegiatan koperasi dan unit usaha**, termasuk kegiatan strategis, operasional, keuangan, kemitraan, dan pengelolaan dana publik;
2. **Identifikasi potensi risiko pada setiap kegiatan**, baik risiko internal maupun risiko eksternal;
3. **Penilaian tingkat kemungkinan dan dampak risiko**, dengan menggunakan kriteria dan parameter yang ditetapkan oleh koperasi;
4. **Penetapan tingkat risiko yang dapat diterima (risk tolerance)** sesuai dengan kapasitas dan kebijakan koperasi;

5. **Penentuan prioritas penanganan risiko**, dengan fokus pada risiko tinggi dan berdampak signifikan;
6. **Pendokumentasian hasil identifikasi dan penilaian risiko**, sebagai bagian dari sistem manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi;
7. **Peninjauan ulang dan pemutakhiran risiko secara berkala**, atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan signifikan pada kegiatan usaha, lingkungan usaha, atau regulasi.

Identifikasi dan penilaian risiko ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **memiliki pemahaman yang memadai terhadap risiko yang dihadapi**, serta mampu mengambil keputusan dan langkah pengendalian secara tepat, proporsional, dan bertanggung jawab sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

6.6. Mitigasi dan Pengendalian Risiko

Mitigasi dan pengendalian risiko merupakan upaya sistematis dan terencana untuk **mengurangi kemungkinan terjadinya risiko dan/atau meminimalkan dampaknya** terhadap Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Mitigasi risiko dilaksanakan melalui penerapan kebijakan, sistem, prosedur, dan mekanisme pengawasan yang memadai sebagai bagian dari manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi. Pengendalian risiko bertujuan untuk menjaga stabilitas usaha, melindungi dana anggota dan aset koperasi, serta memastikan keberlanjutan koperasi.

Mitigasi dan pengendalian risiko **dirancang secara proporsional** sesuai dengan tingkat risiko, karakteristik unit usaha, dan kapasitas koperasi. Tidak semua risiko dapat dihilangkan sepenuhnya, namun setiap risiko wajib **dikelola secara terukur, terkendali, dan bertanggung jawab**.

Mitigasi dan pengendalian risiko meliputi:

1. **Penetapan kebijakan dan batasan risiko (risk limit dan risk tolerance)**, sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan koperasi;
2. **Penguatan sistem pengendalian internal**, termasuk kebijakan, prosedur, dan standar operasional yang mendukung pengendalian risiko;
3. **Pemisahan fungsi dan kewenangan**, antara fungsi kebijakan, pengawasan, dan operasional untuk mencegah konflik kepentingan dan penyalahgunaan kewenangan;
4. **Penerapan prosedur persetujuan, otorisasi, dan pengawasan berjenjang**, dalam kegiatan usaha dan penggunaan sumber daya koperasi;
5. **Penggunaan mekanisme perlindungan risiko**, seperti asuransi, penjaminan, atau bentuk perlindungan lain yang sah dan relevan;
6. **Pemantauan dan evaluasi efektivitas mitigasi risiko**, untuk memastikan pengendalian yang diterapkan berjalan sesuai tujuan;
7. **Penyesuaian strategi mitigasi risiko secara berkala**, berdasarkan hasil evaluasi, perubahan kondisi usaha, dan dinamika regulasi.

Mitigasi dan pengendalian risiko ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **mampu mengelola risiko secara aktif dan preventif**, serta menjaga keberlangsungan usaha dan kepercayaan anggota sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan semangat Koperasi Merah Putih.

6.7. Pemantauan dan Pelaporan Risiko

Pemantauan dan pelaporan risiko merupakan bagian integral dari sistem manajemen risiko koperasi untuk memastikan bahwa risiko yang telah diidentifikasi dan dikendalikan **tetap berada dalam batas toleransi risiko koperasi** serta tidak berkembang menjadi kerugian yang merugikan anggota dan koperasi.

Pemantauan risiko dilakukan secara **berkelanjutan, sistematis, dan proporsional**, sesuai tingkat risiko masing-masing unit usaha dan kegiatan koperasi.

Pemantauan dan pelaporan risiko meliputi:

1. **Pemantauan berkala atas risiko utama koperasi**, termasuk risiko strategis, operasional, keuangan, kepatuhan, dan reputasi;
2. **Pemantauan khusus terhadap unit usaha berisiko tinggi**, seperti Unit Usaha Simpan Pinjam (USP), distribusi LPG, layanan jasa keuangan, dan pengelolaan dana publik;
3. **Penyusunan laporan risiko secara berkala**, yang memuat profil risiko, kejadian risiko, dan efektivitas pengendalian;
4. **Pelaporan risiko oleh Pengelola kepada Pengurus**, sebagai dasar pengambilan keputusan dan tindakan korektif;
5. **Pelaporan hasil pemantauan risiko kepada Pengawas**, untuk mendukung fungsi pengawasan koperasi;
6. **Pelaporan risiko strategis dan material kepada Rapat Anggota**, sebagai bagian dari akuntabilitas kelembagaan;
7. **Pendokumentasian seluruh proses pemantauan dan pelaporan risiko**, untuk keperluan evaluasi, audit, dan pembinaan.

Pemantauan dan pelaporan risiko bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi **mampu mendeteksi dini potensi permasalahan**, mengambil langkah korektif tepat waktu, serta menjaga stabilitas dan keberlanjutan usaha koperasi.

6.8. Penanganan Penyimpangan dan Kerugian

Penanganan penyimpangan dan kerugian merupakan mekanisme korektif dalam sistem manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi untuk **melindungi aset, dana anggota, dan reputasi koperasi**.

Setiap indikasi penyimpangan, pelanggaran, atau kerugian wajib ditangani secara **cepat, objektif, transparan, dan bertanggung jawab**, sesuai ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, SOM, dan peraturan perundang-undangan.

Penanganan penyimpangan dan kerugian meliputi:

1. **Identifikasi dan pelaporan awal penyimpangan atau kerugian**, oleh Pengelola atau pihak terkait kepada Pengurus dan Pengawas;
2. **Pemeriksaan dan klarifikasi atas dugaan penyimpangan**, untuk menentukan penyebab, dampak, dan pihak yang bertanggung jawab;
3. **Pengambilan tindakan pengamanan segera**, untuk mencegah kerugian yang lebih besar;
4. **Penetapan langkah korektif dan pemulihan kerugian**, sesuai kewenangan organ koperasi;
5. **Penerapan sanksi dan tindakan disiplin**, terhadap pihak yang terbukti melakukan pelanggaran, sesuai ketentuan koperasi dan hukum yang berlaku;
6. **Pelaporan kasus penyimpangan dan kerugian kepada Rapat Anggota**, serta kepada instansi berwenang apabila dipersyaratkan;
7. **Pendokumentasian dan pembelajaran atas kasus penyimpangan**, sebagai bahan perbaikan sistem pengendalian internal.

Penanganan penyimpangan dan kerugian dilakukan untuk memastikan bahwa koperasi **bersikap tegas, adil, dan bertanggung jawab**, serta mencegah terulangnya kejadian serupa di masa mendatang.

6.9. Evaluasi dan Penyempurnaan Sistem Pengendalian Internal.

Evaluasi dan penyempurnaan sistem pengendalian internal merupakan proses berkelanjutan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal koperasi **tetap efektif, relevan, dan mampu menjawab perkembangan risiko dan kompleksitas usaha koperasi**.

Evaluasi dilakukan secara berkala dan/atau insidentil berdasarkan hasil pemantauan risiko, temuan pengawasan, audit, serta perubahan lingkungan usaha dan regulasi.

Evaluasi dan penyempurnaan sistem pengendalian internal meliputi:

1. **Evaluasi berkala atas efektivitas pengendalian internal**, pada seluruh aktivitas koperasi dan unit usaha;

2. **Penilaian kecukupan kebijakan, prosedur, dan SOP**, dalam mengendalikan risiko yang berkembang;
3. **Tindak lanjut atas temuan pengawasan dan audit**, secara sistematis dan terdokumentasi;
4. **Penyempurnaan kebijakan dan prosedur pengendalian**, sesuai hasil evaluasi dan perubahan regulasi;
5. **Peningkatan kompetensi SDM koperasi**, dalam penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal;
6. **Penyesuaian sistem pengendalian internal terhadap perkembangan usaha dan teknologi**, termasuk digitalisasi layanan;
7. **Pelaporan hasil evaluasi kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota**, sebagai bagian dari akuntabilitas koperasi.

Evaluasi dan penyempurnaan sistem pengendalian internal ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **memiliki sistem pengendalian yang adaptif, kuat, dan berkelanjutan**, serta mampu menjaga kepercayaan anggota dan publik sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

6.10. Pencegahan Penyimpangan dan Fraud

Pencegahan penyimpangan dan fraud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari **manajemen risiko dan sistem pengendalian internal koperasi**. Penyimpangan dan fraud dapat menimbulkan kerugian finansial, merusak reputasi koperasi, serta menghilangkan kepercayaan anggota terhadap Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Oleh karena itu, koperasi wajib membangun **sistem pencegahan penyimpangan dan fraud yang efektif**, melalui kebijakan yang jelas, pengawasan berlapis, serta penguatan budaya integritas dan etika di seluruh organ dan pelaksana koperasi.

Pencegahan penyimpangan dan fraud dilaksanakan secara **preventif, sistematis, dan berkelanjutan**, serta menjadi tanggung jawab kolektif seluruh organ koperasi.

Pencegahan penyimpangan dan fraud meliputi:

1. **Penetapan kebijakan anti-penyimpangan dan anti-fraud**, sebagai bagian dari kebijakan tata kelola dan manajemen risiko koperasi;
2. **Pemisahan fungsi dan kewenangan yang tegas**, antara fungsi kebijakan, pengawasan, dan operasional untuk mencegah penyalahgunaan wewenang;
3. **Penerapan pengawasan berlapis dan pengendalian internal**, termasuk pemeriksaan berkala dan insidentil;
4. **Penyediaan mekanisme pelaporan pelanggaran (whistleblowing system)** yang aman, mudah diakses, dan dapat dipercaya;
5. **Perlindungan terhadap pelapor pelanggaran**, dari segala bentuk tekanan, intimidasi, atau perlakuan tidak adil;
6. **Penanganan pelanggaran secara tegas, adil, dan transparan**, sesuai ketentuan koperasi dan peraturan perundang-undangan;
7. **Pembinaan integritas, etika, dan budaya anti-fraud**, melalui sosialisasi, pendidikan, dan keteladanan pimpinan koperasi.

Pencegahan penyimpangan dan fraud ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara **jujur, bersih, dan berintegritas**, serta mampu menjaga kepercayaan anggota dan publik sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

6.11. Peran Pengawasan Internal

Pengawasan internal merupakan fungsi penting dalam menjaga efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Pengawasan internal dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan, keputusan, dan kegiatan koperasi dijalankan secara **konsisten, patuh hukum, dan sesuai dengan kepentingan anggota**.

Pengawasan internal dilakukan oleh **Pengawas Koperasi** dan perangkat pengawasan lain yang sah sesuai kewenangan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Standar Operasional Manajemen (SOM). Pengawasan internal dilaksanakan secara **independen, objektif, dan profesional**, tanpa mencampuri fungsi operasional koperasi.

Pengawasan internal bertujuan untuk:

- memastikan kepatuhan terhadap kebijakan koperasi dan peraturan perundang-undangan;
- mendeteksi secara dini potensi penyimpangan, risiko, dan kelemahan pengendalian;
- mendorong perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan koperasi.

