

ANGGARAN DASAR
KOPERASI DESA MERAH PUTIHKECAMATAN
KABUPATEN

BAB I
PENDIRIAN

Nama dan Tempat Kedudukan

Pasal 1

- (1) Koperasi ini bernama Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten dan untuk selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut Koperasi.
- (2) Koperasi ini berkedudukan di alamat Jalan Anggrek No 3 Dusun Krajan Desa Bancak, KecamatanKabupaten, Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Daerah kerja Koperasi mempunyai wilayah keanggotaan dalam Kabupaten
- (4) Koperasi dapat mendirikan serta membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas sesuai dengan wilayah keanggotaan koperasi berdasarkan kebutuhan dan kemampuan atas keputusan Rapat Anggota.

Jangka Waktu Berdiri

Pasal 2

- (1) Koperasi didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas.
- (2) Koperasi dapat mengajukan perpanjangan jangka waktu berdirinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha

Pasal 3

- (1) Maksud dan tujuan Koperasi adalah untuk meningkatkan kinerja koperasi dan kesejahteraan anggota .
- (2) Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Koperasi melakukan kegiatan usaha antara- lain yaitu:

a. Usaha Utama

KBLI	Jenis Usaha
4781	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar komoditi hasil pertanian

b. Usaha Pendukung

KBLI	Jenis Usaha
47811	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Padi Dan Palawija
47723	Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Bukan Di Apotik
47812	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Buah-Buahan
47813	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Sayur-Sayuran
01462	Budi Daya Ayam Ras petelur;
47211	Perdagangan Eceran Padi dan Palawija;
10631	Industri Penggilingan Padi dan penyosohan beras;
47763	Perdagangan Pupuk dan Pemberantasan Hama
52109	Pergudangan dan Penyimpanan;
82302	Jasa Penyelenggaraan Event Khusus;
86104	Aktivitas Klinik Pemerintah
66411	Penyedia Jasa Pembayaran
95210	Reparasi Alat-alat Elektronik Konsumen
47796	Perdagangan Eceran Alat-alat Pertanian

c. Usaha Tambahan

KBLI	Jenis Usaha
64142	Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer;

- (3) Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Koperasi menyusun Rencana Strategis.

BAB II MODAL KOPERASI

Pasal 4

- (1) Modal awal yang disetor pada saat pendirian Koperasi sebesar Rp 6.440.000,- (enam juta empat ratus empat puluh ribu rupiah) yang terdiri dari:
 - a. Simpanan Pokok sebesar Rp. 5.600.000,-(lima juta enam ratus ribu rupiah)
 - b. Simpanan Wajib sebesar Rp. 560.000,- (lima ratus enam puluh ribu rupiah)
 - c. Simpanan Sukarela sebesar Rp. 280.000 (dua ratus delapan puluh ribu rupiah)
- (2) Modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.
- (3) Selain modal koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), koperasi dapat pula melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan.

BAB III KEANGGOTAAN

Pasal 5

- (1) Keanggotaan Koperasi terdiri dari:
 - a. anggota; dan
 - b. anggota luar biasa.
- (2) Persyaratan untuk diterima menjadi anggota sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. cakap melakukan tindakan hukum;
 - c. bertempat tinggal dan berdomisili dibuktikan dengan KTP/ KK yang sama dengan wilayah keanggotaan koperasi;
 - d. telah melunasi simpanan pokok.
- (3) Keanggotaan berakhir apabila:
 - a. anggota bersangkutan meninggal dunia;
 - b. berhenti atas permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan oleh Pengurus karena tidak memenuhi lagi persyaratan keanggotaan dan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam Koperasi.
- (4) Dalam hal anggota diberhentikan oleh Pengurus sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c maka kepada yang bersangkutan diberi hak untuk membela diri dalam Rapat Anggota.
- (5) Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menerima atau menolak keputusan Pengurus tentang pemberhentian anggota;
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang berakhirnya keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Kewajiban dan Hak Anggota

Pasal 6

- (1) Setiap anggota mempunyai kewajiban:
 - a. mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, peraturan lainnya dan keputusan Rapat Anggota;
 - b. menghadiri Rapat Anggota;
 - c. turut mengawasi pengelolaan organisasi dan usaha koperasi;-
 - d. melunasi Simpanan Pokok yang besaran dan tata caranya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga;
 - e. membayar Simpanan Wajib secara rutin yang besaran dan tata caranya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (2) Setiap anggota berhak :
 - a. menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam- Rapat Anggota;
 - b. mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengawas dan Pengurus diluar Rapat Anggota baik diminta atau tidak;
 - c. memilih dan/atau dipilih menjadi Pengawas atau Pengurus sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar;
 - d. meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar;
 - e. mendapat pelayanan kegiatan usaha produksi yang telah disediakan oleh Koperasi;
 - f. mendapat keterangan mengenai perkembangan Koperasi sesuai dengan ketentuan dalam

- Anggaran Dasar; dan
- g. membela diri dalam Rapat Anggota apabila diberhentikan sementara oleh Pengurus;
 - h. mendapatkan bagian dari Sisa Hasil Usaha Koperasi sebanding- dengan jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib di Koperasi- dan transaksi usaha yang dilakukan oleh masing-masing Anggota dengan Koperasi;
 - i. mendapatkan pengembalian simpanan-simpanan yang menjadi miliknya apabila keluar dari keanggotaan, dan atau sisa hasil penyelesaian Koperasi apabila koperasi membubarkan diri atau dibubarkan oleh Pemerintah.

Anggota Luar Biasa

Pasal 7

Anggota Luar Biasa Koperasi adalah orang yang ingin mendapat pelayanan menjadi anggota Koperasi namun tidak memenuhi persyaratan keanggotaan dan penduduk Indonesia bukan warga negara sepanjang memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Kewajiban dan Hak Anggota Luar Biasa

Pasal 8

- (2) Setiap anggota luar biasa mempunyai hak:
 - a. memperoleh pelayanan Koperasi;
 - b. menghadiri dan berbicara di dalam Rapat Anggota;
 - c. mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan Koperasi.
- (3) Setiap anggota luar biasa mempunyai kewajiban membayar Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib sesuai dengan ketentuan Rapat Anggota.

BAB IV

PERANGKAT ORGANISASI KOPERASI

Pasal 9

Koperasi mempunyai perangkat organisasi koperasi yang terdiri dari:

- a. Rapat Anggota.
- b. Pengurus.
- c. Pengawas.

Rapat Anggota

Pasal 10

- (1) Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi.
- (2) Rapat Anggota terdiri dari:
 - a. Rapat Anggota;
 - b. Rapat Anggota Luar Biasa.
- (3) Rapat Anggota Koperasi berwenang:
 - a. menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Khusus;
 - b. menetapkan kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen, usaha, dan permodalan Koperasi;
 - c. memilih, mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas;
 - d. menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan;
 - e. mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas atas pelaksanaan tugasnya;
 - f. menetapkan pembagian Sisa Hasil Usaha;
 - g. memutuskan penggabungan, peleburan, kepailitan, dan pembubaran Koperasi.
- (4) Anggota dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Anggota secara fisik dengan ketentuan semua Anggota telah diberitahu secara tertulis dan semua Anggota memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Anggota.

Penyelenggaraan Rapat Anggota

Pasal 11

- (1) Rapat Anggota diselenggarakan oleh Pengurus Koperasi.

- (2) Rapat Anggota dihadiri oleh Anggota, Pengurus dan Pengawas.
- (3) Rapat Anggota dipimpin oleh seorang Pimpinan Rapat yang dipilih dari anggota yang hadir dalam rapat, bukan Pengurus.
- (4) Undangan Rapat paling sedikit memuat hari, tanggal, waktu, tempat, acara, tata tertib dan bahan rapat, yang harus disampaikan kepada anggota paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pelaksanaan Rapat Anggota.
- (5) Dalam hal Pengurus tidak menyelenggarakan Rapat Anggota, maka pengawas atau anggota yang mewakili paling sedikit $1/5$ (satu per lima) dari jumlah seluruh anggota, dapat menyelenggarakan Rapat Anggota yang akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kesatu Kuorum dan Pengambilan Keputusan

Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan Rapat Anggota berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka pengambilan keputusan oleh Rapat Anggota berdasarkan suara terbanyak yaitu disetujui oleh lebih $1/2$ (satu per dua) dari jumlah anggota yang hadir, kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar.
- (2) Dalam hal pengambilan keputusan oleh Rapat Anggota berdasarkan suara terbanyak, maka setiap Anggota hanya-- mempunyai satu hak suara.
- (3) Rapat Anggota sah jika dihadiri lebih dari $1/2$ (satu per dua) dari jumlah Anggota Koperasi yang terdaftar dalam buku daftar anggota Koperasi, kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar.
- (4) Apabila kuorum kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat
- (5) tidak tercapai, maka undangan pemanggilan rapat kedua dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum Rapat Anggota kedua dilaksanakan.
- (6) Rapat Anggota kedua tersebut harus diselenggarakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan Rapat Anggota pertama.
- (7) Rapat Anggota kedua dapat dilangsungkan dan keputusannya sah serta mengikat bagi semua anggota, apabila dihadiri paling sedikit $1/3$ (satu per tiga) dari jumlah anggota yang terdaftar dalam buku daftar anggota Koperasi.
- (8) Anggota yang tidak hadir tidak dapat mewakilkan suaranya kepada anggota yang lain.
- (9) Pemungutan suara dapat dilakukan secara terbuka dan atau tertutup.
- (10) Rapat Anggota dapat dilakukan secara daring dan atau luring yang pengaturannya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (11) Rapat Anggota bagi koperasi yang memiliki kantor cabang, dalam pelaksanaannya dapat menggunakan sistem kelompok atau perwakilan dan harus dihadiri oleh peserta yang berstatus sebagai anggota koperasi serta tidak boleh diwakilkan.
- (12) Ketentuan mengenai Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Rapat Anggota Tahunan