Peran pengawasan internal meliputi:

1. **Pelaksanaan pengawasan secara berkala dan insidentil**, terhadap pengelolaan kelembagaan, unit usaha, dan penggunaan sumber daya koperasi;
2. **Pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan, SOM, PERSUS, dan SOP**, serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **Evaluasi kinerja pengelolaan koperasi dan unit usaha**, termasuk efektivitas manajemen risiko dan pengendalian internal;
4. **Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan**, secara tertulis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. **Penyampaian rekomendasi perbaikan kepada Pengurus**, berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi;
6. **Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi pengawasan**, untuk memastikan perbaikan dilaksanakan secara efektif;
7. **Pelaporan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota**, sebagai bagian dari mekanisme akuntabilitas dan check and balance koperasi.

Pengawasan internal dilaksanakan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **dikelola secara tertib, transparan, dan bertanggung jawab**, serta mampu melindungi kepentingan anggota dan menjaga keberlanjutan koperasi sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

6.12. Pelaporan Risiko dan Tindak Lanjut

Pelaporan risiko dan tindak lanjut merupakan bagian penting dari **siklus manajemen risiko koperasi** untuk memastikan bahwa risiko yang

teridentifikasi, dikendalikan, dan dimitigasi dapat ditangani secara **tepat waktu, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan**.

Pelaporan risiko yang efektif memungkinkan Pengurus dan Pengawas memperoleh informasi yang memadai sebagai dasar dalam **pengambilan keputusan, pengendalian risiko, dan perbaikan tata kelola koperasi**. Setiap temuan risiko dan kelemahan pengendalian wajib ditindaklanjuti secara terencana dan terdokumentasi.

Pelaporan risiko dan tindak lanjut dilaksanakan sebagai bagian dari mekanisme **akuntabilitas, transparansi, dan check and balance** dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Pelaporan risiko dan tindak lanjut meliputi:

1. **Penyusunan laporan risiko secara berkala**, yang memuat profil risiko, kejadian risiko, tingkat risiko, serta efektivitas pengendalian dan mitigasi yang telah dilakukan;
2. **Penyampaian laporan risiko kepada Pengurus dan Pengawas**, sebagai dasar evaluasi, pengawasan, dan pengambilan tindakan korektif;
3. **Penetapan rencana tindak lanjut (action plan)** atas temuan risiko, kelemahan pengendalian, atau penyimpangan yang teridentifikasi;
4. **Pelaksanaan dan pemantauan tindak lanjut secara sistematis**, untuk memastikan tindakan korektif dilaksanakan sesuai rencana;
5. **Evaluasi efektivitas tindakan perbaikan**, guna menilai apakah risiko telah terkendali atau memerlukan langkah tambahan;
6. **Pendokumentasian seluruh proses pelaporan dan tindak lanjut**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal, audit, dan pembelajaran organisasi;
7. **Penyesuaian kebijakan, prosedur, atau pengendalian**, apabila diperlukan berdasarkan hasil evaluasi risiko dan tindak lanjut.

Pelaporan risiko dan tindak lanjut ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **tidak hanya mampu mengidentifikasi risiko**, tetapi juga **secara aktif dan bertanggung jawab mengelola serta memperbaiki kelemahan yang ada**, demi menjaga

keberlanjutan koperasi dan perlindungan kepentingan anggota sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

6.13. Whistleblowing System

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mengembangkan dan menerapkan **Whistleblowing System** sebagai mekanisme pelaporan dugaan pelanggaran, penyimpangan, atau praktik tidak etis yang terjadi dalam pengelolaan koperasi.

Whistleblowing System bertujuan untuk:

- mendukung pencegahan dan deteksi dini penyimpangan dan fraud;
- menjaga integritas, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan koperasi;
- melindungi kepentingan anggota dan reputasi koperasi.

Whistleblowing System diselenggarakan secara **aman, rahasia, dan bertanggung jawab**, serta memberikan **perlindungan kepada pelapor (whistleblower)** dari segala bentuk tekanan, ancaman, atau tindakan balasan.

Pengaturan Whistleblowing System meliputi:

1. **Penyediaan saluran pelaporan yang aman dan mudah diakses**, baik secara tertulis maupun elektronik, sesuai kebijakan koperasi;
2. **Jaminan kerahasiaan identitas pelapor**, kecuali diwajibkan oleh ketentuan hukum yang berlaku;
3. **Perlindungan terhadap pelapor**, dari segala bentuk diskriminasi, intimidasi, atau perlakuan tidak adil;
4. **Prosedur penerimaan, pencatatan, dan verifikasi laporan**, secara objektif, profesional, dan tidak memihak;
5. **Penanganan dan tindak lanjut laporan secara tepat waktu**, sesuai tingkat risiko dan kewenangan organ koperasi;
6. **Koordinasi penanganan laporan dengan Pengawas**, dan pihak berwenang apabila diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan;

7. **Pendokumentasian seluruh proses pelaporan dan penanganan,** sebagai bagian dari sistem pengendalian internal dan pembelajaran organisasi.

Whistleblowing System ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa setiap dugaan pelanggaran atau penyimpangan di lingkungan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **dapat dilaporkan dan ditangani secara adil, transparan, dan bertanggung jawab**, serta mendukung terciptanya budaya integritas sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

BAB VII
STANDAR MANAJEMEN KEUANGAN
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

7.1. Prinsip Pengelolaan Keuangan Koperasi

Pengelolaan keuangan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban diselenggarakan berdasarkan **prinsip kehati-hatian, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan**, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan bertanggung jawab.

Keuangan koperasi merupakan **amanah anggota** yang wajib dikelola secara tertib, jujur, dan bertanggung jawab serta dapat dipertanggungjawabkan secara kelembagaan. Setiap pengelolaan dana koperasi harus dilaksanakan untuk **kepentingan anggota**, menjaga **kesehatan keuangan koperasi**, serta menjamin **keberlanjutan usaha koperasi** sesuai dengan tujuan pendiriannya.

Pengelolaan keuangan koperasi tidak hanya berorientasi pada pencatatan transaksi, tetapi mencakup secara menyeluruh proses **perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan, dan pengawasan keuangan**. Prinsip pengelolaan keuangan ini menjadi dasar dalam menjaga stabilitas keuangan koperasi, melindungi dana dan aset koperasi, serta membangun kepercayaan anggota dan pemangku kepentingan.

Prinsip pengelolaan keuangan koperasi juga menjadi landasan dalam pengambilan keputusan keuangan, pengelolaan unit usaha, pengendalian risiko keuangan, serta pemenuhan kewajiban akuntabilitas kepada Rapat Anggota dan pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prinsip pengelolaan keuangan koperasi meliputi:

- 1. Penerapan prinsip kehati-hatian dalam setiap pengelolaan dana**, guna mencegah risiko kerugian dan penyalahgunaan;
- 2. Akuntabilitas dan pertanggungjawaban keuangan**, melalui sistem pencatatan dan pelaporan yang benar, lengkap, dan tepat waktu;

3. **Transparansi informasi keuangan kepada anggota**, sesuai dengan kewenangan dan ketentuan koperasi;
4. **Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan**, termasuk regulasi sektoral yang terkait dengan kegiatan usaha koperasi;
5. **Pemisahan fungsi dan kewenangan dalam pengelolaan keuangan**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi;
6. **Pengelolaan keuangan yang berkelanjutan**, dengan memperhatikan keseimbangan antara likuiditas, solvabilitas, dan pengembangan usaha;
7. **Perlindungan terhadap dana dan aset koperasi**, sebagai prioritas utama dalam pengelolaan keuangan.

Penerapan prinsip-prinsip tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki **kondisi keuangan yang sehat, transparan, dan terpercaya**, serta mampu menjalankan peran ekonominya secara berkelanjutan sesuai dengan nilai, prinsip, dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.2. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan

Perencanaan dan penganggaran keuangan merupakan proses strategis untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya keuangan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban direncanakan, dialokasikan, dan digunakan secara **efektif, efisien, dan bertanggung jawab** sesuai dengan tujuan koperasi.

Perencanaan keuangan disusun secara **sistematis, realistis, dan terintegrasi** dengan rencana kerja koperasi, rencana pengembangan unit usaha, serta hasil evaluasi kinerja keuangan periode sebelumnya. Perencanaan dan penganggaran keuangan juga menjadi instrumen utama dalam pengendalian, evaluasi kinerja, dan manajemen risiko keuangan koperasi.

Penganggaran keuangan berfungsi sebagai **pedoman pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional koperasi**, sekaligus sebagai alat

pengendalian agar penggunaan dana koperasi tetap berada dalam batas kewenangan, kemampuan keuangan, dan prinsip kehati-hatian.

Perencanaan dan penganggaran keuangan meliputi:

1. **Penyusunan rencana keuangan tahunan**, yang mencakup proyeksi pendapatan, belanja, investasi, dan pembiayaan koperasi;
2. **Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (APBK)** secara realistis dan terukur, berdasarkan rencana kerja dan kapasitas keuangan koperasi;
3. **Keterkaitan dan konsistensi anggaran dengan rencana kerja koperasi**, rencana usaha, dan kebijakan strategis yang telah ditetapkan;
4. **Persetujuan anggaran oleh organ koperasi yang berwenang**, sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dengan Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi;
5. **Pengendalian pelaksanaan dan realisasi anggaran**, untuk memastikan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya;
6. **Evaluasi dan penyesuaian anggaran secara berkala**, apabila terjadi perubahan signifikan pada kondisi usaha, lingkungan ekonomi, atau kebijakan koperasi;
7. **Pelaporan pelaksanaan anggaran secara transparan dan akuntabel**, sebagai bagian dari pertanggungjawaban keuangan kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota.

Perencanaan dan penganggaran keuangan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki **disiplin keuangan yang kuat**, mampu mengendalikan risiko keuangan, serta menjalankan kegiatan usaha dan pelayanan kepada anggota secara berkelanjutan sesuai dengan nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.3. Sistem Pembukuan dan Akuntansi Koperasi

Sistem pembukuan dan akuntansi merupakan bagian fundamental dalam pengelolaan keuangan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban. Sistem ini diselenggarakan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi keuangan koperasi dicatat secara **tertib, akurat, lengkap, dan**

dapat dipertanggungjawabkan, serta menghasilkan informasi keuangan yang andal bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban kepada anggota.

Pembukuan dan akuntansi koperasi dilaksanakan sesuai dengan **prinsip akuntansi yang berlaku umum bagi koperasi**, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebijakan internal koperasi. Sistem ini juga menjadi bagian dari **pengendalian internal dan manajemen risiko keuangan**, sebagaimana diatur dalam BAB VI.

Sistem pembukuan dan akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai instrumen:

- pengendalian keuangan;
- evaluasi kinerja usaha;
- deteksi dini penyimpangan dan risiko;
- dasar penyusunan laporan keuangan koperasi.

Sistem pembukuan dan akuntansi koperasi meliputi:

1. **Penerapan sistem pembukuan yang tertib dan berkesinambungan**, untuk mencatat seluruh transaksi keuangan koperasi secara kronologis dan sistematis;
2. **Penggunaan standar dan prinsip akuntansi koperasi**, yang konsisten dan dapat dibandingkan antar periode pelaporan;
3. **Pemisahan pencatatan keuangan berdasarkan unit usaha**, guna memastikan transparansi, akuntabilitas, dan pengendalian kinerja masing-masing unit usaha;
4. **Pencatatan transaksi berdasarkan bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan**, serta terdokumentasi dengan baik;
5. **Penutupan buku dan penyusunan laporan keuangan secara berkala**, sesuai dengan periode akuntansi yang ditetapkan koperasi;
6. **Pengamanan dokumen dan data akuntansi**, baik dalam bentuk fisik maupun digital, untuk mencegah kehilangan, penyalahgunaan, atau manipulasi data;

7. **Pemanfaatan sistem informasi akuntansi**, termasuk penggunaan teknologi informasi secara bertahap sesuai kemampuan koperasi, untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan;
8. **Pengawasan atas pelaksanaan pembukuan dan akuntansi**, oleh Pengurus dan Pengawas sesuai kewenangan masing-masing.