Pasal 13

- (1) Rapat Anggota dilakukan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun yang selanjutnya disebut Rapat Anggota Tahunan.
- (2) Rapat Anggota Tahunan wajib diadakan dalam waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.
- (3) Rapat Anggota Tahunan membahas dan mengesahkan:
 - a. laporan mengenai keadaan dan jalannya Koperasi serta hasil yang telah dicapai;
 - b. laporan keuangan* yang paling sedikit terdiri dari neraca akhir dan perhitungan hasil usaha tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas laporan tersebut;
 - c. laporan Pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas atas pelaksanaan tugasnya dalam satu tahun buku; dan
 - d. pembagian Sisa Hasil Usaha.
 - e. Pengaturan lebih lanjut tentang penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Rapat Anggota Luar Biasa

Pasal 14

- (1) Rapat Anggota Luar Biasa (RALB) diselenggarakan dalam hal keadaan yang mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota.
- (2) Rapat Anggota Luar Biasa membahas dan mengesahkan antara lain:

- a. menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Khusus;
 - b. memilih, mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas;
 - c. memutuskan penggabungan, peleburan, pemekaran, kepailitan, dan pembubaran koperasi;
 - d. menjual, menjaminkan atau mengalihkan aset koperasi dalam jumlah yang melebihi 25% dari total aset;
 - e. menerima atau menolak hibah atau pemberian dari pihak ketiga yang nilainya melebihi 25% dari aset; atau
 - f. menetapkan wakil dari koperasi untuk duduk dalam kepengurusan koperasi sekunder atau Badan Hukum yang dibentuk oleh Koperasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penyelenggaraan Rapat Anggota Luar Biasa diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kedua Pengurus

Persyaratan Pengurus

Pasal 15

- (1) Pengurus Koperasi dipilih dari dan oleh Anggota dalam Rapat Anggota;
- (2) Persyaratan untuk dapat dipilih menjadi Pengurus sebagai berikut:
 - a. mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian, jujur, loyal dan berdedikasi terhadap Koperasi;
 - b. mempunyai keterampilan kerja dan wawasan usaha serta semangat kewirausahaan;
 - c. tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan hubungan Keluarga Semenda sampai derajat kesatu dengan Pengurus lain dan Pengawas; dan
 - d. tidak berasal dari unsur Pimpinan Desa.
- (3) Persyaratan untuk dipilih dan diangkat sebagai pengurus dapat diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Pengurus

Pasal 16

- (1) Jumlah Pengurus paling sedikit 5 (lima) orang dan/atau dalam jumlah ganjil sesuai dengan keputusan Rapat Anggota terdiri dari:
 - a. seorang ketua;
 - b. Seorang wakil ketua bidang usaha;
 - c. Seorang wakil ketua bidang anggota;
 - d. seorang sekretaris;
 - e. seorang bendahara.
- (2) Dalam hal diangkat lebih dari seorang Ketua/Sekretaris/Bendahara maka seorang di antaranya ditetapkan sebagai Ketua Umum/Sekretaris Umum/Bendahara Umum atau sebutan lain yang diputuskan dalam Rapat Anggota.
- (3) Susunan Pengurus Koperasi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga sesuai dengan kebutuhan organisasi dan usaha Koperasi.
- (4) Anggota Pengurus yang telah diangkat dicatat dalam Buku Daftar Pengurus.
- (5) Pengurus dipilih untuk masa jabatan 5 (lima) tahun;
- (6) Anggota Pengurus yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (7) Sebelum melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai Pengurus, harus terlebih dahulu mengucapkan sumpah atau janji di depan Rapat Anggota.
- (8) Tata cara pemilihan pengangkatan, pemberhentian, dan sumpah Pengurus diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus.

Kewenangan Pengurus

Pasal 17

- (1) Pengurus mewakili Koperasi di dalam dan di luar Pengadilan, serta bertanggung jawab terhadap jalannya Koperasi baik mengenai pengurusan maupun pemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk tindakan:
 - a. membeli, menjual, mengagunkan atau melepaskan hak atas barang tidak bergerak kepunyaan Koperasi;
 - b. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Koperasi;

- c. menanam kekayaan Koperasi dalam suatu usaha lain;
- d. bertindak sebagai penjamin atas sesuatu hutang pihak lain;
- (2) harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Rapat Anggota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang hak, kewajiban, pembagian tugas dan kewenangan masing-masing Pengurus diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kedua Pengawas

Pasal 18

- (1) Pengawas dipilih dari dan oleh anggota pada Rapat Anggota.
- (2) Yang dapat dipilih menjadi Pengawas adalah anggota yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. mempunyai pengetahuan, keterampilan kerja, jujur dan berdedikasi terhadap koperasi;
 - b. tidak pernah menjadi pengawas atau pengurus suatu koperasi atau komisaris atau direksi suatu perusahaan yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan koperasi atau perusahaan itu dinyatakan pailit;
 - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan koperasi, keuangan negara, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
 - d. Ketua Pengawas Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih dijabat oleh Kepala Desa/Lurah sebagai ex-officio Pengawas Koperasi; dan
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan hubungan Keluarga Semenda sampai derajat kesatu dengan Pengawas lain, dan Pengurus.
- (3) Jumlah Pengawas paling sedikit sesuai dengan keputusan Rapat Anggota yang terdiri dari:
 - a. seorang Ketua;
 - b. dua orang anggota.
- (4) Pengawas dipilih untuk masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (5) Anggota Pengawas yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (6) Pengawas dicatat dalam Buku Daftar Pengawas.
- (7) Sebelum melaksanakan tugas dan kewajibannya, Pengawas wajib mengucapkan sumpah atau janji di hadapan Rapat Anggota.
- (8) Tata cara pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian serta sumpah atau janji Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 19

Ketentuan lain tentang Pengawas diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan/atau Peraturan Khusus.

BAB V SISA HASIL USAHA

Cara Pembagian

Pasal 20

- (1) Rapat Anggota menetapkan Sisa Hasil Usaha yang digunakan untuk:
 - a. dana cadangan;
 - b. anggota sebanding dengan transaksi usaha yang dilakukan oleh masing-masing Anggota dengan koperasi;
 - c. anggota sebanding dengan jumlah kepemilikan simpanan wajibnya;
 - d. dana pendidikan perkoperasian;
 - e. insentif bagi Pengurus, Pengawas dan Pengelola;
 - f. penggunaan lain yang ditetapkan dalam Rapat Anggota.
- (2) Besarnya persentase pembagian Sisa Hasil Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Dana Cadangan

Pasal 21

Dana cadangan dikumpulkan dari penyisihan sebagian Sisa Hasil Usaha dan selanjutnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Defisit Hasil Usaha

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat kerugian usaha, Koperasi dapat menggunakan Dana Cadangan.
- (2) Penggunaan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan Rapat Anggota.
- (3) Dalam hal Dana Cadangan yang ada tidak cukup untuk menutup kerugian Usaha, defisit hasil usaha dibebankan pada hasil usaha periode tahun buku berikutnya.

BAB VI PENGELOLAAN ORGANISASI DAN USAHA

Pasal 23

- (1) Pengelolaan organisasi dan usaha koperasi secara keseluruhan merupakan tanggung jawab Pengurus.
- (2) Dalam pengelolaan usaha koperasi, Pengurus dapat mengangkat Pengelola.
- (3) Pengelola harus memenuhi ketentuan:
 - a. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah dan hubungan Keluarga Semenda sampai derajat kesatu dengan Pengelola lain, Pengurus, dan Pengawas;
 - b. Pengangkatan pengelola oleh Pengurus disetujui dalam Rapat Anggota (Musyawarah Desa Khusus); dan
 - c. Jumlah pengelola paling sedikit 1 (satu) orang untuk masing-masing bidang usaha dan disesuaikan dengan kebutuhan koperasi dalam pengembangan usahanya.
- (4) Persyaratan, tugas, kewajiban, hak, wewenang, pengangkatan, dan pemberhentian Pengelola diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan/atau Peraturan Khusus sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengelolaan organisasi dan usaha koperasi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan/atau Peraturan Khusus.

BAB VII PERUBAHAN ANGGARAN DASAR, PENGGABUNGAN DAN PELEBURAN

Pasal 24

- (1) Koperasi dapat menggabungkan diri atau meleburkan diri dengan koperasi lain.
- (2) Penggabungan atau peleburan dilakukan dengan persetujuan Rapat Anggota Luar Biasa masing-masing Koperasi.
- (3) Rapat Anggota Luar Biasa yang memutuskan perubahan anggaran dasar, penggabungan, atau peleburan diselenggarakan dengan ketentuan dihadiri paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh anggota dan keputusannya disetujui sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari anggota yang hadir dalam rapat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggabungan atau peleburan Koperasi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan/atau Peraturan Khusus.

BAB VIII PEMBUBARAN DAN HAPUSNYA STATUS BADAN HUKUM

Pembubaran

Pasal 25

- (1) Pembubaran Koperasi dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. Keputusan Rapat Anggota;
 - b. Jangka waktu berdirinya telah berakhir.
- (2) Rapat Anggota sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf (a) diselenggarakan untuk pembubaran dengan ketentuan harus dihadiri oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah anggota dan keputusannya disetujui paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari anggota yang hadir dalam rapat.
- (3) Usul pembubaran Koperasi diajukan kepada Rapat Anggota oleh Anggota yang mewakili paling sedikit $\frac{1}{5}$ (satu per lima) jumlah Anggota.
- (4) Keputusan pembubaran Koperasi ditetapkan oleh Rapat Anggota.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembubaran koperasi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (6) Dalam hal terjadi pembubaran dan Koperasi tidak mampu melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, Anggota hanya menanggung sebatas Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Modal Penyertaan yang dimiliki di koperasi.

BAB IX
SANKSI

Pasal 26

- (1) Apabila Pengurus, Pengawas, anggota dan pengelola melanggar ketentuan Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yang berlaku di koperasi dikenakan sanksi oleh Rapat Anggota.
- (2) Ketentuan mengenai sanksi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Koperasi wajib menyelesaikan penyusunan Anggaran Rumah Tangga selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah koperasi berdiri.
- (2) Koperasi wajib melengkapi peraturan-peraturan internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal.

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus yang tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.
- (2) Anggaran Dasar (AD) Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ini disetujui dan disahkan oleh Rapat Anggota pada tanggal 24 Mei 2025.

Demikian Anggaran Dasar Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ini ditetapkan dan ditandatangani oleh kami yang diberi Kuasa untuk menandatangani Akte Pendirian Koperasi.