Sistem pembukuan dan akuntansi ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki **informasi keuangan yang andal, transparan, dan tepat waktu**, serta mampu mendukung pengelolaan usaha yang sehat, pengendalian risiko keuangan, dan pertanggungjawaban kepada anggota sesuai dengan nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.4. Pengelolaan Kas dan Rekening Koperasi

Pengelolaan kas dan rekening koperasi diselenggarakan untuk menjamin **kelancaran operasional, menjaga likuiditas, serta melindungi dana koperasi dari risiko penyalahgunaan dan kehilangan**. Pengelolaan kas merupakan area berisiko tinggi sehingga wajib dilaksanakan secara **tertib, transparan, dan diawasi secara memadai**.

Rekening koperasi digunakan sebagai sarana utama pengelolaan keuangan yang **terkontrol dan dapat ditelusuri**, serta harus dikelola sesuai dengan kebijakan koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penggunaan kas tunai dibatasi secara ketat dan hanya dilakukan untuk keperluan tertentu yang tidak dapat dilakukan melalui transaksi perbankan. Pengelolaan kas dan rekening koperasi juga merupakan bagian dari sistem **pengendalian internal dan manajemen risiko keuangan**, sebagaimana diatur dalam BAB VI SOM ini.

Pengelolaan kas dan rekening meliputi:

1. **Penetapan kebijakan kas dan perbankan koperasi**, termasuk batasan saldo kas dan mekanisme penggunaan rekening;
2. **Pemisahan kewenangan pengelolaan kas**, antara fungsi otorisasi, pelaksanaan, dan pencatatan;

3. **Penggunaan rekening bank atas nama koperasi**, dan larangan penggunaan rekening atas nama pribadi untuk kegiatan koperasi;
4. **Pembatasan transaksi tunai**, serta dorongan penggunaan transaksi non-tunai untuk meningkatkan transparansi dan keamanan;
5. **Pencatatan dan pengendalian kas secara tertib dan akurat**, berdasarkan bukti transaksi yang sah;
6. **Rekonsiliasi kas dan rekening bank secara berkala**, untuk memastikan kesesuaian antara pencatatan dan saldo aktual;
7. **Pengawasan atas pengelolaan kas dan rekening**, oleh Pengurus dan Pengawas sesuai kewenangan masing-masing.

Pengelolaan kas dan rekening ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki likuiditas yang sehat, sistem keuangan yang aman, serta perlindungan optimal terhadap dana anggota dan aset koperasi, sesuai prinsip kehati-hatian dan semangat Koperasi Merah Putih.

7.5. Pengelolaan Simpanan, Pinjaman, dan Pembiayaan

Pengelolaan simpanan, pinjaman, dan pembiayaan merupakan bagian penting dari manajemen keuangan koperasi, khususnya bagi koperasi yang menjalankan **Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)**. Pengelolaan kegiatan ini dilaksanakan secara **hati-hati, profesional, dan bertanggung jawab** untuk melindungi dana anggota serta menjaga kesehatan keuangan koperasi.

Kebijakan simpanan, pinjaman, dan pembiayaan diarahkan untuk **mendukung kegiatan ekonomi anggota**, meningkatkan akses pembiayaan yang adil dan terjangkau, serta memastikan pengembalian dana secara berkelanjutan. Seluruh kegiatan simpan pinjam wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian dan simpan pinjam koperasi.

Pengelolaan simpanan, pinjaman, dan pembiayaan juga menjadi bagian integral dari **manajemen risiko kredit dan pembiayaan**, sebagaimana diatur dalam BAB VI SOM ini.

Pengelolaan simpanan, pinjaman, dan pembiayaan meliputi:

1. **Penetapan kebijakan simpanan anggota**, termasuk jenis simpanan, hak dan kewajiban anggota, serta perlindungan dana simpanan;
2. **Penetapan kebijakan pinjaman dan pembiayaan**, meliputi syarat, prosedur, jangka waktu, dan tingkat imbal jasa;
3. **Pengendalian risiko kredit dan pembiayaan**, melalui analisis kelayakan, penetapan batas pembiayaan, dan pengawasan kualitas portofolio;
4. **Pemantauan kualitas pinjaman secara berkala**, untuk mendeteksi potensi risiko dan pinjaman bermasalah sejak dini;
5. **Penanganan pinjaman bermasalah secara tertib dan bertanggung jawab**, sesuai kebijakan koperasi dan prinsip keadilan;
6. **Perlindungan dana simpanan anggota**, melalui pengendalian internal dan pengelolaan risiko yang memadai;
7. **Pelaporan kinerja simpanan, pinjaman, dan pembiayaan secara berkala**, sebagai bagian dari akuntabilitas keuangan kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota.

Pengelolaan simpanan, pinjaman, dan pembiayaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mampu **menjalankan fungsi intermediasi keuangan secara sehat**, melindungi dana anggota, serta mendukung pertumbuhan ekonomi anggota dan keberlanjutan koperasi sesuai dengan prinsip dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.6. Pengelolaan Investasi dan Aset Koperasi

Pengelolaan investasi dan aset koperasi merupakan bagian strategis dari manajemen keuangan yang bertujuan untuk **menjaga, mengembangkan, dan mengoptimalkan nilai kekayaan koperasi** secara berkelanjutan demi kepentingan anggota.

Aset koperasi merupakan **milik bersama anggota** yang wajib dikelola secara **tertib, hati-hati, transparan, dan bertanggung jawab**, serta tidak boleh

digunakan untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain yang bertentangan dengan tujuan koperasi.

Investasi koperasi diarahkan untuk mendukung **pengembangan usaha koperasi, peningkatan pelayanan kepada anggota, dan penguatan struktur keuangan koperasi**, dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan kemampuan keuangan koperasi.

Pengelolaan investasi dan aset koperasi dilaksanakan sebagai bagian dari **manajemen risiko dan pengendalian internal**, sebagaimana diatur dalam BAB VI SOM ini.

Pengelolaan investasi dan aset koperasi meliputi:

1. **Inventarisasi dan pencatatan aset koperasi secara lengkap dan tertib**, termasuk aset tetap, aset bergerak, dan aset tidak berwujud;
2. **Penilaian dan pengamanan aset koperasi**, untuk memastikan keberadaan, kondisi, dan nilai aset tetap terjaga;
3. **Penetapan kebijakan investasi koperasi**, yang mengatur jenis investasi, batasan nilai, dan tingkat risiko yang dapat diterima;
4. **Persetujuan investasi oleh organ koperasi yang berwenang**, sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan kebijakan koperasi, dengan Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi untuk investasi strategis;
5. **Pemisahan aset koperasi dari aset pribadi pengurus, pengawas, dan pengelola**, serta larangan penggunaan aset koperasi untuk kepentingan di luar koperasi;
6. **Pengendalian dan pemantauan kinerja investasi secara berkala**, untuk menilai manfaat, risiko, dan dampak terhadap keuangan koperasi;
7. **Pengelolaan pemanfaatan aset koperasi secara optimal**, termasuk pemeliharaan, penggunaan, dan pengembangan aset sesuai kebutuhan usaha;
8. **Pelaporan investasi dan aset koperasi secara transparan dan akuntabel**, sebagai bagian dari laporan keuangan dan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota.

Pengelolaan investasi dan aset koperasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **mampu menjaga dan meningkatkan nilai kekayaan koperasi**, meminimalkan risiko kerugian, serta mendukung keberlanjutan usaha dan kesejahteraan anggota sesuai dengan nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.7. Sistem Akuntansi dan Pembukuan

Sistem akuntansi dan pembukuan koperasi diselenggarakan untuk menghasilkan **informasi keuangan yang akurat, andal, relevan, dan tepat waktu** sebagai dasar pengambilan keputusan manajerial, pengendalian keuangan, serta pertanggungjawaban koperasi kepada anggota.

Sistem akuntansi dan pembukuan merupakan bagian integral dari **manajemen keuangan, pengendalian internal, dan manajemen risiko keuangan koperasi**, serta wajib diterapkan secara konsisten dan berkesinambungan.

Pembukuan dan akuntansi koperasi dilaksanakan sesuai dengan **standar akuntansi yang berlaku bagi koperasi**, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebijakan internal koperasi yang ditetapkan oleh Pengurus dengan persetujuan organ koperasi yang berwenang.

Sistem akuntansi dan pembukuan koperasi meliputi:

1. Penetapan kebijakan akuntansi koperasi, yang mengatur metode pencatatan, pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi keuangan;
2. Pencatatan seluruh transaksi keuangan secara tertib, lengkap, dan kronologis, berdasarkan bukti transaksi yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Penggunaan sistem dan perangkat akuntansi, termasuk pemanfaatan teknologi informasi secara bertahap sesuai kapasitas koperasi, untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan;
4. Pemisahan fungsi pencatatan akuntansi dan pengelolaan kas, sebagai bagian dari pengendalian internal dan pencegahan penyimpangan;

5. Pengendalian dan verifikasi data keuangan secara berkala, guna memastikan kebenaran, kelengkapan, dan konsistensi pencatatan;
6. Penyimpanan dan pengamanan dokumen serta data keuangan, baik fisik maupun digital, untuk menjaga integritas informasi keuangan;
7. Evaluasi sistem akuntansi dan pembukuan secara berkala, untuk menyesuaikan dengan perkembangan usaha, kompleksitas transaksi, dan perubahan regulasi.

Penerapan sistem akuntansi dan pembukuan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki sistem keuangan yang tertib, transparan, dan dapat diaudit, serta mampu mendukung pengelolaan usaha yang sehat, pengendalian risiko, dan akuntabilitas kelembagaan sesuai nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.8. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan merupakan wujud **akuntabilitas koperasi kepada anggota** sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi. Pelaporan keuangan disusun secara **berkala, akurat, dan transparan**, serta disampaikan kepada organ koperasi sesuai dengan kewenangannya.

Pelaporan keuangan tidak hanya berfungsi sebagai pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga sebagai **alat evaluasi kinerja keuangan, pengendalian, dan dasar pengambilan keputusan strategis** dalam pengelolaan koperasi.

Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dilaksanakan sesuai dengan **standar akuntansi koperasi**, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebijakan internal koperasi.

Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan meliputi:

1. **Penyusunan laporan keuangan secara berkala**, yang mencerminkan kondisi keuangan dan kinerja koperasi secara wajar;
2. **Penyampaian laporan keuangan kepada Pengurus dan Pengawas**, sebagai dasar pengendalian dan pengawasan internal;

3. **Penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Rapat Anggota**, sebagai forum tertinggi pengambilan keputusan koperasi;
4. **Keterbukaan informasi keuangan kepada anggota**, sesuai ketentuan dan prinsip transparansi koperasi;
5. **Pendokumentasian dan pengarsipan laporan keuangan secara tertib**, untuk kepentingan audit, pengawasan, dan akuntabilitas;
6. **Tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi keuangan**, baik dari hasil pengawasan maupun audit;
7. **Penyesuaian kebijakan dan praktik pengelolaan keuangan**, berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan laporan keuangan.

Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **dikelola secara transparan, akuntabel, dan dapat dipercaya**, serta mampu menjaga kepercayaan anggota dan keberlanjutan koperasi sesuai nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.9. Audit Keuangan dan Pengawasan

Audit keuangan dilaksanakan untuk memastikan **keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap kebijakan keuangan, serta efektivitas sistem pengendalian internal koperasi**. Audit merupakan bagian penting dari mekanisme check and balance dalam tata kelola koperasi.

Audit keuangan dapat dilakukan melalui **audit internal dan/atau audit eksternal**, sesuai dengan kebutuhan, tingkat risiko, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan audit harus dilakukan secara **independen, objektif, dan profesional**.