1. (Priyadi) Ketua
2. (Nita Susanti) Sekretaris
3. (Lilik Susanto) Bendahara

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
(ART)
KOPERASI DESA MERAH PUTIHKECAMATANKABUPATEN
.....**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

1. Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

- a. Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten yang selanjutnya disebut Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- b. Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang.
- c. Koperasi Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi.
- d. Rapat Anggota adalah rapat yang diselenggarakan oleh pengurus dan dihadiri oleh anggota, pengurus dan Pengawas:
- e. Rapat Anggota Luar Biasa adalah Rapat Anggota yang diselenggarakan apabila terjadi keadaan yang mengharuskan adanya keputusan cepat/segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota.
- f. Anggota Koperasi adalah masyarakat Desayang telah bergabung dalam koperasi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tercantum dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, yang berkedudukan sebagai pemilik dan pengguna jasa/pelanggan koperasi.
- g. Kuorum adalah jumlah minimal peserta rapat yang hadir yang harus dipenuhi untuk sahnya pelaksanaan Rapat Anggota.
- h. Musyawarah dan mufakat adalah cara pengambilan keputusan rapat berdasarkan pada pembahasan bersama dengan maksud mencapai kata mufakat tanpa melalui voting.
- i. Voting adalah keputusan bersama yang melalui pemungutan suara dengan suara terbanyak.
- j. Pengurus adalah perangkat organisasi koperasi yang bertanggungjawab penuh atas kepemimpinan koperasi untuk kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi baik di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
- k. Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada
- l. Pengelola adalah pegawai atau karyawan yang diangkat oleh pengurus koperasi untuk menjalankan kegiatan koperasi sehari-hari secara efisien dan profesional. Mereka bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya koperasi, termasuk produk dan layanan yang diberikan kepada anggota.
- m. Gerakan koperasi adalah keseluruhan organisasi koperasi dan kegiatan perkoperasian yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita-cita dan tujuan
- n. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- o. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas- luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- p. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- q. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

- r. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD Koperasi adalah peraturan tertulis yang terdiri dari aturan-aturan pokok saja dalam organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan serta menyusun aturan-aturan lain yang bersifat mengikat bagi setiap komponen organisasi dan bersifat melindungi kepentingan bersama;;
- s. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten adalah aturan tertulis, sebagai bentuk operasional lebih terperinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi yang tidak bisa dipisahkan dan tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam Anggaran Dasar termaksud.
- t. Peraturan Khusus Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten adalah aturan tertulis organisasi selain AD/ART Koperasi yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh anggota yang berfungsi sebagai pedoman organisasi dalam mengambil kebijakan serta menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama memuat peraturan pelaksanaan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Koperasi dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar;
- u. Sisa Hasil Usaha yang selanjutnya disingkat SHU adalah pendapatan Koperasi yang diperoleh dalam 1 (satu) tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.

BAB II
VISI DAN MISI
Bagian Kesatu
Motto, Visi Dan Misi
Pasal 2

- 1. MOTTO Koperasi Desa Merah Putih Desa Merah PutihKecamatanKabupaten yaitu Koperasi Merah Putih, Pilar Kemandirian Desa.
- 2. Koperasi Koperasi Desa Merah Putih Desa Merah PutihKecamatanKabupaten memiliki VISI sebagai berikut:

"Mewujudkan kemandirian ekonomi desa melalui koperasi yang adil, transparan, dan berpihak pada rakyat"

- 3. MISI yang menjadi prioritas Koperasi .Koperasi Desa Merah Putih Desa Merah PutihKecamatanKabupaten diantaranya:
 - a. Menyediakan layanan keuangan syariah yang aman dan bebas riba.
 - b. Mendorong pemasaran hasil pertanian, peternakan, dan produk UMKM secara kolektif.
 - c. Memberdayakan warga desa dengan pelatihan, pendampingan, dan digitalisasi usaha.
 - d. Menjadi pusat distribusi kebutuhan pokok dengan harga terjangkau.
 - e. Menumbuhkan rasa memiliki dan semangat gotong royong di setiap kegiatan ekonomi desa.

Bagian kedua
Tujuan dan Target
Pasal 3

- 1. Tujuan Koperasi Desa Merah Putih adalah:
 - a. menciptakan ekosistem ekonomi desa yang mandiri, efisien berkelanjutan dan berdaya saing, dengan memberdayakan masyarakat desa/kelurahan secara aktif dalam pengelolaan usaha bersama oleh dan untuk masyarakat.
 - b. mendorong pengembangan usaha lain yang sesuai dengan potensi lokal dan kebutuhan masyarakat setempat secara maksimal, seperti usaha ketahanan pangan pertanian, peternakan, perikanan, kerajinan, dan lain-lain.
 - c. mendukung pertumbuhan ekonomi kerakyatan dan pembangunan di tingkat desa
 - d. mempercepat pengentasan kemiskinan,
- 2. Target Pasar Koperasi Desa Merah Putih menysasar seluruh elemen masyarakat desa yang ingin membangun ekonomi secara kolektif dan berkelanjutan, meliputi:
 - a. Petani dan peternak, agar tidak lagi tergantung pada tengkulak.
 - b. Pelaku UMKM desa, untuk memperoleh akses modal dan pasar.

- c. Warga prasejahtera, yang membutuhkan akses belanja kebutuhan pokok murah.
- d. Pemuda desa, yang ingin berwirausaha secara mandiri.
- e. Lembaga desa, seperti BUMDes dan kelompok tani, sebagai mitra penggerak ekonomi lokal.

BAB III LAMBANG Pasal 4

1. Lambang Koperasi Desa Merah Putih “Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ” ditetapkan sebagai berikut:



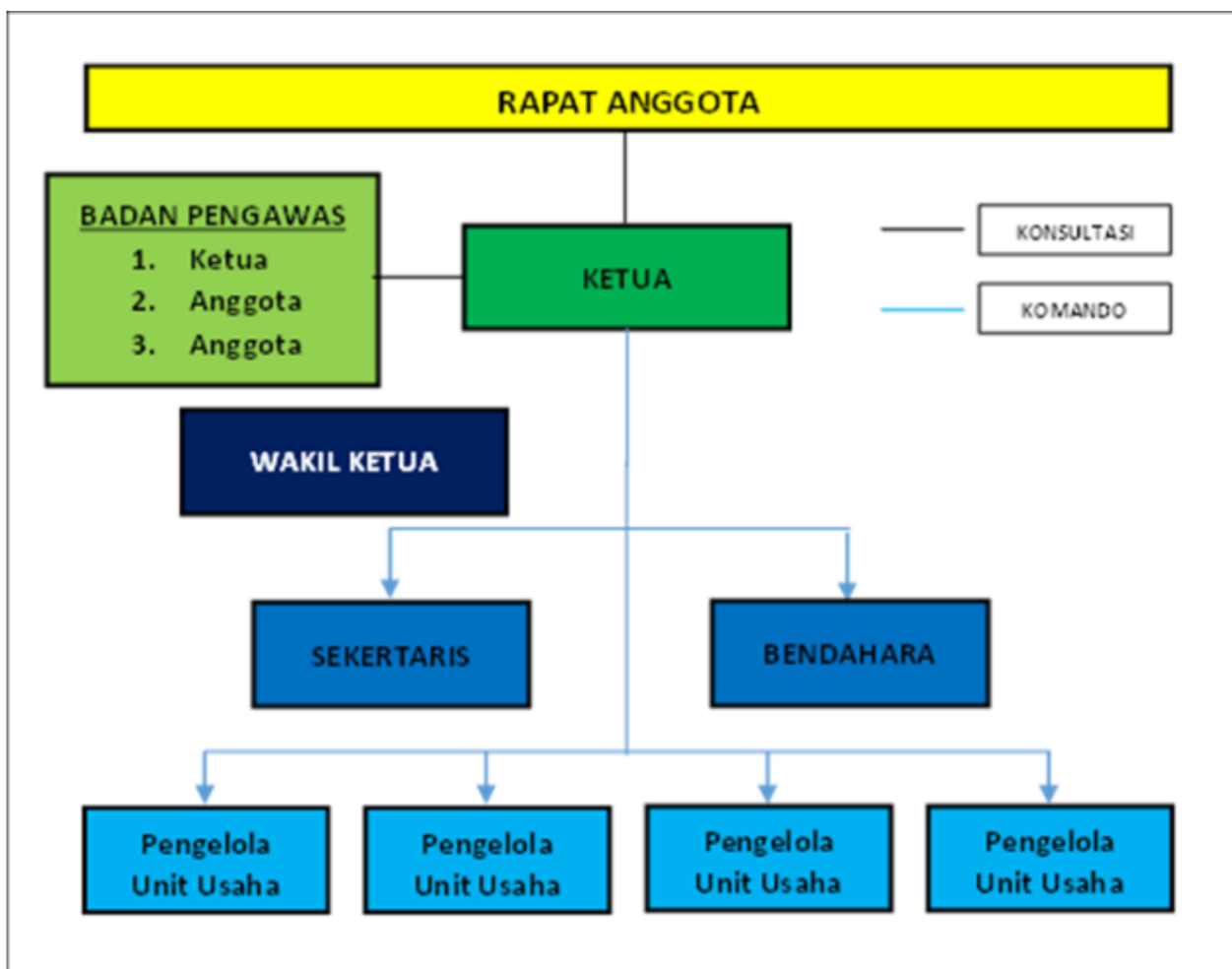
2. Arti lambang dan penjelasannya:

1. **Tulisan "KOPERASI MERAH PUTIH":**Menunjukkan identitas Koperasi Merah Putih Desa dan jatidirinya sebagai lembaga besar di Indonesia.
2. **Bunga Teratai:**Melambangkan perkembangan, kemajuan, dan semangat kerja sama.
3. **Perisai:**Melambangkan Pancasila sebagai landasan idiil Koperasi .
4. **Bintang:**Dalam perisai, mewakili Pancasila yang menjadi landasan ideologi Koperasi .
5. **Pohon Beringin:**Melambangkan sifat kemasyarakatan dan kepribadian Indonesia yang kokoh dan berakar.
6. **Kapas dan Padi:**Melambangkan kemakmuran anggota Koperasi secara khusus dan masyarakat secara umum yang diusahakan oleh Koperasi .
7. **Rantai:**Menunjukkan persahabatan yang kokoh dan ikatan kekeluargaan antara anggota Koperasi .
8. **Gigi Roda:**Melambangkan usaha karya yang terus menerus dari Koperasi .
9. **Timbangan:**Memperjelas keadilan sosial sebagai salah satu dasar Koperasi .
10. **Warna Merah dan Putih:**Melambangkan semangat nasionalisme.

BAB IV SUSUNAN PENGURUS KOPERASI Pasal 5

1. Koperasi merupakan sebuah organisasi, maka diperlukan adanya struktur organisasi yang menggambarkan bidang pekerjaan apa saja yang harus tercakup di dalam organisasi tersebut. Bentuk hubungan kerja (instruksi, konsultatif, dan pertanggungjawaban) antar personil atau pengelola Koperasi .
 - a. Organisasi Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ditetapkan dalam struktur Organisasi kepengurusan yang terpisah dari organisasi pemerintahan Desa ;
 - b. Susunan kepengurusan organisasi pengelola Koperasi terdiri dari:
 - Pengurus;
 - Badan Pengawas
 - Pengelola
 - c. Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
 - d. Susunan kepengurusan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dipilih oleh masyarakat Desa melalui Rapat Anggota sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Rapat Anggota ;
 - e. Kepengurusan organisasi pengelola Koperasi sebagaimana pada ayat 1 di tetapkan dengan Keputusan Rapat Anggota ;

f. Struktur Organigram Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten sebagai berikut:



Pasal 6

1. Pengurus sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat 2 huruf a merupakan warga masyarakat perseorangan/individu yang diangkat dan diberhentikan berdasarkan persetujuan melalui Rapat Anggota ;
2. Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ayat 2 huruf a dilarang merangkap jabatan yang melaksanakan fungsi pelaksana lembaga Pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa ;
3. Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 huruf b adalah Badan Pengawas Internal/Lokal.
4. Ketua Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 huruf b dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa Malausma.
5. Pengelola Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 huruf c merupakan pegawai yang pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
6. Pengurus dapat dibantu pengelola dan/atau karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya;
7. Pengurus dapat menunjuk pengelola dan/atau karyawan sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha;

BAB V PENYELENGGARAAN RAPAT ANGGOTA KOPERASI Bagian Kesatu Kedudukan Rapat Anggota Pasal 7

1. Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi didalam pengambilan keputusandi koperasi, sebagai pelaksanaan prinsip demokrasi, transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola koperasi;

2. Rapat Anggota wajib dilaksanakan koperasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun buku, khususnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya;
3. Dalam Rapat Anggota koperasi primer harus dihadiri anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan setiap anggota mempunyai satu hak suara serta kehadirannya tidak dapat diwakilkan;
4. Dalam Rapat Anggota koperasi sekunder, hak suara ditetapkan secara proporsional (berimbang) sesuai dengan jumlah anggota koperasi primer yang menjadi anggotanya dan tercatat dalam daftar anggota sertadiatur dalam Anggaran Dasar;
5. Rapat Anggota dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem kelompok yang ketentuannya diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus koperasi;

Bagian Kedua
Wewenang Rapat Anggota
Pasal 8

Rapat Anggota berwenang :

- a. menetapkan kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usahaserta keuangan koperasi;
- b. menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar;
- c. memilih, mengangkat dan memberhentikan Pengurus dan Pengawas;
- d. menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan;
- e. meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
- f. meminta keterangan dan mengesahkan pertanggungjawaban Pengawas dalam pelaksanaan tugasnya;
- g. menetapkan pembagian Sisa Hasil Usaha;
- h. memutuskan penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi;
- i. menetapkan keputusan lain dalam batas yang ditentukan dalam Anggaran Dasar.

Pasal 9
Bagian Ketiga Jenis Rapat Anggota

1. Jenis Rapat Anggota terdiri dari : Rapat Anggota dan Rapat Anggota Luar Biasa;
2. Rapat Anggota sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas dapat berupa Rapat Anggota Khusus dan Rapat Anggota Tahunan;
3. Rapat Anggota Khusus membahas dan memutuskan antara lain :
 - a. program kerja, dan rencana kerja tahun berikutnya;
 - b. pengembangan usaha;
 - c. penambahan modal penyertaan dalam rangka pemupukan modal;
 - d. menetapkan batas maksimal bunga pinjaman dan imbalan;
 - e. membentuk dan bergabung dengan koperasi sekunder;
 - f. menunjuk akuntan publik untuk melakukan audit;
 - g. keputusan untuk melakukan investasi;
 - h. membahas perubahan Anggaran Dasar, Penggabungan, Pembagian, Peleburan atau Pembubaran koperasi, serta
 - i. hal-hal lain yang terkait dengan pengembangan koperasi yang tidak dibahas dalam Rapat Anggota Tahunan

Pasal 10

1. Rapat Anggota untuk meminta pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun, dikenal dengan Rapat Anggota Tahunan (RAT);
2. Rapat Anggota membahas penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi dilaksanakan sebelum akhir tahun buku atau sebelum memasuki tahun berikutnya;
3. Pembahasan pertanggungjawaban Pengurus meliputi antara lain:
 - a. Laporan pertanggungjawaban tahunan Pengurus selama 1 (satu) tahun buku lampau yang dibagi dalam 3 (tiga) aspek yaitu: aspek kelembagaan, aspek usaha dan aspek keuangan, serta kejadian penting yang perlu dilaporkan kepada anggota;

- b. Materi laporan pertanggungjawaban pengurus sekurang-kurangnya memuat perkembangan kondisi organisasi, laporan keuangan, perkembangan usaha, serta evaluasi rencana/target dan pencapaian program;
 - c. Masalah-masalah lain terkait pengembangan koperasi yang diajukan oleh Pengurus atau para anggota koperasi;
4. Pembahasan pertanggungjawaban Pengawas meliputi antara lain:
- a. Laporan hasil pengawasan selama 1 (satu) tahun buku lampau, yang didalamnya sekurang- kurangnya meliputi 3 aspek yaitu: aspek kelembagaan, aspek usaha dan aspek keuangan;
 - b. Materi laporan pertanggungjawaban pengawas sekurang-kurangnya memuat hasil pengawasan berkala, hasil pengawasan tahunan, serta rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan terhadap jalannya koperasi;
 - c. Masalah-masalah lain terkait pengawasan jalannya pengelolaan koperasi yang diajukan oleh Pengawas atau para anggota koperasi;
5. Penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan diatur sebagai berikut :
- a. Rapat Anggota Tahunan diadakan 1 (satu) kali dalam setahun dan dilaksanakan paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tutup buku;
 - b. Penyelenggara Rapat Anggota wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada anggota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum penyelenggaraan Rapat Anggota, yang memuat informasi tentang waktu, tempat dan agenda yang akan dibahas dalam Rapat Anggota. Pemberitahuan tersebut wajib dilampiri bahan-bahan Rapat Anggota yang akan dijadikan agenda pembahasan;
 - c. Penundaan terhadap pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan oleh koperasi harus diberitahukan pada anggota dan pejabat yang berwenang;
 - d. Dalam hal Rapat Anggota Tahunan menolak dan tidak menerima laporan pertanggungjawaban pengurus, sebagian atau seluruhnya, maka Rapat Anggota membentuk tim untuk melakukan verifikasi.
6. Rapat Anggotapendirian atau pembentukan koperasi oleh para pendiri atau anggota pendiri, menetapkan Anggaran Dasar koperasi, Neraca Awal, Rencana Kerja selama 2 (dua) tahun dan menetapkan kuasa pendiri untuk mengurus pengajuan permohonan pengesahan pendirian koperasi pada pejabat yang berwenang.

Pasal 11

1. Rapat Anggota Luar Biasa dapat diselenggarakan oleh Pengurus koperasi atas permintaan anggota atau pengurus dan dibentuk panitia oleh anggotakarena berbagai alasan yang sangat penting dan mendesak;
2. Rapat Anggota Luar Biasa dapat dilaksanakan atas usul anggota paling sedikit 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota koperasi.
3. Permintaan penyelenggaraan Rapat Anggota Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada pengurus dengan tembusan Pejabat yang berwenang;
4. Jika dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengurus menerima permintaan Rapat Anggota Luar Biasa ternyata pengurus tidak melaksanakan rapat tanpa alasan yang dapat diterima sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2), maka anggota dan pengurus yang meminta rapat dapat membentuk panitia untuk menyelenggarakan Rapat Anggota Luar Biasa atas biaya koperasi;

Bagian Keempat Persyaratan Rapat Anggota Pasal 12

1. Rapat Anggota wajib dihadiri oleh Anggota, Pengurus dan Pengawas;
2. Rapat Anggota koperasi primer wajib dihadiri oleh anggota yang tercatat dalam daftar anggota dan menandatangani daftar hadir;
3. Rapat Anggota koperasi sekunder wajib dihadiri oleh wakil-wakil yang mendapat mandat tertulis dari rapat anggota koperasi yang menjadi anggotanya;
4. Penyelenggara Rapat Anggota adalah pengurus atau panitia penyelenggara rapat anggota yang dibentuk oleh anggota yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
5. Rapat Anggota koperasi wajib menetapkan pimpinan dan sekretaris rapat yang berasal dari anggota, bukan berasal dari unsur pengurus dan pengawas, untuk memimpin jalannya Rapat Anggota;

Bagian Kelima Kuorum Pasal 13

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

1.
 - a. Rapat Anggota koperasi dinyatakan kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) plus 1 (satu) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota;
 - b. Rapat Anggota Luar Biasa sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2) dinyatakan sah apabila disetujui paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota yang tercatat dalam daftar anggota;