Pengawasan keuangan merupakan bagian dari sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk menjaga **kesehatan keuangan, integritas pengelolaan, dan keberlanjutan koperasi**.

Audit dan pengawasan keuangan meliputi:

1. **Pelaksanaan audit internal keuangan oleh Pengawas**, sesuai kewenangan dan program kerja pengawasan;

2. **Penunjukan auditor eksternal**, apabila diperlukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. **Pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keuangan koperasi**, termasuk kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku;
4. **Penyusunan dan penyampaian laporan hasil audit**, yang memuat temuan, kesimpulan, dan rekomendasi perbaikan;
5. **Penyampaian rekomendasi perbaikan pengelolaan keuangan**, kepada Pengurus sebagai bahan tindak lanjut;
6. **Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut atas hasil audit**, untuk memastikan perbaikan dilaksanakan secara efektif;
7. **Pelaporan hasil audit kepada Rapat Anggota**, sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan transparansi koperasi.

Audit dan pengawasan keuangan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **memiliki sistem keuangan yang sehat, tertib, dan dapat diaudit**, serta mampu melindungi dana anggota, dana publik (jika ada), dan aset koperasi secara bertanggung jawab sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

7.10. Pengelolaan Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa Hasil Usaha (SHU) merupakan hasil usaha koperasi dalam satu tahun buku setelah dikurangi biaya, penyusutan, kewajiban, dan beban lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. SHU mencerminkan **kinerja ekonomi koperasi** dan menjadi **sarana pemerataan manfaat usaha kepada anggota** secara adil, transparan, dan berkelanjutan.

Pengelolaan SHU dilaksanakan berdasarkan **prinsip keadilan, partisipasi anggota, kehati-hatian, akuntabilitas, dan keberlanjutan koperasi**, serta **ditetapkan melalui keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT)** sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi.

Pengelolaan Sisa Hasil Usaha (SHU) meliputi:

1. **Keputusan Rapat Anggota (RAT)**, Seluruh kebijakan pengelolaan dan pembagian SHU **wajib mengikuti dan bersumber dari keputusan Rapat Anggota**, serta tidak dapat ditetapkan secara sepihak oleh Pengurus atau Pengelola
2. **Perhitungan SHU secara benar, transparan, dan dapat diaudit**, Perhitungan SHU dilakukan secara benar, terbuka, dan dapat diaudit, berdasarkan laporan keuangan koperasi yang telah disusun sesuai standar akuntansi koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. **Prioritas Jasa Anggota**. Pembagian SHU **diprioritaskan berdasarkan jasa anggota terhadap koperasi**, baik jasa usaha maupun jasa modal, sebagai perwujudan prinsip koperasi sebagai organisasi ekonomi berbasis anggota.
4. **Penetapan Persentase Pembagian SHU**, Rincian persentase pembagian SHU (antara lain untuk jasa anggota, cadangan koperasi, pengurus, pengawas, pendidikan, sosial, dan pengembangan usaha) diatur secara lebih rinci dalam Peraturan Khusus (PERSUS) Pembagian SHU, yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Anggota.
5. **Alokasi Dana Cadangan**, Sebagian SHU wajib dialokasikan sebagai dana cadangan koperasi guna memperkuat permodalan, menjaga keberlanjutan usaha, dan meningkatkan ketahanan keuangan koperasi.
6. **Pemanfaatan SHU untuk Pendidikan, Sosial, dan Pengembangan Koperasi**, SHU dapat dialokasikan untuk kepentingan pendidikan perkoperasian, kegiatan sosial kemasyarakatan, dan pengembangan koperasi sesuai dengan keputusan Rapat Anggota.
7. **Prinsip Kehati-hatian**, Pembagian SHU tidak diperkenankan apabila kondisi keuangan koperasi tidak sehat atau berpotensi mengganggu kelangsungan usaha, sesuai prinsip kehati-hatian dan hasil evaluasi keuangan koperasi.
8. **Pelaporan dan Akuntabilitas SHU**, Pengelolaan dan realisasi pembagian SHU wajib dilaporkan kepada Rapat Anggota sebagai

bagian dari laporan pertanggungjawaban keuangan koperasi dan menjadi bagian dari sistem akuntabilitas koperasi.

Pengelolaan SHU ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban mampu **memberikan manfaat ekonomi yang adil kepada anggota**, sekaligus memperkuat struktur keuangan dan keberlanjutan koperasi sesuai nilai dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

7.11. Dana Cadangan dan Penguatan Permodalan

Dana cadangan merupakan bagian dari kekayaan koperasi yang dibentuk dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU) dan/atau sumber lain yang sah, yang bertujuan untuk **memperkuat permodalan, menutup risiko kerugian, dan menjaga keberlanjutan koperasi**.

Dana cadangan bersifat **tidak dapat dibagikan kepada anggota** dan digunakan semata-mata untuk kepentingan koperasi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Rapat Anggota.

Penguatan permodalan koperasi diarahkan untuk meningkatkan **kemandirian, daya tahan keuangan, dan kemampuan pengembangan usaha koperasi**, khususnya dalam konteks koperasi multiusaha dan pengelolaan dana publik sebagaimana semangat Koperasi Merah Putih.

Dana cadangan dan penguatan permodalan meliputi:

1. **Pembentukan dana cadangan secara wajib dari sebagian SHU**, sesuai ketentuan dan keputusan Rapat Anggota;
2. **Penetapan kebijakan penggunaan dana cadangan**, yang hanya dapat dilakukan untuk kepentingan koperasi dan dengan persetujuan Rapat Anggota;
3. **Penggunaan dana cadangan sebagai penyangga risiko**, untuk menutup kerugian usaha atau memperkuat struktur permodalan koperasi;
4. **Pengelolaan dana cadangan secara hati-hati dan terpisah dari dana operasional**, sebagai bagian dari pengendalian internal;

5. **Pengembangan permodalan koperasi**, melalui peningkatan simpanan anggota, akumulasi hasil usaha, dan sumber permodalan sah lainnya;
6. **Larangan penggunaan dana cadangan untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain**, yang bertentangan dengan tujuan koperasi;
7. **Pelaporan posisi dan penggunaan dana cadangan secara transparan**, dalam laporan keuangan dan pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota.

Pengelolaan dana cadangan dan penguatan permodalan ini bertujuan untuk memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki **struktur permodalan yang kuat, sehat, dan berkelanjutan**, serta mampu menghadapi risiko usaha dan menjalankan perannya sebagai sokoguru ekonomi masyarakat sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

7.12. Indikator Kesehatan Keuangan Koperasi

Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban menetapkan **indikator kesehatan keuangan koperasi** sebagai alat evaluasi kinerja keuangan yang dilakukan secara **berkala, objektif, dan terukur**.

Penilaian kesehatan keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa koperasi dikelola secara **sehat, stabil, dan berkelanjutan**, serta mampu:

- melindungi kepentingan anggota;
- mendukung pengembangan usaha koperasi;
- menjaga kepercayaan anggota dan pemangku kepentingan.

Indikator kesehatan keuangan digunakan sebagai dasar dalam:

- evaluasi kinerja keuangan dan manajemen koperasi;
- pengambilan keputusan strategis oleh Pengurus;
- pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Pengawas;
- pertanggungjawaban kepada Rapat Anggota.

Penilaian kesehatan keuangan koperasi dilaksanakan secara periodik dengan mengacu pada:

- ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian;
- pedoman penilaian kesehatan koperasi yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM;
- kebijakan internal koperasi yang ditetapkan melalui Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM.

Indikator kesehatan keuangan koperasi meliputi:

1. **Likuiditas**, yaitu Kemampuan koperasi dalam memenuhi kewajiban keuangan jangka pendek tepat waktu.

Likuiditas dinilai secara sederhana melalui perbandingan antara:

- kas dan setara kas,
- terhadap kewajiban jangka pendek koperasi.

2. **Kualitas Pinjaman / Pembiayaan (Rasio Pinjaman Bermasalah)**

Tingkat kesehatan pembiayaan koperasi, khususnya pada unit usaha simpan pinjam, yang dilihat dari:

- proporsi pinjaman bermasalah terhadap total pinjaman;
- kecukupan pencadangan risiko pinjaman.

3. **Solvabilitas dan Kecukupan Modal**, yaitu Kemampuan koperasi dalam memenuhi seluruh kewajiban keuangannya serta menjaga kekuatan permodalan.

Dinilai secara sederhana melalui:

- perbandingan modal sendiri terhadap total aset;
- kecukupan dana cadangan koperasi.

4. **Rentabilitas**, yaitu kemampuan koperasi dalam menghasilkan Sisa Hasil Usaha (SHU) secara berkelanjutan dari kegiatan usahanya;
5. **Kualitas aset**, yaitu tingkat kesehatan dan produktivitas aset koperasi, termasuk kualitas piutang dan pembiayaan;
6. **Efisiensi operasional**, yaitu kemampuan koperasi mengelola biaya usaha secara optimal dalam menjalankan kegiatan operasional koperasi;

7. **Pertumbuhan dan kesinambungan usaha**, yaitu kemampuan koperasi menjaga dan mengembangkan skala usaha secara sehat, bertahap dan tidak spekulatif;
8. **Kepatuhan dan tata kelola keuangan**, yaitu tingkat kepatuhan terhadap:
 - kebijakan keuangan internal;
 - sistem pengendalian internal;
 - ketentuan akuntansi koperasi;
 - serta regulasi yang berlaku

Tindak Lanjut Penilaian

Hasil penilaian indikator kesehatan keuangan koperasi **wajib**:

- didokumentasikan secara tertib dan sistematis;
- dilaporkan kepada Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota;
- ditindaklanjuti melalui langkah perbaikan manajemen risiko dan penguatan pengelolaan keuangan;
- digunakan sebagai dasar penyusunan kebijakan keuangan, rencana kerja, dan pengembangan usaha koperasi.

Penetapan dan pemantauan indikator kesehatan keuangan bertujuan memastikan bahwa **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memiliki kondisi keuangan yang sehat, transparan, dan bertanggung jawab**, sehingga mampu menjalankan perannya secara optimal sebagai koperasi modern yang berlandaskan nilai, prinsip, dan cita-cita **Koperasi Merah Putih**.

BAB VIII
HUBUNGAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM)
DENGAN PERSUS DAN SOP
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

8.1. SOM sebagai Pedoman Induk Tata Kelola Koperasi

Standar Operasional Manajemen (SOM) merupakan **pedoman induk manajerial** yang mengatur kerangka kebijakan, sistem pengelolaan, dan tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban secara menyeluruh dan terintegrasi.

SOM disusun untuk memberikan **arah, batasan, dan standar pengelolaan koperasi pada tingkat kebijakan internal**, tanpa memasuki aspek teknis operasional yang bersifat prosedural, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Sebagai pedoman induk, SOM berfungsi untuk **menjembatani ketentuan normatif dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan pelaksanaan operasional koperasi**, sehingga tercipta keselarasan antara tujuan, kebijakan, dan praktik pengelolaan koperasi.

SOM menjadi acuan utama dalam penyusunan, penerapan, pengendalian, dan evaluasi seluruh dokumen tata kelola koperasi, serta memastikan bahwa pengelolaan koperasi dilaksanakan secara **tertib, profesional, akuntabel, dan berkelanjutan** sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi Merah Putih.

Kedudukan SOM sebagai pedoman induk meliputi:

1. **Acuan utama kebijakan manajerial koperasi**, yang mengarahkan pengambilan keputusan strategis dan pengelolaan kelembagaan;
2. **Penghubung antara ketentuan normatif dan operasional**, yaitu antara AD/ART dengan PERSUS dan SOP;
3. **Dasar penyusunan dan penetapan PERSUS dan SOP**, agar konsisten dan tidak bertentangan dengan kebijakan induk koperasi;

4. **Alat pengendalian konsistensi tata kelola koperasi**, dalam seluruh organ dan unit usaha;
5. **Instrumen pencegahan tumpang tindih kewenangan dan konflik kebijakan**, antar organ dan pelaksana koperasi;
6. **Dokumen pengarah pengembangan koperasi**, dalam menghadapi dinamika usaha, risiko, dan perubahan regulasi;
7. **Rujukan evaluasi kinerja kelembagaan dan manajerial**, bagi Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota.