Bagian Keenam
Persiapan Rapat Anggota
Pasal 14

1. Penyelenggara Rapat Anggota menyiapkan daftar hadir dan tata tertib Rapat Anggota.
2. Daftar hadir sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat data anggota peserta rapat, yaitu:
 - a. nama
 - b. nomor Anggota
 - c. alamat
 - d. tanda tangan/cap jempol
 - e. pengesahan oleh pimpinan rapat
3. Tata tertib Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. judul dan nama Rapat Anggota;
 - b. waktu, hari, tanggal, jam dan tempat penyelenggaraan;
 - c. dasar penyelenggaraan Rapat Anggota;
 - d. maksud dan tujuan serta acara Rapat Anggota;
 - e. peserta rapat dan jumlah kehadiran anggota;
 - f. hak dan kewajiban peserta rapat;
 - g. pimpinan rapat, serta hak dan kewajiban pimpinan rapat;
 - h. tata cara pengambilan keputusan Rapat Anggota;
 - i. syarat-syarat sahnya Rapat Anggota;
 - j. lembar pengesahan Rapat Anggota oleh pimpinan dan sekretaris rapat;
4. Pengurus menyelenggarakan Rapat Anggota dengan mempersiapkan sebagai berikut:
 - a. waktu pelaksanaan dan agenda pembahasan dalam Rapat Anggota;
 - b. pembentukan panitia penyelenggara Rapat Anggota;
 - c. penyusunan bahan rapat;
 - d. untuk memperlancar pelaksanaan Rapat Anggota, pengurus dapat melaksanakan pra-Rapat Anggota pada setiap kelompok anggota
 - e. penetapan rancangan agenda dan tata tertib Rapat Anggota;
 - f. konsep Berita Acara dan pengambilan keputusan Rapat Anggota;
 - g. buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas pada periode Tahun Buku yang bersangkutan;
 - h. undangan beserta agenda, tata tertib Rapat Anggota, buku laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dan rencana kerja pengurus dan pengawas yang wajib diterima peserta paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota;
 - i. hal-hal yang sifatnya teknis, antara lain : gedung, ruangan, tata letak, akomodasi dan konsumsi.
5. Pengawas bertugas mempersiapkan :
 - a. Laporan hasil pengawasan pada tahun buku yang lampau;
 - b. Rencana kerja tahun

Bagian Ketujuh
Rapat Anggota Kelompok
Pasal 15

1. Rapat Anggota dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem kelompok yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Rapat Anggota kelompok dapat dilaksanakan apabila jumlah anggota koperasi lebih dari 500 (lima ratus) orang.
 - b. Hasil Rapat Anggota kelompok selanjutnya dibahas dalam Rapat Anggota paripurna.

2. Undangan beserta bahan disampaikan oleh pengurus kepada anggota paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal berlangsungnya Rapat Anggota kelompok;

Pasal 16

1. Rapat Anggota kelompok, wajib dihadiri oleh pengurus dan pengawas untuk secara langsung menyampaikan Laporan Pertanggung Jawabannya masing-masing, Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja koperasi.
2. Rapat Anggota kelompok, dipimpin oleh ketua dan sekretaris kelompok atau anggota kelompok yang dipilih oleh Rapat Anggota kelompok.
3. Hasil Rapat Anggota kelompok yaitu keputusan, saran dan usul anggota kelompok wajib dibuat secara tertulis,
4. Rapat Anggota kelompok menetapkan utusan/wakil kelompok untuk menghadiri Rapat Anggota paripurna secara tertulis, dengan jumlah sesuai dengan yang ditetapkan didalam Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga koperasi.
5. Rapat Anggota kelompok dapat dilaksanakan apabila anggota yang hadir mencapai kuorum dan keputusan dinyatakan sah apabila sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan ini dan/atau dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga koperasi, serta dibuatkan berita acara rapat anggota kelompok dan dilampirkan daftar hadir.
6. Keputusan, saran dan usul kelompok, yang disertai daftar hadir Rapat Anggota kelompok, disampaikan oleh utusan/wakil kelompok kepada pengurus/panitia Rapat Anggota paripurna.
7. Rapat Anggota kelompok diselenggarakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Anggota paripurna dilaksanakan.
8. Rapat Anggota bagi koperasi yang memiliki kantor cabang, dalam pelaksanaannya dapat menggunakan sistem kelompok atau perwakilan dan harus dihadiri oleh peserta yang berstatus sebagai anggota koperasi serta tidak boleh diwakilkan.

Bagian Kedelapan Rapat Anggota Tertulis Pasal 17

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

- a. pengurus menyusun dan mengirimkan bahan rapat secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti oleh seluruh anggota, serta disertai dengan lembaran tanggapan dan atau persetujuan setiap anggota, yang dilengkapi dengan bukti tanda terima setiap anggota atau kelompok;
- b. kepada para anggota diberi waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak bahan tersebut diterima untuk memberikan jawaban dari perseorangan dengan menyertakan jawaban masing-masing anggota, yang disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh masing-masing anggota.
- c. pengurus meneliti, membuat berita acara, dan menyusun hasil tanggapan anggota atau kelompok dan membuat kesimpulan;
- d. keputusan atau kesimpulan yang dibuat oleh panitia sah dan mengikat apabila jumlah jawaban anggota yang masuk mencapai kuorum; dan
- e. kesimpulan atau keputusan sah diterima apabila disetujui atau ditolak oleh sejumlah anggota yang memberikan jawaban sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kesembilan Rapat Anggota Melalui Media Elektronik Pasal 18

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

- a. Pengurus menyampaikan materi dan bahan rapat kepada setiap anggota secara lengkap, jelas, dan mudah dimengerti, selambat-lambatnya 7(tujuh) hari sebelum Rapat Anggota dilaksanakan.
- b. Persyaratan kuorum dan sahnya pengambilan keputusan Rapat Anggota adalah sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga/Peraturan Khusus Koperasi.

- c. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas dihitung berdasarkan jumlah peserta yang mengikuti Rapat Anggota melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik
- d. Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada huruf c wajib dibuatkan risalah rapat yang disetujui dan ditandatangani oleh semua peserta Rapat Anggota.

Pasal 19

1. Rapat Anggota koperasi sekunder harus dihadiri oleh wakil-wakil dari koperasi anggotanya yang telah mendapat mandat dari koperasinya secara tertulis;
2. Anggota koperasi sekunder yang belum melaksanakan Rapat Anggota Tahunan tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan apabila hadir dalam Rapat Anggota Tahunan koperasi sekunder;
3. Rapat Anggota koperasi sekunder dapat dilaksanakan secara tertulis maupun melalui media elektronik.

Bagian Kesepuluh Keputusan dan Pelaporan Pasal 20

1. Pengambilan keputusan dalam Rapat Anggota koperasi diatur sebagai berikut:
 - a. ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat;
 - b. ditetapkan berdasarkan suara terbanyak (voting) apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara
2. Hak suara dalam Rapat Anggota koperasi diatur sebagai berikut:
 - a. Pada koperasi primer setiap anggota mempunyai hak 1 (satu) suara;
 - b. Pada koperasi sekunder diatur secara proporsional (berimbang) sesuai dengan jumlah anggota koperasi pada koperasi primer yang
 - c. Anggota koperasi sekunder yang menghadiri Rapat Anggota dan memiliki hak suara adalah koperasi yang telah menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan.
3. Keputusan hasil Rapat Anggota disusun oleh panitia dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara dan Pernyataan Keputusan Rapat Anggota ditandatangani oleh pimpinan, sekretaris rapat dan salah satu wakil anggota;
4. Keputusan hasil Rapat Anggota yang bersifat strategis dan mengikat seluruh anggota dibuat dan dicatatkan dalam register notaris;
5. Pengurus menyebarluaskan hasil keputusan Rapat Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada seluruh anggota;
6. Pengurus menetapkan kebijakan lebih lanjut untuk melaksanakan keputusan Rapat Anggota;
7. Hasil keputusan Rapat Anggota dilaporkan kepada pejabat yang berwenang, paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan Rapat Anggota.

Bagian Kesebelas Pembinaan dan Pengawasan Pasal 21

1. Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan Rapat Anggota koperasi dilakukan secara koordinatif, integratif, terpadu, dan berkesinambungan oleh:
 - a. Kementerian yang membidangi koperasi di tingkat pusat.
 - b. Pemerintah Daerah yang membidangi Koperasi dan UKM pada tingkat Provinsi/DI dan Kabupaten/kota.
2. Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan meliputi:
 - a. bimbingan dan konsultasi pelaksanaan Rapat
 - b. sosialisasi/pemasyarakatan/publikasi.
 - c. pendampingan
 - d. monitoring dan evaluasi.

BAB VI TATA CARA PEMILIHAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN SUMPAAH JABATAN PENGURUS, PENGAWAS DAN PENGELOLA Bagian Kesatu Pemilihan dan Pengangkatan Pengurus Pasal 22

1. Persyaratan menjadi Pengurus meliputi:

- a. Masyarakat Desa yang mempunyai jiwa kemampuan wirausaha, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan Desa ;
 - b. Bertempat tinggal dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Sekurang-kurangnya telah berumur 17 tahun, dan setinggi-tingginya 56 tahun;
 - d. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian Desa ;
 - e. Sehat jasmani dan rohani;
 - f. Bagi pemegang jabatan Ketua dan wakil ketua setidaknya memiliki pengalaman kerja di lembaga dengan latar belakang pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
 - g. Bagi pemegang jabatan Bagian Sekretaris memiliki latar belakang pendidikan minimal SLTA dan diutamakan memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi perkantoran
 - h. Bagi pemegang jabatan Bagian Keuangan/Bendahara memiliki latar belakang pendidikan minimal SLTA diutamakan berasal dari perguruan tinggi bidang akuntansi atau sekolah kejuruan Akuntansi,
 - i. Bagi Pengelola/karyawan lainnya diutamakan memiliki latar belakang minimal SMP. Ini disebabkan mereka harus mampu menyusun laporan aktivitas Koperasi yang berkaitan dengan pekerjaannya.
 - j. Latar belakang pendidikan bagi pemegang jabatan ini penting agar dapat menjalankan peran dan fungsinya sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
2. Pengurus koperasi diangkat dan dipilih oleh rapat anggota koperasi. Dalam rapat anggota tersebut, semua anggota koperasi yang memenuhi syarat dapat memilih dan mengangkat siapa saja yang menjadi pengurus.
 3. Pemilihan dan pengangkatan pengurus harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam anggaran dasar koperasi.

Bagian Kedua
Pemilihan dan Pengangkatan Pengawas
Pasal 23

1. Badan pengawas internal dibentuk untuk mewakili kepentingan masyarakat dengan susunan kepengurusan dapat terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Bendahara merangkap anggota; dan
 - e. Anggota
2. Persyaratan menjadi Pengawas meliputi:
 - a. Masyarakat Desa yang dipandang memahami bidang pengawasan.
 - b. Unsur pemerintahan Desa yang memiliki kesesuaian dengan bidang tugasnya.
 - c. Berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) Tahun;
 - d. Sekurang-kurangnya telah berumur 20 tahun, dan setinggi-tingginya 56 tahun;
 - e. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian Desa ;
 - f. Sehat jasmani dan rohani;
 - g. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat.
3. Pengawas koperasi diangkat dan dipilih oleh rapat anggota koperasi, Dalam rapat anggota tersebut, semua anggota koperasi yang memenuhi syarat dapat memilih dan mengangkat siapa saja yang menjadi penawas.
4. Pemilihan dan pengangkatan pengurus harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam anggaran dasar koperasi.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Pengurus dan Pengawas
Pasal 24

Kepengurusan Koperasi dapat diberhentikan dengan alasan:

- a. Meninggal dunia;
- b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Koperasi ;
- c. Mengundurkan diri;
- d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan perkembangan Koperasi ; dan

- e. Terlibat kasus pidana dan telah dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- f. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- g. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Koperasi;
- h. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;

Bagian Keempat
Sumpah Jabatan Pengurus dan Pengawas
Pasal 25

1. Pelantikan pengurus koperasi bertujuan untuk memberikan legalitas dan legitimasi kepada pengurus baru dalam menjalankan tugasnya.
2. Pelantikan pengurus dan/atau pengawas tidak wajib dilakukan oleh pejabat.
3. Acara pelantikan dihadiri oleh anggota koperasi, perwakilan pemerintah, dan tamu undangan.
4. Pengurus dan pengawas baru mengucapkan sumpah janji untuk menjalankan tugas dan kewajibannya sesuai dengan AD/ART dan perundang-undangan.
5. Pengurus dan pengawas baru menandatangani dokumen sumpah janji sebagai tanda kesanggupan untuk menjalankan tugasnya dengan baik.
6. Acara Pelantikan dapat dilaksanakan dengan sederhana ataupun seremonial lengkap dengan susunan acara:
 - a. Pembukaan: dapat diisi dengan Doa, menyanyikan lagu Indonesia Raya.
 - b. Pengucapan Sumpah Janji : Pengurus dan pengawas baru mengucapkan sumpah janji sesuai adat budaya dan Agama/kepercayaan
 - c. Penandatanganan: Pengurus dan pengawas baru menandatangani dokumen sumpah janji.
 - d. Serah Terima Jabatan: Jika ada pergantian pengurus maka dilakukan serah terima jabatan.
 - e. Sambutan: Sambutan dari berbagai pihak.
 - f. Pesan dan Doa: Doa penutup.

Bagian Kelima
Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Pengelola
Pasal 26

1. Pengelola Koperasi merupakan pegawai yang pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
2. Pengelola koperasi dipilih, diangkat dan diberhentikan oleh pengurus koperasi.
3. Proses rekrutmen karyawan mencakup beberapa tahap:
 - a. perencanaan dan identifikasi kebutuhan pegawai,
 - b. menyusun deskripsi pekerjaan,
 - c. mengumumkan lowongan pekerjaan,
 - d. seleksi lamaran dan CV,
 - e. wawancara,
 - f. tes penilaian tambahan,
 - g. Verifikasi Referensi,
 - h. Penawaran Kerja dan Kontrak Kerja
4. Metode rekrutmen pengelola koperasi dapat melalui cara:
 - a. agensi rekrutmen
 - b. portal lowongan kerja
 - c. penunjukan atau program employee referral
 - d. teknis rekrutmen pegawai lainnya;
5. Pengangkatan Pengelola Koperasi harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. Profesionalisme;
 - b. Keterbukaan;
 - c. Mengutamakan anggota koperasi atau masyarakat setempat;
 - d. Memenuhi persyaratan kualifikasi dan administrasi.
6. Pengangkatan Pengelola berdasarkan kriteria;
 - a. Kemampuan dan kebutuhan manajerial koperasi;
 - b. Pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
 - c. Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Perusahaan.

7. Hasil pemilihan dan rencana pengangkatan pengelola sebagaimana 1 ayat kemudian diajukan ke rapat anggota untuk mendapatkan persetujuan.
8. Kedudukan pengelola adalah sebagai karyawan/pegawai yang diberi kuasa dan wewenang oleh pengurus untuk mengembangkan koperasi secara efisien dan profesional
9. Perjanjian Kerja atau Kontrak kerja sebagaimana dimaksud ayat 1 secara umum memuat unsur-unsur penting seperti:
 - a. identitas para pihak,
 - b. jenis pekerjaan beserta tugas dan kewajibannya
 - c. hak dan kewajiban pegawai
 - d. upah,
 - e. jangka waktu dan pola jam kerja,
 - f. serta ketentuan lain yang disepakati
10. Pengelola telah menyetujui dan menerima perjanjian kerja dengan syarat-syarat yang tercantum dalam surat perjanjian kerja yang di terbitkan oleh pelaksana Pengurus Koperasi;
11. Pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib dapat mengakibatkan pembatalan Perjanjian Kerja/pemutusan hubungan kerja atau sanksi administratif dari Pengurus Koperasi;
12. Pembatalan perjanjian kerja/pemutusan hubungan kerja secara sepihak oleh pengelola dapat dilaksanakan dengan mengajukan permohonan tertulis 2 (dua) bulan sebelumnya.
13. Pengelola dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Pengurus karena alasan:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri;
 - c. Tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
 - d. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - e. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Koperasi;
 - f. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pegawai;
 - g. Dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - h. Diberhentikan oleh Pengurus dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
14. Pengelola Koperasi yang diberhentikan dapat diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan dengan menyesuaikan keadaan dan kemampuan keuangan Koperasi

Bagian Keenam
Masa Bakti Kepengurusan
Pasal 27

1. Masa bakti Pengurus paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali periode kepengurusan;
2. Masa bakti anggota pengawas paling lama 5 (Lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu (1) kali periode kepengurusan.
3. Masa bakti Pengelola Koperasi memiliki batasan khusus seperti pada karyawan perusahaan biasa, melainkan lebih pada pengaturan perpanjangan kontrak kerja atau penghentian hubungan kerja berdasarkan kinerja, pelanggaran, atau ketentuan lain yang disepakati.

Bagian Ketujuh
Pergantian Antar Waktu
Pasal 28

1. Dalam hal terjadi pemberhentian Pengurus sesuai dengan pasal 9 Ayat 1, maka dilakukan Penggantian Antar Waktu (PAW) melalui Rapat Anggota selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadinya kekosongan pengurus;
2. Pergantian Pengurus pada masa bakti berikutnya harus menyisakan minimal 1 orang dari pengurus lama.
3. Dalam hal terjadi Pergantian Kepala Desa maka Kepala Desa yang baru secara *ex-officio* menggantikan posisi jabatan ketua Pengawas.
4. Dalam hal terjadi pemberhentian Anggota Pengawas sesuai dengan pasal 9 Ayat 2, maka dilakukan penggantian Pergantian Antar Waktu (PAW) melalui Rapat Anggota selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadinya kekosongan pengurus;

BAB VII
TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN WEWENANG PENGURUS, PENGAWAS DAN PENGELOLA

Bagian Kesatu
Tugas dan Kewajiban Pengurus
Pasal 29

Tugas dan kewajiban Pengurus:

1.
 1. Melaksanakan dan mengembangkan Koperasi agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa ;
 2. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya;
 3. Menjalankan kegiatan usaha secara profesional;
 4. Mengakomodasi dan mendorong peningkatan kegiatan unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi masyarakat;
 5. Memberikan pendapatan kepada pemerintah Desa ;
 6. Memberikan keuntungan kepada penyerta modal;
 7. Menjunjung tinggi nama baik Koperasi ;
 8. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha Koperasi setiap bulan;
 9. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha Koperasi setiap bulan;
 10. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha Koperasi kepada masyarakat Desa melalui Rapat Anggota sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
 11. Mentaati anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Koperasi ;
 12. Mengembangkan dan membina Unit Usaha agar tumbuh dan berkembang menjadi Usaha yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga masyarakat;
 13. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi Desa yang adil dan merata;
 14. Memupuk usaha kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya;
 15. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi Desa untuk meningkatkan pendapatan;
 16. Memberi laporan perkembangan Badan Usaha;
 17. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun;
 18. Memberi laporan kegiatan utama usaha Koperasi dan perubahan selama tahun buku;
 19. Menyusun rencana usaha (*business plan*).

Pasal 30

Tugas dan Tanggungjawab Ketua Koperasi

1.
 - a. Memimpin organisasi Koperasi ;
 - Memimpin rapat pengurus dan Rapat Anggota Tahunan (RAT)
 - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan koperasi
 - Menjaga agar koperasi berjalan sesuai visi dan AD/ART
 - b. Membahas dan menetapkan kelayakan pinjaman yang diajukan berdasarkan penilaian kelayakan usaha dan peminjam;
 - c. Melakukan pengendalian kegiatan dan pembinaan pada anggota Koperasi dalam pemanfaatan modal pinjaman, pengembalian pinjaman;
 - d. Melakukan kuasa pemindahbukuan simpanan beku ke rekening Koperasi maupun rekening lain yang disepakati oleh masyarakat pemanfaat (nasabah) untuk menyelesaikan perlunasan tunggakan angsuran atau kemacetan pengembalian pinjaman secara tanggung renteng;
 - e. Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan;
 - f. Melaporkan keadaan keuangan Koperasi setiap bulan kepada Pengawas dan minimal 1 Tahun sekali dalam Rapat Anggota ;
 - g. Melaporkan keadaan keuangan Koperasi kepada Anggota dan Pihak berwenang minimal setiap akhir tahun melalui Musdes Pertanggungjawaban;
 - h. Ketua Koperasi bertindak sebagai penanggungjawab dalam mengelola sumber daya yang dimiliki Koperasi ;
 - i. Ketua Koperasi bertindak sebagai tokoh (*figure head*) dalam melakukan tugas-tugas seremonial seperti:
 - menyambut tamu,
 - menjamu rekan kerja,
 - mewakili Koperasi dalam acara-acara penting (*workshop*, pengarahan di Kabupaten atau Provinsi);
 - j. Menjadi Wajah dan Wakil Koperasi