Dengan kedudukan tersebut, SOM menjadi fondasi utama bagi penerapan tata kelola koperasi yang sehat, transparan, dan bertanggung jawab, serta memastikan bahwa Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dikelola secara konsisten dan profesional sesuai dengan **semangat, nilai, dan cita-cita Koperasi Merah Putih**.

8.2. Hubungan SOM dengan Peraturan Khusus (PERSUS)

Peraturan Khusus (PERSUS) merupakan perangkat kebijakan turunan yang disusun untuk **mengatur ketentuan operasional khusus** pada bidang atau unit tertentu dalam koperasi, yang memerlukan pengaturan lebih rinci dan spesifik.

SOM menjadi **landasan kebijakan induk** dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan PERSUS. Seluruh PERSUS wajib **mengacu, selaras, dan tidak bertentangan** dengan ketentuan yang diatur dalam SOM.

PERSUS disusun untuk menjabarkan kebijakan dalam SOM ke dalam ketentuan khusus yang bersifat:

- sektoral (misalnya: USP, pengelolaan dana publik, kemitraan),
- fungsional (misalnya: pengawasan, manajemen risiko),
- atau strategis (misalnya: investasi, pengelolaan aset).

Hubungan SOM dengan PERSUS meliputi:

1. **SOM sebagai dasar normatif penyusunan PERSUS**, sehingga PERSUS tidak boleh memuat kebijakan yang melampaui atau menyimpang dari SOM;

2. **PERSUS sebagai penjabaran kebijakan khusus dari SOM**, untuk bidang atau kegiatan tertentu yang memerlukan pengaturan lebih detail;
3. **Kewajiban konsistensi PERSUS dengan SOM**, Anggaran Dasar, dan Anggaran Rumah Tangga;
4. **Larangan pertentangan antara PERSUS dengan SOM**, dan apabila terjadi pertentangan, maka ketentuan SOM dinyatakan berlaku;
5. **Penetapan dan perubahan PERSUS wajib memperhatikan SOM**, serta disesuaikan dengan perkembangan kebijakan, risiko, dan regulasi;
6. **PERSUS menjadi instrumen pengendalian kebijakan khusus**, yang tetap berada dalam kerangka tata kelola koperasi secara keseluruhan;
7. **Evaluasi PERSUS dilakukan dengan mengacu pada SOM**, sebagai bagian dari evaluasi kinerja tata kelola koperasi.

Dengan hubungan tersebut, PERSUS berfungsi sebagai **alat penguatan kebijakan khusus** tanpa mengaburkan arah dan prinsip tata kelola koperasi yang telah ditetapkan dalam SOM, sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

8.3. Peraturan Khusus (PERSUS) sebagai Kebijakan Spesifik

Peraturan Khusus (PERSUS) merupakan **kebijakan internal koperasi yang bersifat spesifik**, yang disusun untuk mengatur bidang, fungsi, atau unit usaha tertentu secara lebih rinci dan terarah sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik koperasi.

PERSUS berfungsi untuk **menjabarkan kebijakan umum yang ditetapkan dalam SOM** ke dalam ketentuan kebijakan khusus yang diperlukan untuk pengelolaan kegiatan tertentu, tanpa mengubah atau melampaui arah kebijakan induk koperasi.

PERSUS **tidak boleh memuat ketentuan yang bertentangan** dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan SOM. Dalam hal terjadi pertentangan, maka ketentuan dalam AD/ART dan SOM dinyatakan berlaku. PERSUS disusun untuk memberikan **kepastian kebijakan, pengendalian risiko, dan kejelasan tata kelola** pada bidang-bidang yang memiliki tingkat

kompleksitas, risiko, atau kepentingan strategis yang lebih tinggi dalam koperasi.

Ruang lingkup dan fungsi PERSUS meliputi:

1. **Kebijakan khusus Unit Usaha Simpan Pinjam (USP)**, termasuk pengelolaan risiko, kehati-hatian, dan perlindungan dana anggota;
2. **Kebijakan khusus Unit Usaha Perdagangan Kebutuhan Pokok (Gerai Sembako)**, meliputi pengadaan, penetapan harga, dan pengendalian persediaan;
3. **Kebijakan khusus Unit Usaha Distribusi LPG**, termasuk aspek keselamatan, kemitraan, dan kepatuhan regulasi sektoral;
4. **Kebijakan khusus Unit Usaha Layanan Jasa Keuangan dan Pembayaran (Agen Bank/Agen Layanan Keuangan)**, meliputi kepatuhan, keamanan transaksi, dan perlindungan konsumen;
5. **Kebijakan khusus pengelolaan sumber daya manusia koperasi**, termasuk penugasan, kompetensi, etika, dan disiplin;
6. **Kebijakan khusus pengelolaan keuangan dan Sisa Hasil Usaha (SHU)**, yang memerlukan pengaturan lebih detail sesuai karakter usaha koperasi;
7. **Kebijakan khusus pengawasan, audit, dan pengendalian internal**, sebagai penguatan tata kelola dan manajemen risiko koperasi.

PERSUS ditetapkan dan diterapkan sebagai **instrumen pengendalian kebijakan khusus**, yang memastikan setiap bidang dan unit usaha koperasi dikelola secara konsisten, tertib, dan profesional dalam kerangka tata kelola koperasi secara keseluruhan.

Dengan kedudukan tersebut, PERSUS menjadi alat penting dalam mewujudkan **koperasi multiusaha yang sehat, terkelola dengan baik, dan berkelanjutan**, sesuai dengan nilai, prinsip, dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

8.4. Hubungan SOM dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen teknis operasional yang mengatur **tata cara pelaksanaan kegiatan sehari-hari**

koperasi, termasuk kegiatan unit usaha, pelayanan anggota, administrasi, dan operasional lainnya.

SOM menjadi **rujukan utama kebijakan manajerial** dalam penyusunan dan penerapan SOP. SOP disusun untuk menerjemahkan kebijakan dan ketentuan dalam SOM dan PERSUS ke dalam **langkah-langkah kerja yang praktis, terukur, dan dapat dilaksanakan**.

SOP bersifat operasional dan prosedural, sehingga **tidak boleh memuat kebijakan baru** yang bertentangan atau melampaui ketentuan dalam SOM dan PERSUS.

Hubungan SOM dengan SOP meliputi:

1. **SOM sebagai acuan kebijakan induk bagi penyusunan SOP**, sehingga setiap SOP wajib mengacu pada SOM;
2. **SOP sebagai instrumen implementasi kebijakan**, yang menjabarkan ketentuan SOM dan PERSUS ke dalam prosedur kerja operasional;
3. **Larangan SOP bertentangan dengan SOM dan PERSUS**, dan apabila terjadi pertentangan, maka ketentuan SOM dan/atau PERSUS dinyatakan berlaku;
4. **SOP disusun secara rinci, teknis, dan operasional**, tanpa mengubah substansi kebijakan yang telah ditetapkan dalam SOM;
5. **Peninjauan dan penyesuaian SOP dilakukan apabila terdapat perubahan SOM atau PERSUS**, atau perubahan signifikan pada kegiatan koperasi;
6. **SOP menjadi alat pengendalian pelaksanaan operasional**, untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap kebijakan koperasi;
7. **Evaluasi kinerja operasional dilakukan dengan mengacu pada SOP**, yang diturunkan dari kebijakan dalam SOM.

Dengan hubungan tersebut, SOP berfungsi sebagai **alat pelaksanaan kebijakan koperasi secara teknis dan terukur**, sekaligus memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional koperasi berjalan konsisten dengan tata kelola, prinsip kehati-hatian, dan nilai Koperasi Merah Putih.

8.5. Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai Instruksi Teknis Operasional

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan **dokumen teknis operasional** yang mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan koperasi secara rinci, sistematis, dan terukur. SOP disusun untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional koperasi dilaksanakan secara **konsisten, efisien, tertib, dan sesuai dengan kebijakan** yang telah ditetapkan dalam SOM dan PERSUS..

SOP bersifat **teknis, operasional, dan aplikatif**, sehingga tidak memuat kebijakan strategis, ketentuan normatif, atau prinsip-prinsip dasar tata kelola koperasi. SOP wajib disusun dengan mengacu pada SOM dan PERSUS agar pelaksanaan operasional koperasi tetap berada dalam kerangka kebijakan dan tata kelola yang telah ditetapkan.

SOP menjadi alat penting dalam menjaga kualitas layanan, mengendalikan risiko operasional, meningkatkan efisiensi kerja, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan internal dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Karakteristik SOP meliputi:

1. **Bersifat teknis dan prosedural**, mengatur langkah kerja operasional secara jelas dan terperinci;
2. **Mengatur urutan dan metode pelaksanaan pekerjaan**, sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan oleh pelaksana;
3. **Menetapkan alur kerja, peran, dan tanggung jawab pelaksana**, untuk mencegah tumpang tindih tugas dan kewenangan;
4. **Menentukan standar waktu, kualitas, dan kelengkapan dokumentasi**, sebagai dasar pengendalian dan evaluasi kinerja operasional;
5. **Mendukung efektivitas, efisiensi, dan konsistensi operasional koperasi**, di seluruh unit dan kegiatan;
6. **Mudah dipahami, disosialisasikan, dan diterapkan** oleh seluruh pelaksana operasional koperasi;
7. **Dapat dievaluasi dan diperbarui secara berkala**, sesuai dengan perubahan kebijakan, proses kerja, risiko, dan perkembangan usaha koperasi.

Dengan kedudukan tersebut, SOP berfungsi sebagai **instruksi teknis pelaksanaan kebijakan koperasi**, yang memastikan bahwa setiap kegiatan operasional Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berjalan tertib, profesional, dan selaras dengan prinsip kehati-hatian serta semangat Koperasi Merah Putih.

8.6. Hirarki Dokumen Tata Kelola Koperasi

Untuk menjamin keteraturan, kepastian, dan konsistensi tata kelola koperasi, seluruh dokumen internal koperasi disusun, ditetapkan, dan diterapkan berdasarkan **hierarki dokumen yang jelas dan berjenjang..**

Hierarki dokumen tata kelola koperasi menjadi pedoman dalam:

- penetapan kewenangan;
- penyusunan kebijakan;
- pelaksanaan operasional;
- pengendalian dan pengawasan koperasi.

Setiap dokumen pada tingkat yang lebih rendah **wajib mengacu dan tidak boleh bertentangan** dengan dokumen pada tingkat yang lebih tinggi. Apabila terjadi pertentangan, maka dokumen pada tingkat yang lebih tinggi dinyatakan berlaku.

Hierarki dokumen tata kelola koperasi adalah sebagai berikut:

1. **Anggaran Dasar (AD);**
2. **Anggaran Rumah Tangga (ART);**
3. **Standar Operasional Manajemen (SOM);**
4. **Peraturan Khusus (PERSUS);**
5. **Standar Operasional Prosedur (SOP);**
6. **Formulir, instruksi kerja, dan dokumen teknis lainnya.**

Hierarki dokumen ini ditetapkan untuk memastikan bahwa pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban berjalan secara **tertib, konsisten, profesional, dan dapat dipertanggungjawabkan**, sesuai dengan prinsip tata kelola koperasi yang baik dan semangat Koperasi Merah Putih.

8.7. Prinsip Penurunan SOM ke dalam PERSUS dan SOP

Penurunan ketentuan SOM ke dalam PERSUS dan SOP dilakukan secara **sistematis, terstruktur, dan konsisten**, agar kebijakan koperasi dapat diimplementasikan secara efektif dalam kegiatan operasional.

Penurunan dokumen tata kelola harus memperhatikan **batasan fungsi dan kedudukan masing-masing dokumen**, sehingga tidak terjadi pengaburan kebijakan, tumpang tindih kewenangan, atau pertentangan substansi.

SOM **tidak boleh dijabarkan langsung ke dalam SOP** apabila kebijakan tersebut bersifat spesifik, strategis, atau memerlukan pengaturan khusus. Dalam hal demikian, kebijakan harus terlebih dahulu diturunkan ke dalam PERSUS sebelum dijabarkan lebih lanjut dalam SOP.

Prinsip penurunan SOM meliputi:

1. **SOM menetapkan kerangka kebijakan manajerial koperasi** secara umum dan menyeluruh;
2. **PERSUS menetapkan kebijakan khusus** untuk bidang, fungsi, atau unit usaha tertentu;
3. **SOP menetapkan tata cara pelaksanaan teknis operasional**, sebagai implementasi kebijakan;
4. **Setiap penurunan dokumen wajib menjaga konsistensi kebijakan**, dari tingkat tertinggi hingga terendah;
5. **Tidak terjadi pengulangan, penambahan, atau pertentangan substansi kebijakan** antar dokumen;
6. **Hubungan antar dokumen didokumentasikan secara jelas**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal;
7. **Dilakukan evaluasi dan penyesuaian dokumen secara berkala**, sesuai perkembangan usaha, risiko, dan regulasi.

Dengan prinsip tersebut, penurunan SOM ke dalam PERSUS dan SOP memastikan bahwa seluruh kebijakan dan kegiatan operasional koperasi **berjalan selaras, terkendali, dan terukur**, serta mendukung tata kelola koperasi yang sehat dan berkelanjutan sesuai cita-cita Koperasi Merah Putih.

8.8. Kewenangan Penetapan SOM, PERSUS, dan SOP

Kewenangan penetapan dokumen tata kelola koperasi diatur secara jelas untuk menjamin **legitimasi, akuntabilitas, dan kepastian hukum** atas setiap kebijakan dan ketentuan yang diberlakukan dalam koperasi.

Penetapan dokumen tata kelola wajib dilakukan sesuai dengan **tingkat kewenangan masing-masing organ koperasi**, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap dokumen yang ditetapkan harus dituangkan secara tertulis, disosialisasikan, serta didokumentasikan sebagai bagian dari sistem tata kelola dan pengendalian internal koperasi.

Kewenangan penetapan dokumen meliputi:

1. **Standar Operasional Manajemen (SOM)** ditetapkan oleh **Rapat Anggota**, sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi;
2. **Peraturan Khusus (PERSUS)** ditetapkan oleh **Pengurus**, dengan persetujuan Rapat Anggota atau sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
3. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** ditetapkan oleh **Pengurus atau Pengelola**, sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan ruang lingkup operasionalnya;
4. **Pengawas melakukan pengawasan** atas penetapan dan penerapan seluruh dokumen tata kelola koperasi;
5. **Setiap dokumen tata kelola wajib ditetapkan secara tertulis**, dengan nomor, tanggal, dan dasar penetapan yang jelas;
6. **Sosialisasi dokumen kepada pihak terkait** wajib dilakukan agar dokumen dapat dipahami dan diterapkan secara efektif;
7. **Dokumentasi dan pengarsipan dokumen** dilakukan secara tertib untuk kepentingan pengendalian, pengawasan, dan audit.

Pengaturan kewenangan penetapan dokumen ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kebijakan dan prosedur koperasi **memiliki dasar kewenangan yang sah**, dapat dipertanggungjawabkan, dan diterapkan

secara konsisten sesuai prinsip tata kelola koperasi yang baik dan semangat Koperasi Merah Putih.

8.9. Konsistensi dan Harmonisasi Dokumen Tata Kelola

Konsistensi dan harmonisasi dokumen tata kelola merupakan **syarat mutlak** bagi terwujudnya pengelolaan koperasi yang tertib, efektif, dan berkelanjutan. Seluruh dokumen tata kelola koperasi harus **saling mendukung, terintegrasi, dan tidak menimbulkan konflik kebijakan**.

Pengurus dan Pengawas bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap dokumen yang disusun, ditetapkan, atau diperbarui telah melalui proses harmonisasi dengan dokumen tata kelola lainnya.

Setiap perubahan dokumen tata kelola harus memperhatikan **hierarki dokumen, kesinambungan kebijakan, dan dampaknya terhadap operasional koperasi**.

Konsistensi dan harmonisasi dokumen meliputi:

1. **Peninjauan kesesuaian dokumen secara berkala**, untuk memastikan konsistensi antar dokumen tata kelola;
2. **Sinkronisasi kebijakan antar dokumen**, agar tidak terjadi pertentangan norma dan ketentuan;
3. **Pengendalian terhadap perubahan dokumen**, termasuk mekanisme persetujuan dan penetapan perubahan;
4. **Pencegahan tumpang tindih pengaturan**, kewenangan, dan tanggung jawab antar dokumen;
5. **Penanganan konflik kebijakan secara terstruktur**, dengan mengacu pada hierarki dokumen tata kelola;
6. **Pendokumentasian hasil harmonisasi dan perubahan dokumen**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal;
7. **Sosialisasi setiap perubahan dokumen tata kelola**, agar dapat dipahami dan diterapkan oleh seluruh organ dan pelaksana koperasi.

Dengan penerapan prinsip konsistensi dan harmonisasi ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memastikan bahwa seluruh kebijakan dan prosedur **berjalan selaras, terkendali, dan efektif**, serta

mendukung tata kelola koperasi yang profesional, transparan, dan berkelanjutan sesuai cita-cita Koperasi Merah Putih.

8.10. Larangan Pertentangan SOP dan PERSUS terhadap SOM

Untuk menjaga disiplin tata kelola dan konsistensi kebijakan koperasi, ditegaskan bahwa **setiap Peraturan Khusus (PERSUS) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) wajib mengacu, selaras, dan tidak boleh bertentangan dengan Standar Operasional Manajemen (SOM).**

SOM sebagai pedoman induk kebijakan manajerial memiliki kedudukan lebih tinggi dalam hierarki dokumen tata kelola koperasi. Oleh karena itu, setiap ketentuan dalam PERSUS dan SOP yang bertentangan dengan SOM **dinyatakan tidak berlaku dan wajib disesuaikan.**

Larangan pertentangan ini bertujuan untuk mencegah terjadinya:

- penyimpangan kebijakan;
- kekacauan tata kelola;
- tumpang tindih kewenangan;
- serta pelemahan fungsi pengendalian internal koperasi.

Pengawasan terhadap kepatuhan dokumen tata kelola merupakan **tanggung jawab Pengawas dan Rapat Anggota**, sesuai kewenangan masing-masing.

Larangan pertentangan dokumen meliputi:

1. **SOP tidak boleh memuat kebijakan, norma, atau ketentuan strategis yang bertentangan dengan SOM;**
2. **PERSUS tidak boleh melampaui atau menyimpang dari kebijakan induk yang ditetapkan dalam SOM;**
3. **Setiap temuan pertentangan atau pelanggaran dokumen wajib segera diperbaiki**, melalui penyesuaian atau pencabutan ketentuan yang bermasalah;
4. **Dilakukan peninjauan ulang terhadap dokumen yang menimbulkan konflik kebijakan**, sesuai mekanisme harmonisasi dokumen;

5. **Penetapan sanksi kelembagaan dapat dilakukan apabila diperlukan,** sesuai ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan internal koperasi;
6. **Pelaporan pelanggaran atau pertentangan dokumen disampaikan kepada Rapat Anggota,** sebagai forum pertanggungjawaban tertinggi;
7. **Penegakan disiplin tata kelola dokumen dilakukan secara konsisten,** sebagai bagian dari penguatan manajemen risiko dan pengendalian internal koperasi.

Dengan penegasan larangan ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memastikan bahwa seluruh kebijakan dan prosedur **berjalan dalam satu arah kebijakan yang utuh, tertib, dan terkendali**, serta mendukung tata kelola koperasi yang sehat, profesional, dan berkelanjutan sesuai dengan semangat dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

BAB IX
MONITORING, EVALUASI, DAN PENYEMPURNAAN
STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

9.1. Prinsip Monitoring dan Evaluasi Penerapan SOM

Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh ketentuan dalam SOM **diterapkan secara konsisten, efektif, dan sesuai dengan tujuan pengelolaan koperasi.**

Monitoring dan evaluasi merupakan bagian integral dari **sistem tata kelola koperasi yang baik**, yang bertujuan untuk menjaga kualitas pengelolaan koperasi, meningkatkan kinerja kelembagaan, serta memastikan keberlanjutan koperasi dalam jangka panjang.

Penerapan SOM wajib dipantau secara berkala untuk mengidentifikasi:

- tingkat kepatuhan terhadap kebijakan;
- efektivitas pengelolaan kelembagaan dan usaha;
- potensi penyimpangan, kelemahan, atau kebutuhan perbaikan kebijakan.

Evaluasi penerapan SOM dilaksanakan dengan pendekatan yang **objektif, transparan, independen, dan berbasis data serta bukti**, sehingga hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan secara kelembagaan kepada organ koperasi.

Monitoring dan evaluasi penerapan SOM dilakukan dengan tetap memperhatikan **ketentuan peraturan perundang-undangan, prinsip tata kelola koperasi yang baik, serta nilai dan semangat Koperasi Merah Putih.**

Prinsip monitoring dan evaluasi SOM meliputi:

1. **Objektivitas dan independensi**, yaitu penilaian dilakukan secara jujur, tidak memihak, dan bebas dari konflik kepentingan;
2. **Transparansi proses dan hasil evaluasi**, agar dapat dipahami dan dipertanggungjawabkan kepada organ koperasi;

3. **Akuntabilitas kelembagaan**, yaitu kejelasan pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan dan tindak lanjut hasil evaluasi;
4. **Konsistensi dengan tujuan dan kebijakan koperasi**, sebagaimana ditetapkan dalam AD/ART dan SOM;
5. **Berbasis data, dokumen, dan fakta**, bukan pada asumsi atau pertimbangan subjektif;
6. **Perbaikan berkelanjutan (continuous improvement)**, sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan praktik pengelolaan koperasi;
7. **Kepatuhan terhadap regulasi**, baik peraturan perkoperasian maupun ketentuan sektoral yang relevan.

Penerapan prinsip monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa Standar Operasional Manajemen Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **senantiasa relevan, efektif, dan adaptif**, serta mampu mendukung tata kelola koperasi yang profesional, transparan, dan berkelanjutan sesuai cita-cita Koperasi Merah Putih.

9.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi SOM

Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) mencakup **seluruh aspek pengelolaan koperasi** yang diatur dalam SOM, baik pada tingkat kebijakan manajerial maupun implementasi operasional.

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi dirancang untuk memberikan **gambaran menyeluruh mengenai efektivitas penerapan SOM dalam praktik**, tidak hanya dari sisi kepatuhan formal terhadap dokumen, tetapi juga dari dampak kebijakan SOM terhadap kinerja kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi.

Evaluasi penerapan SOM dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan keterkaitan antar kebijakan, pelaksanaan operasional, serta hasil yang dicapai oleh koperasi.