- bertindak sebagai pemberi informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
 - Berhubungan dengan pihak luar: pemerintah, mitra usaha, bank, pembeli
 - Menandatangani perjanjian kerja sama, dokumen hukum, dan laporan RAT
 - Mengangkat citra koperasi sebagai lembaga yang profesional dan bisa dipercaya
- k. Mengawasi Pelaksanaan Usaha dan Program Kerja
- Memantau kinerja unit usaha koperasi (toko, simpan pinjam, layanan digital, dll.)
 - Memastikan pengelola koperasi bekerja sesuai rencana bisnis dan target
 - Memberikan arahan strategis untuk pengembangan koperasi
- l. Menjadi Pengambil Keputusan Strategis
- bertindak sebagai entrepreneur, yakni penggagas ide kreatif yang dapat memberikan keuntungan kepada Koperasi
 - Bersama pengurus lainnya, membuat keputusan penting: pembukaan usaha baru, pinjaman modal, investasi, rekrutmen SDM, dll.
 - Menyusun dan menyetujui rencana anggaran tahunan
- m. Menjaga Semangat Gotong Royong
- Menjadi contoh kepemimpinan yang jujur, terbuka, dan berorientasi pada kepentingan anggota
 - Membangun komunikasi baik antara pengurus, pengelola, dan anggota

Pasal 31

Tugas dan Tanggung Jawab Wakil Ketua Bidang Keanggotaan

1. Wakil Ketua bersama-sama Ketua memimpin jalannya koperasi secara baik dan lancar.
2. Mewakili dan melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan.
3. Mengelola Data dan Administrasi Keanggotaan
 - a. Mencatat dan memperbarui data anggota secara berkala
 - b. Mengelola sistem keanggotaan (formulir, kartu anggota, data iuran/simpanan)
 - c. Memastikan hanya anggota aktif yang memiliki hak suara dalam RAT
4. Meningkatkan Partisipasi Anggota
 - a. Mengajak anggota hadir dalam RAT dan kegiatan koperasi
 - b. Menginformasikan kegiatan koperasi secara rutin dan terbuka
 - c. Membuat kegiatan yang mendorong keterlibatan aktif: pelatihan, diskusi, bazar produk anggota, dll
5. Menyerap Aspirasi dan Keluhan Anggota
 - a. Menjadi tempat anggota menyampaikan saran atau keluhan
 - b. Menyampaikan aspirasi tersebut ke pengurus untuk ditindaklanjuti
 - c. Mendorong musyawarah sebagai jalan utama penyelesaian masalah
6. Menyusun Program Kaderisasi dan Regenerasi
 - a. Mengidentifikasi anggota potensial untuk dilibatkan sebagai calon pengurus
 - b. Mengembangkan program pelatihan kepemimpinan anggota
 - c. Menjembatani partisipasi anak muda agar koperasi tidak hanya dikuasai generasi lama
7. Menyelenggarakan Edukasi Perkoperasian
 - a. Menyusun dan menjalankan agenda pelatihan koperasi: hak dan kewajiban anggota, prinsip koperasi, literasi keuangan, dll
 - b. Bekerja sama dengan pendamping koperasi, pemerintah desa, atau NGO untuk pelatihan

Pasal 32

Tugas dan Tanggung Jawab Wakil Ketua Bidang Usaha

1. Wakil Ketua bersama-sama Ketua memimpin jalannya koperasi secara baik dan lancar.
2. Mewakili dan melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan.
3. Menyusun dan Menjalankan Rencana Usaha
 - a. Menyusun rencana bisnis koperasi berdasarkan potensi lokal desa
 - b. Menentukan jenis unit usaha yang cocok dan layak jalan (studi kelayakan)
 - c. Membuat strategi pemasaran, pengadaan barang, dan penjualan
4. Mengawasi Operasional Unit Usaha
 - a. Bekerja sama dengan manajer/pengelola unit usaha
 - b. Meninjau pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur)
 - c. Memastikan kegiatan usaha berjalan sesuai prinsip koperasi

5. Melakukan Evaluasi dan Perbaikan Usaha
 - a. Mengevaluasi performa keuangan dan manfaat usaha bagi anggota
 - b. Menganalisis untung-rugi setiap kegiatan usaha
 - c. Memberi masukan kepada pengurus tentang inovasi atau penutupan usaha yang tidak sehat
6. Menjalin Kemitraan dan Ekspansi Pasar
 - a. Menjalin hubungan dagang dengan BUMDes, UMKM, atau koperasi lain;
 - b. Menyusun strategi pengembangan produk dan pasar;
 - c. Memanfaatkan platform digital untuk distribusi produk koperasi.
7. Melibatkan Anggota dalam Usaha
 - a. Membuat skema pembagian peran atau komisi bagi anggota yang terlibat
 - b. Membuka peluang partisipasi anggota dalam produksi, penjualan, atau pemasaran
 - c. Menyampaikan laporan usaha kepada pengurus dan anggota secara berkala

Pasal 33

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris atau bagian Administrasi

- a. Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan Ketua;
- b. Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional Koperasi ;
- c. Melaksanakan Administrasi Pembukuan dan administrasi Keuangan Koperasi ;
- d. Bersama Ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan;
- e. Bersama Ketua dan Bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan;
- f. Membantu Ketua/Manajer dalam menjalankan tugasnya sehari-hari;
- g. Melakukan pencatatan aktivitas-aktivitas penting yang harus didokumentasikan;
- h. Menyimpan file-file penting yang berhubungan dengan aktivitas unit usaha Koperasi ;
- i. Menyediakan laporan-laporan penting yang harus diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- j. Bertanggungjawab kepada Ketua.
- k. . Mengelola Administrasi Koperasi
 - Menyimpan dokumen resmi koperasi: AD/ART, SK pendirian, legalitas, dokumen usaha, perizinan
 - Menyusun buku kegiatan dan buku surat keluar/masuk
 - Menjaga agar semua arsip koperasi rapi, lengkap, dan bisa dicari kapan saja
- l. Membuat Notulen Rapat
 - Mencatat hasil rapat pengurus, rapat unit usaha, hingga Rapat Anggota Tahunan (RAT)
 - Menyusun laporan kegiatan rutin dan insidental koperasi
- m. Menyusun dan Mengelola Surat Menyurat
 - Menyusun surat undangan, surat pengantar, nota dinas, dan laporan
 - Mengarsipkan surat keluar/masuk secara sistematis
- n. Bersama ketua, menyusun laporan tahunan koperasi yang berisi:
 - Kegiatan organisasi
 - Program kerja dan evaluasi
 - Keanggotaan dan dinamika organisasi
 - Laporan Tahunan Non-Keuangan
- o. Mendukung Kelancaran Kegiatan Organisasi
 - Membantu ketua mengorganisir agenda pengurus
 - Menjadi penghubung antara pengurus dengan anggota dalam hal surat resmi atau pemberitahuan

Pasal 34

Tugas dan Tanggung Jawab Bendahara Koperasi atau bagian Keuangan

- a. Menerima menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan buktii-bukti yang sah;
- b. Membantu Ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan;
- c. Melakukan penagihan terhadap nasabah Koperasi ;

- d. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua secara periodik atau sewaktu-waktu diperlukan;
- e. Menyelenggarakan Pembukuan Keuangan Koperasi secara Sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kekayaan Koperasi yang sesungguhnya;
- f. Bertanggungjawab kepada Ketua;
- g. Bagian Keuangan bertindak sebagai juru buku atau melakukan pencatatan/pembukuan keuangan masuk dan keluar (cashflow) Koperasi .
- h. semua transaksi yang dilakukan unit usaha Koperasi ;
- i. Bagian Keuangan bertindak menghimpun dan menyalurkan dana Koperasi sesuai dengan kebutuhan kepada masing-masing unit usaha;
- j. Bagian Keuangan bertindak sebagai penyusun laporan keuangan harian, bulanan dan tahunan Koperasi ;
- k. Bertindak sebagai kasir dan juru bayar transaksi kepada semua orang yang terlibat dalam melaksanakan aktivitas Koperasi .
- l. Mencatat Semua Transaksi Keuangan
 - Mencatat setiap uang yang masuk (simpanan, penjualan, pinjaman, dana hibah)
 - Mencatat setiap uang yang keluar (operasional, pembelian barang, pembayaran gaji)
- m. Menyusun Laporan Keuangan Berkala
 - Membuat laporan bulanan dan tahunan
 - Menyusun neraca dan laporan laba/rugi sederhana
 - Mempersiapkan laporan keuangan untuk Rapat Anggota Tahunan (RAT)
- n. Menyusun Anggaran dan Mengawasi Penggunaannya
 - Bersama pengurus lain, membuat Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi (RAPBK)
 - Memastikan pengeluaran tidak melebihi anggaran
 - Menganalisis efisiensi keuangan koperasi
- o. Menjaga Buku Kas dan Arsip Keuangan
 - Menyimpan semua bukti transaksi: nota, kwitansi, invoice
 - Membuat buku kas harian atau menggunakan aplikasi pencatatan keuangan (jika memungkinkan)
- p. Menjaga Transparansi dan Kepercayaan
 - Membuka laporan keuangan secara berkala kepada anggota
 - Bersedia diaudit oleh pengawas internal atau eksternal
 - Tidak mencampur uang koperasi dengan uang pribadi

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban Pengawas
Pasal 35

Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban;

- a. Melindungi dan menjaga kelangsungan hidup Koperasi ;
- b. Melaksanakan pengawasan dan mengikuti perkembangan kegiatan usaha Koperasi ;
- c. Memberikan nasehat, saran atau teguran kepada Pengurus Harian dalam melaksanakan pengelolaan Koperasi jika ada hal-hal yang dianggap menyimpang dari ketentuan;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pengurus Harian secara berkelanjutan;
- e. Menyelenggarakan Rapat Anggota untuk membahas kinerja Koperasi sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali. untuk:
 - Pemilihan dan pengangkatan Pengawas;
 - Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari Koperasi ; dan
 - Membahas setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Koperasi
- f. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan Koperasi oleh Pengurus Koperasi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Rapat Anggota, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan Koperasi;
- h. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Rapat Anggota;
- i. Melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha Koperasi dari Pengurusl untuk di ajukan kepada rapat Anggota;

- j. menelaah rencana program kerja yang diajukan dari Pengurus untuk diajukan kepada rapat anggota;
- k. melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha Koperasi oleh pengurus sebelum diajukan kepada rapat anggota;
- l. menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha Koperasi untuk diajukan kepada Rapat anggota; dan
- m. Memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Rapat anggota.