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi SOM meliputi:

1. **Penerapan tata kelola koperasi**, termasuk fungsi dan hubungan antar organ koperasi;

2. **Kepatuhan organ koperasi terhadap SOM**, dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kewenangan;
3. **Implementasi kebijakan kelembagaan dan manajemen sumber daya manusia**, sesuai ketentuan SOM;
4. **Pengelolaan usaha koperasi**, termasuk kinerja unit usaha dan kesesuaiannya dengan kebijakan SOM;
5. **Manajemen risiko dan sistem pengendalian internal**, sebagai bagian dari pengamanan tata kelola koperasi;
6. **Pengelolaan keuangan koperasi**, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengawasan keuangan;
7. **Hubungan dan konsistensi SOM dengan PERSUS dan SOP**, untuk memastikan tidak terjadi pertentangan kebijakan.

Ruang lingkup ini memastikan bahwa evaluasi penerapan SOM tidak bersifat parsial, tetapi mencerminkan **kondisi riil pengelolaan koperasi secara menyeluruh**, sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan tata kelola koperasi yang baik.

9.3. Peran Rapat Anggota dalam Evaluasi SOM

Rapat Anggota memiliki **peran strategis dan kewenangan tertinggi** dalam evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) sebagai bagian dari fungsi pengawasan dan pengambilan keputusan kebijakan koperasi.

Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi, Rapat Anggota berwenang untuk:

- menilai efektivitas penerapan SOM;
- memberikan arahan dan rekomendasi perbaikan;
- menetapkan keputusan terkait penyempurnaan atau perubahan kebijakan pengelolaan koperasi.

Evaluasi SOM oleh Rapat Anggota dilaksanakan melalui **pembahasan laporan Pengurus dan Pengawas**, yang memuat hasil monitoring dan evaluasi penerapan SOM secara periodik.

Peran Rapat Anggota dalam evaluasi SOM meliputi:

1. **Menerima dan membahas laporan penerapan SOM**, sebagai bagian dari laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas;

2. **Menilai tingkat kepatuhan organ koperasi terhadap SOM**, dalam pengelolaan kelembagaan dan usaha;
3. **Memberikan rekomendasi perbaikan kebijakan dan penerapan SOM**, berdasarkan hasil evaluasi;
4. **Menetapkan keputusan terkait penyempurnaan atau perubahan SOM**, sesuai ketentuan dan kewenangan;
5. **Menjamin legitimasi kelembagaan atas perubahan atau penyempurnaan SOM**, melalui keputusan Rapat Anggota;
6. **Mengarahkan pengembangan koperasi**, agar sejalan dengan tujuan, nilai, dan prinsip koperasi;
7. **Menjaga konsistensi dan disiplin tata kelola koperasi**, dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Dengan peran tersebut, Rapat Anggota memastikan bahwa Standar Operasional Manajemen tetap relevan, efektif, dan akuntabel, serta menjadi instrumen pengelolaan koperasi yang benar-benar mencerminkan kepentingan anggota dan cita-cita Koperasi Merah Putih.

9.4. Peran Pengawas dalam Monitoring dan Evaluasi SOM

Pengawas memiliki **peran utama dan strategis** dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) secara berkelanjutan. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa kebijakan, praktik manajerial, dan kegiatan operasional koperasi berjalan sesuai dengan ketentuan SOM dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengawas menjalankan fungsi monitoring dan evaluasi secara **independen, objektif, dan profesional**, serta bertanggung jawab menyampaikan hasil pengawasan kepada Pengurus dan Rapat Anggota sebagai bagian dari sistem akuntabilitas koperasi.

Pengawasan terhadap penerapan SOM dilaksanakan sebagai bagian dari **pengendalian internal dan manajemen risiko koperasi**, guna mencegah penyimpangan, mengidentifikasi kelemahan tata kelola, dan mendorong perbaikan berkelanjutan.

Peran Pengawas meliputi:

1. **Melakukan monitoring secara berkala** terhadap penerapan SOM pada seluruh aspek pengelolaan koperasi;
2. **Memeriksa tingkat kepatuhan kebijakan dan praktik manajerial** terhadap ketentuan SOM;
3. **Mengidentifikasi penyimpangan, kelemahan, atau ketidakefektifan penerapan SOM;**
4. **Menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi SOM** secara tertulis dan sistematis;
5. **Memberikan rekomendasi perbaikan kepada Pengurus**, berdasarkan hasil evaluasi;
6. **Memantau pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi pengawasan;**
7. **Melaporkan hasil pengawasan kepada Rapat Anggota**, sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi.

Dengan peran tersebut, Pengawas memastikan bahwa penerapan SOM **berjalan konsisten, terkendali, dan adaptif**, serta mendukung tata kelola koperasi yang sehat dan berkelanjutan sesuai nilai dan semangat Koperasi Merah Putih.

9.5. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi SOM

Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) dilaksanakan melalui **mekanisme yang terstruktur, terdokumentasi, sistematis, dan terjadwal**, untuk memastikan efektivitas penerapan kebijakan dan keberlanjutan tata kelola koperasi.

Mekanisme monitoring dan evaluasi dirancang agar hasil evaluasi dapat digunakan secara nyata sebagai **dasar pengambilan keputusan, perbaikan kebijakan, dan pembelajaran organisasi koperasi**.

Mekanisme monitoring dan evaluasi SOM meliputi:

1. **Penetapan indikator kinerja penerapan SOM**, baik kualitatif maupun kuantitatif;

2. **Pengumpulan data dan dokumen pendukung**, dari seluruh organ dan unit usaha koperasi;
3. **Analisis kesesuaian antara kebijakan SOM dan praktik pelaksanaannya**;
4. **Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi SOM**, yang memuat temuan, analisis, dan rekomendasi;
5. **Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Pengurus dan Pengawas**, sesuai kewenangan;
6. **Pembahasan hasil evaluasi dalam forum koperasi**, termasuk Rapat Anggota apabila diperlukan;
7. **Penetapan dan pemantauan rencana tindak lanjut**, sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan.

Hasil monitoring dan evaluasi SOM tidak hanya digunakan sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai **instrumen pembelajaran organisasi**, penguatan praktik terbaik, dan penyempurnaan tata kelola koperasi secara berkelanjutan sesuai cita-cita Koperasi Merah Putih.

9.6. Penyesuaian SOM terhadap Regulasi dan Perkembangan Usaha

Standar Operasional Manajemen (SOM) bersifat **adaptif dan dinamis** terhadap perubahan regulasi, kebijakan pemerintah, perkembangan usaha, serta perubahan lingkungan strategis koperasi. Penyesuaian SOM dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan koperasi **tetap patuh hukum, relevan, responsif, dan berkelanjutan**.

Penyesuaian SOM **tidak boleh mengurangi** konsistensi tata kelola koperasi, prinsip kehati-hatian, demokrasi anggota, akuntabilitas, transparansi, serta nilai dan jati diri koperasi. Setiap penyesuaian wajib menjaga kesinambungan kebijakan dan stabilitas pengelolaan koperasi.

Penyesuaian SOM dilaksanakan secara **terencana, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan secara kelembagaan**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal koperasi.

Penyesuaian SOM meliputi:

1. **Identifikasi perubahan regulasi dan kebijakan yang relevan**, baik di bidang perkoperasian maupun sektor usaha koperasi, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - perubahan Undang-Undang;
 - Penerbitan atau perubahan Peraturan Menteri Koperasi dan UKM;
 - kebijakan nasional terkait Koperasi Merah Putih;
 - regulasi sektoral yang berkaitan dengan unit usaha koperasi.
2. **Evaluasi dampak perubahan regulasi dan perkembangan usaha terhadap SOM**, termasuk implikasi terhadap tata kelola, manajemen risiko, pengendalian internal dan operasional koperasi;
3. **Penyusunan usulan penyesuaian atau perubahan SOM**, berdasarkan hasil evaluasi dengan memperhatikan kesinambungan kebijakan dan kepentingan jangka panjang koperasi;
4. **Pembahasan penyesuaian SOM oleh organ koperasi**, sesuai kewenangan masing-masing, dengan tetap menempatkan Rapat Anggota sebagai pemegang kekuasaan tertinggi;
5. **Penetapan penyesuaian SOM** sesuai ketentuan dan hierarki dokumen tata kelola koperasi, serta selaras dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
6. **Sosialisasi penyesuaian SOM** kepada seluruh organ, pengelola, dan perangkat koperasi agar dapat dipahami dan diterapkan secara efektif;
7. **Pendokumentasian seluruh proses dan hasil penyesuaian SOM**, sebagai bagian dari sistem pengendalian internal dan akuntabilitas koperasi.

Penyesuaian Otomatis SOM

SOM wajib disesuaikan secara otomatis apabila terjadi:

1. perubahan atau penggantian **Undang-Undang** yang mengatur perkoperasian;
2. diterbitkannya **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM yang baru**, termasuk dan tidak terbatas pada **Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 2 Tahun 2025**;

3. perubahan kebijakan nasional yang berdampak langsung terhadap tata kelola, manajemen, atau kegiatan usaha koperasi.

Penyesuaian otomatis tersebut dilakukan tanpa menunggu berakhirnya periode evaluasi SOM, dengan tetap mengikuti mekanisme penetapan dan pengesahan sesuai ketentuan tata kelola koperasi.

Dengan mekanisme penyesuaian ini, SOM tetap menjadi **pedoman manajerial yang relevan, aktual, konsisten, dan selaras dengan kebijakan nasional**, serta mampu mendukung penguatan ekonomi rakyat melalui **Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban** secara berkelanjutan.

9.7. Mekanisme Perubahan dan Penyempurnaan SOM

Perubahan dan penyempurnaan SOM dilaksanakan untuk **meningkatkan kualitas, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan koperasi**. Perubahan SOM harus dilakukan secara tertib, transparan, dan memiliki legitimasi kelembagaan yang kuat.

Perubahan SOM **tidak bersifat ad hoc**, tetapi melalui mekanisme yang jelas agar tidak menimbulkan ketidakpastian kebijakan atau gangguan tata kelola koperasi.

Mekanisme perubahan dan penyempurnaan SOM meliputi:

1. **Pengajuan usulan perubahan SOM oleh Pengurus dan/atau Pengawas**, berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, atau perubahan regulasi;
2. **Pembahasan usulan perubahan secara kelembagaan**, dengan melibatkan organ koperasi sesuai kewenangannya;
3. **Penilaian dampak perubahan SOM terhadap tata kelola, manajemen risiko, dan operasional koperasi**;
4. **Persetujuan perubahan SOM oleh Rapat Anggota**, sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi;
5. **Penetapan perubahan SOM secara resmi dan tertulis**, dengan mencantumkan dasar dan tanggal berlakunya;

6. **Sosialisasi perubahan SOM kepada seluruh organ dan pelaksana koperasi**, agar dapat diimplementasikan secara konsisten;
7. **Evaluasi pasca-perubahan SOM**, untuk memastikan efektivitas penerapan dan mencegah dampak yang tidak diinginkan.

Dengan mekanisme ini, perubahan dan penyempurnaan SOM memastikan bahwa **SOM tetap menjadi dokumen hidup (living document)** yang mampu menyesuaikan diri dengan perubahan tanpa kehilangan arah, konsistensi, dan integritas tata kelola koperasi.

9.8. Dokumentasi dan Pelaporan Monitoring dan Evaluasi

Dokumentasi dan pelaporan monitoring dan evaluasi penerapan Standar Operasional Manajemen (SOM) merupakan bagian penting dari **akuntabilitas dan transparansi tata kelola koperasi**. Dokumentasi yang tertib dan sistematis menjadi dasar bagi penilaian kinerja, pengawasan, audit, serta penyempurnaan penerapan SOM.

Dokumentasi dan pelaporan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses monitoring dan evaluasi **dapat ditelusuri, diverifikasi, dan dipertanggungjawabkan** secara kelembagaan.

Dokumentasi dan pelaporan monitoring dan evaluasi meliputi:

1. **Pencatatan seluruh kegiatan monitoring dan evaluasi SOM**, termasuk waktu, ruang lingkup, dan pihak yang terlibat;
2. **Penyimpanan laporan monitoring dan evaluasi beserta dokumen pendukung**, baik dalam bentuk fisik maupun digital;
3. **Penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada organ koperasi**, sesuai kewenangan Pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota;
4. **Pengarsipan dokumen evaluasi secara tertib dan aman**, sebagai bagian dari sistem administrasi dan pengendalian internal koperasi;
5. **Keterbukaan informasi hasil evaluasi kepada anggota**, sesuai prinsip transparansi dan ketentuan yang berlaku;
6. **Pendokumentasian tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi**, termasuk rekomendasi dan perbaikan yang dilakukan;

7. Pemanfaatan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan dan praktik pengelolaan koperasi.

Dengan dokumentasi dan pelaporan yang baik, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban memastikan bahwa penerapan SOM **dapat diaudit, dievaluasi, dan disempurnakan secara berkelanjutan.**

9.9. Monitoring dan Evaluasi sebagai Alat Keberlanjutan SOM

Monitoring dan evaluasi penerapan SOM tidak hanya berfungsi sebagai **alat pengawasan**, tetapi juga sebagai **instrumen pembelajaran organisasi dan peningkatan kualitas tata kelola koperasi.**

Melalui monitoring dan evaluasi yang konsisten dan berkelanjutan, koperasi dapat mengidentifikasi praktik terbaik, memperbaiki kelemahan pengelolaan, serta menyesuaikan kebijakan dengan dinamika usaha dan regulasi.

Monitoring dan evaluasi menjadi mekanisme utama untuk menjaga agar SOM tetap **relevan, efektif, dan adaptif**, serta mampu mendukung keberlanjutan koperasi dalam jangka panjang.

Peran monitoring dan evaluasi sebagai alat keberlanjutan SOM meliputi:

- 1. Menjaga relevansi dan aktualitas SOM**, agar sesuai dengan perkembangan lingkungan usaha dan regulasi;
- 2. Meningkatkan kualitas pengelolaan koperasi**, melalui perbaikan kebijakan dan praktik manajerial;
- 3. Memperkuat budaya kepatuhan dan disiplin tata kelola**, di seluruh organ dan pelaksana koperasi;
- 4. Mendukung pengambilan keputusan strategis yang berbasis data dan evaluasi**, bukan asumsi;
- 5. Mendorong perbaikan berkelanjutan (continuous improvement)** dalam pengelolaan koperasi;
- 6. Menjaga dan meningkatkan kepercayaan anggota**, melalui tata kelola yang transparan dan akuntabel;
- 7. Menjamin keberlanjutan koperasi**, sebagai organisasi ekonomi rakyat yang sehat dan berdaya saing.

Dengan menjadikan monitoring dan evaluasi sebagai alat keberlanjutan, Standar Operasional Manajemen Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban dipastikan **bukan sekadar dokumen formal**, melainkan pedoman hidup yang terus diperbaiki dan dikembangkan sesuai semangat Koperasi Merah Putih.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL MANAJEMEN (SOM)
KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
LATSARI KECAMATAN TUBAN

10.1. Sifat Mengikat Pedoman Standar Operasional Manajemen

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) bersifat **mengikat dan wajib dipatuhi** oleh seluruh organ dan perangkat Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban, termasuk Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, Pengelola, dan seluruh unit usaha koperasi.

SOM menjadi **rujukan utama** dalam penyelenggaraan tata kelola koperasi, pengelolaan usaha, pengelolaan sumber daya, serta pengambilan keputusan manajerial di lingkungan koperasi.

Kepatuhan terhadap SOM merupakan bagian dari **tanggung jawab kelembagaan, etika organisasi, dan prinsip tata kelola koperasi yang baik.**

Setiap penyimpangan terhadap ketentuan SOM dipandang sebagai pelanggaran tata kelola koperasi dan wajib ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Ketentuan sifat mengikat SOM meliputi:

1. SOM berlaku bagi Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas, dan Pengelola koperasi;
2. SOM mengikat seluruh unit usaha koperasi sebagai satu kesatuan badan hukum;
3. SOM menjadi rujukan utama dalam penyusunan dan penerapan PERSUS dan SOP;
4. Setiap pelanggaran terhadap SOM wajib ditindaklanjuti secara kelembagaan;
5. SOM menjadi dasar penilaian kepatuhan tata kelola koperasi;
6. SOM digunakan sebagai acuan pembinaan dan pengawasan koperasi;
7. SOM menjadi objek audit internal dan eksternal sesuai ketentuan.

10.2. Penetapan, Perubahan, dan Penyempurnaan SOM

Standar Operasional Manajemen (SOM) ditetapkan melalui **keputusan Rapat Anggota** sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Penetapan SOM merupakan bentuk legitimasi formal atas pemberlakuan pedoman pengelolaan koperasi secara menyeluruh.

Perubahan dan penyempurnaan SOM dilakukan secara **tertib, terencana, dan berlandaskan kebutuhan koperasi**, baik akibat perubahan regulasi, dinamika usaha, maupun hasil monitoring dan evaluasi, tanpa mengurangi konsistensi tata kelola koperasi.

Ketentuan penetapan dan perubahan SOM meliputi:

1. SOM ditetapkan melalui Rapat Anggota;
2. Usulan perubahan SOM dapat diajukan oleh Pengurus dan/atau Pengawas;
3. Perubahan SOM wajib melalui pembahasan secara kelembagaan;
4. Penetapan perubahan SOM dilakukan sesuai kewenangan Rapat Anggota;
5. Penyempurnaan SOM didasarkan pada hasil evaluasi penerapan SOM;
6. Perubahan SOM wajib disosialisasikan kepada seluruh pihak terkait;
7. Seluruh perubahan SOM didokumentasikan dan diarsipkan secara tertib.

10.3. Keberlakuan dan Komitmen Penerapan SOM

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) mulai **berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Rapat Anggota** dan menjadi pedoman resmi dalam pengelolaan Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban.

Seluruh organ dan perangkat koperasi **berkomitmen untuk menerapkan SOM secara konsisten, bertanggung jawab, dan berkelanjutan**, sebagai bagian dari upaya mewujudkan koperasi yang sehat, profesional, transparan, dan berdaya saing.

Dengan ditetapkannya SOM ini, Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban menegaskan komitmennya untuk:

- Menjunjung tinggi prinsip koperasi dan demokrasi ekonomi;

- Menerapkan tata kelola koperasi yang baik (Good Cooperative Governance);
- Mendukung kebijakan nasional penguatan Koperasi Merah Putih;
- Menjadi koperasi percontohan yang patuh hukum dan berkelanjutan.

10.4. Kepatuhan Seluruh Organ dan Perangkat Koperasi

Seluruh organ dan perangkat Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban **wajib melaksanakan ketentuan Standar Operasional Manajemen (SOM) secara konsisten, disiplin, dan bertanggung jawab**, sesuai dengan peran, fungsi, dan kewenangan masing-masing.

Kepatuhan terhadap SOM merupakan bagian yang **tidak terpisahkan dari kewajiban jabatan, tanggung jawab kelembagaan, serta komitmen tata kelola koperasi yang baik**. SOM wajib dijadikan pedoman utama dalam setiap pengambilan keputusan, pelaksanaan kegiatan, dan pengelolaan sumber daya koperasi.

Pengurus dan Pengawas bertanggung jawab untuk memastikan bahwa SOM **dipahami, diterapkan, diawasi, dan dievaluasi** secara efektif dalam seluruh aktivitas koperasi dan unit usahanya.

Kepatuhan organ dan perangkat koperasi meliputi:

1. **Pemahaman yang memadai terhadap isi, tujuan, dan ruang lingkup SOM** oleh seluruh organ dan pelaksana koperasi;
2. **Penerapan SOM secara konsisten dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan koperasi;**
3. **Kepatuhan terhadap kebijakan, batas kewenangan, dan mekanisme tata kelola** sebagaimana diatur dalam SOM;
4. **Pelaksanaan pengawasan atas penerapan SOM**, sesuai fungsi Pengawas dan sistem pengendalian internal;
5. **Penanganan pelanggaran SOM secara kelembagaan, objektif, dan proporsional;**
6. **Pembinaan kepatuhan secara berkelanjutan**, melalui sosialisasi, edukasi, dan penguatan budaya tata kelola;

7. **Pelaporan tingkat kepatuhan terhadap SOM kepada Rapat Anggota,** sebagai bentuk akuntabilitas.

10.5. Ketentuan Peralihan

Pada saat Standar Operasional Manajemen (SOM) ini mulai berlaku, seluruh kebijakan, pedoman, dan praktik pengelolaan koperasi yang telah ada **tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan** dengan ketentuan dalam SOM ini.

Ketentuan peralihan dimaksudkan untuk memberikan **waktu penyesuaian yang wajar dan terencana** bagi koperasi dalam menerapkan SOM secara penuh, tanpa mengganggu kelangsungan kegiatan usaha dan operasional koperasi.

Penyesuaian terhadap SOM dilakukan secara **bertahap, terkoordinasi, dan terdokumentasi**, dengan tetap menjamin kesinambungan pengelolaan koperasi.

Ketentuan peralihan meliputi:

1. **Penyesuaian PERSUS dan SOP yang telah ada agar selaras dengan SOM;**
2. **Harmonisasi kebijakan internal koperasi dengan ketentuan SOM;**
3. **Penetapan jadwal dan tahapan penyesuaian dokumen tata kelola;**
4. **Sosialisasi SOM kepada seluruh organ, perangkat, dan unit usaha koperasi;**
5. **Pendampingan penerapan SOM selama masa transisi, apabila diperlukan;**
6. **Monitoring pelaksanaan penyesuaian SOM, sebagai bagian dari pengendalian internal;**
7. **Evaluasi hasil penyesuaian, untuk memastikan kesiapan penerapan SOM secara penuh.**

Dengan ketentuan peralihan ini, penerapan SOM diharapkan berjalan **tertib, efektif, dan berkelanjutan**, serta memperkuat tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban sesuai prinsip kehati-hatian dan praktik terbaik perkoperasian.

10.6. Tanggal Mulai Berlaku

Pedoman Standar Operasional Manajemen (SOM) **mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan melalui Rapat Anggota Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban**, dan sejak saat itu menjadi **pedoman resmi dan mengikat** dalam pengelolaan koperasi.

Dengan berlakunya SOM ini, seluruh kebijakan, kegiatan pengelolaan, dan pengambilan keputusan koperasi **wajib mengacu dan menyesuaikan diri** dengan ketentuan yang diatur dalam SOM.

Pemberlakuan SOM dilaksanakan secara menyeluruh dan menjadi dasar integrasi tata kelola koperasi pada seluruh organ, perangkat, dan unit usaha koperasi.

Ketentuan keberlakuan SOM meliputi:

1. **Penetapan tanggal mulai berlaku SOM melalui keputusan Rapat Anggota;**
2. **Pencantuman keputusan penetapan SOM dalam dokumen resmi koperasi;**
3. **Pemberlakuan SOM secara menyeluruh pada seluruh aspek pengelolaan koperasi;**
4. **Penyampaian dan sosialisasi SOM kepada seluruh organ, perangkat, dan unit usaha koperasi;**
5. **Integrasi SOM ke dalam kebijakan, PERSUS, SOP, dan praktik operasional koperasi;**
6. **Pelaksanaan pengawasan penerapan SOM sejak tanggal mulai berlaku**, sebagai bagian dari pengendalian internal;
7. **Pelaksanaan evaluasi awal penerapan SOM**, untuk memastikan kesiapan dan efektivitas implementasi.

Dengan ketentuan ini, Standar Operasional Manajemen (SOM) menjadi **landasan operasional yang sah, efektif, dan berkelanjutan**, serta memperkuat tata kelola Koperasi Kelurahan Merah Putih Latsari Kecamatan Tuban sesuai prinsip kehati-hatian, akuntabilitas, dan profesionalisme.