Bagian Ketiga
Tugas dan Kewajiban Pengelola
Pasal 36

Pengelola/Manajer Unit Usaha koperasi memiliki tugas dan kewajiban;

- a. menyusun program kerja dan laporan kinerja unit usaha;
- b. Mengelola Unit Usaha yang ada di bawah wewenangnya;
- c. Mengendalikan unit kerja yang di bawah wewenangnya;
- d. membuat keputusan pada unit kerja yang berada di bawah wewenangnya;
- e. memberi informasi terkait Unit Usaha yang ada di bawah wewenangnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan;

Pasal 37

Tugas Umum dan kewajiban Pegawai/Karyawan:

- a. Menjalankan aktivitas perkantoran dan/atau unit usaha sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional;
- b. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan usaha sesuai keputusan pengurus;
- c. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengurus
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksana tugas harian yang langsung berhubungan dengan konsumen sesuai kebutuhan, seperti Bidang Penagihan, Bidang Survei dan sebagainya;
- f. Mendukung Visi dan Misi koperasi dengan loyalitas yang tinggi;
- g. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan;
- h. Memberikan informasi dasar terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di koperasi;
- i. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- j. Membantu Manajer Unit Usaha koperasi dalam melayani konsumen;
- k. Membantu Manajer Unit Usaha koperasi dalam melakukan pengecekan barang-barang dagangan;
- l. Bertanggungjawab kepada Manajer Unit Usaha koperasi;
- m. Melaksanakan tugas khusus yang di perintahkan oleh pimpinan atau dibebankan dalam kontrak kerjanya;
- n. Menjaga kerahasiaan data-data yang dimiliki oleh Koperasi;
- o. Menjaga nama baik Koperasi;
- p. Mentaati seluruh peraturan dan tata tertib yang dikeluarkan oleh/dan para pimpinan, baik secara lisan maupun secara tertulis.

Bagian Keempat
Hak dan Wewenang
Pasal 38

- 1. Pengurus dan Pengawas mempunyai hak dan wewenang umum:
 - a. Mendapatkan penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi ;
 - b. Mendapatkan tunjangan/insentif sesuai porsinya masing-masing dari hasil usaha Koperasi;
 - c. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki Koperasi untuk kelancaran pengelolaan Koperasi
 - d. Mendapatkan perlindungan dan/atau bantuan hukum dalam melaksanakan tugasnya;

- e. mendapatkan Asuransi atau Jaminan kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai peraturan yang berlaku serta menyesuaikan dengan kemampuan usaha Koperasi;
 - f. Mengelola dan memanfaatkan Aset Koperasi;
 - g. Mendapatkan bimbingan dan pembinaan dalam bidang manajemen perusahaan dan bidang teknis pengelolaan usaha.
 - h. Menentukan arah pengembangan koperasi untuk keuntungan anggota;
 - i. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan;
2. Pengurus mempunyai hak dan wewenang:
- a. Menggali potensi desa untuk mengembangkan Usaha;
 - b. Melakukan pinjaman dalam rangka peningkatan permodalan;
 - c. Menambah dan mengembangkan jenis usaha/unit usaha Koperasi ;
 - d. Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga;
 - e. memberikan masukan dalam rangka pengembangan Koperasi ;
 - f. Mengangkat dan memperhentikan Pengelola;
 - g. Melakukan upaya-upaya dalam rangka memajukan dan mengembangkan usaha;
 - h. Meminta laporan kepada Pengelola sewaktu-waktu diperlukan.
3. Sekretaris memiliki wewenang:
- a. Bersama ketua dan/atau wakil ketua merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha Koperasi;
 - b. Bersama ketua dan/atau wakil ketua memutuskan kebijakan internal organisasi Koperasi;
 - c. Bersama ketua dan/atau wakil ketua membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal Koperasi;
 - d. Bersama ketua dan/atau wakil ketua memonitor kegiatan-kegiatan Koperasi
 - e. Melaporkan hasil kerja seluruh pegawai kepada Ketua
 - f. Melakukan komunikasi tentang kebijakan perusahaan dengan pihak internal dan/eksternal Koperasi
 - g. Mengkoordinasikan pengurusan segala bentuk perizinan usaha perusahaan
 - h. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan administrasi dibawah kewenangannya.
4. Bendahara memiliki wewenang:
- a. Bersama Pengurus merencanakan keuangan Koperasi;
 - b. Bersama Pengurus mengelola keuangan Koperasi;
 - c. Bersama Pengurus memutuskan kebijakan keuangan yang dikelola Koperasi;
 - d. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - e. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan keuangan.
5. Badan Pengawas/Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak dan wewenang:
- a. Meminta Laporan Pertanggungjawaban setiap akhir tahun
 - b. Meminta Laporan Kegiatan unit-unit usaha Koperasi
 - c. Meminta Laporan Rincian Neraca laba rugi dan penjelasan-penjelasan atas dokumen kegiatan unit-unit usaha.
 - d. menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh Pengurus untuk diajukan kepada Rapat Anggota;
 - e. Bersama dengan pengurus, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga dan/atau perubahannya;
 - f. Bersama dengan pengurus, membahas dan menyepakati Peraturan Khusus dan/atau perubahannya;
 - g. memberikan persetujuan atas pinjaman Modal Koperasi
 - h. memberikan persetujuan atas kerja sama Koperasi dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain;
 - i. menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal kepada rapat anggota;
 - j. Atas perintah rapat anggota, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan Koperasi yang berpotensi dapat merugikan Koperasi; dan
 - k. Memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha Koperasi.
6. Pengelola/Pegawai/Karyawan koperasi dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak dan wewenang:
- a. Mendapatkan penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kontrak kerja dan kinerja masing-masing pegawai;
 - b. Mendapatkan tunjangan/insentif sesuai porsinya masing-masing dari hasil usaha Koperasi;

- c. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki Koperasi untuk kelancaran pengelolaan Koperasi;
- d. Mendapatkan perlindungan dan/atau bantuan hukum dalam melaksanakan tugasnya;
- e. mendapatkan Asuransi atau Jaminan kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai peraturan yang berlaku serta menyesuaikan dengan kemampuan usaha Koperasi;
- f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha

Bagian Keempat
Sistem dan Besaran Gaji Pengurus, Pengawas dan Pengelola
Pasal 39

1. Pengurus, Pengawas dan Pengelola Koperasi dapat memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja;
2. Pengurus, Pengawas dan Pengelola Koperasi mendapatkan gaji, tunjangan dan manfaat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan usaha Koperasi serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
3. Sistem dan Besaran gaji Pengurus, Pengawas dan Pengelola ditentukan melalui Rapat Anggota
4. Pengurus, Pengawas dan Pengelola Koperasi menerima honor/gaji per bulan yang akan dibayarkan setiap akhir bulan.
5. Pengurus, Pengawas dan Pengelola Koperasi yang melaksanakan kerja lembur berhak menerima upah jam lembur sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai kemampuan usaha Koperasi.
6. Rincian Besaran Gaji Pengurus Koperasi hasil kesepakatan Rapat Anggota Tahun adalah:
 - a. Ketua Koperasi mendapatkan gaji sebesar Rp. 800.000,- (*Delapan Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 200.000,- (*Dua Ratus Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
 - b. Wakil Ketua Koperasi, masing-masing mendapatkan gaji sebesar Rp. 700.000,- (*Tujuh Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 175.000,- (*Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
 - c. Sekertaris Koperasi dan/atau bendahara Koperasi, masing-masing mendapatkan gaji sebesar Rp. 600.000,- (*Enam Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 150.000,- (*Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
7. Rincian Besaran Gaji Pengurus Koperasi hasil kesepakatan Rapat Anggota Tahun adalah:
 - a. Ketua Pengawas, mendapatkan gaji sebesar Rp. 500.000,- (*Lima Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 125.000,- (*Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
 - b. Wakil Ketua Pengawas, mendapatkan gaji sebesar Rp. 400.000,- (*Empat Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 100.000,- (*Seratus Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
 - c. Sekertaris Pengawas dan/atau bendahara Pengawas, masing-masing mendapatkan gaji sebesar Rp. 300.000,- (*Tiga Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 75.000,- (*Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
 - d. Anggota Pengawas, masing-masing mendapatkan gaji sebesar Rp. 200.000,- (*Dua Ratus Ribu Rupiah*)/bulan ditambah tunjangan pada saat capaian laba Koperasi surplus, sebesar Rp. 50.000,- (*Lima Puluh Ribu Rupiah*)/bulan, dan mendapatkan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Koperasi.
8. Ketentuan mengenai sistem dan besaran gaji masing-masing Pengelola Koperasi hasil penentuan Rapat Anggota secara lengkap dan terperinci dapat diatur ditetapkan dalam Peraturan Khusus.

BAB VIII
SUMBER PERMODALAN
Pasal 40

1. Permodalan koperasi berasal dari modal sendiri dan modal pinjaman.
2. Modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan hibah tidak terikat.
 - a. Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang dibayarkan oleh anggota saat menjadi anggota, jumlahnya sama untuk setiap anggota dan tidak bisa diambil selama masih anggota.
 - b. Simpanan Wajib adalah sejumlah simpanan yang wajib dibayarkan oleh anggota secara berkala.
 - c. Dana Cadangan adalah Sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU) untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi.
 - d. Hibah tidak terikat adalah Sumbangan dari pihak ketiga tanpa kewajiban pengembalian.
3. Modal pinjaman dapat berasal dari:
 - a. Pinjaman dari anggota koperasi yang memenuhi syarat.
 - b. Pinjaman dari koperasi lain berdasarkan perjanjian kerjasama.
 - c. Pinjaman dari bank dan lembaga keuangan lain.
 - d. Penerbitan surat utang sesuai ketentuan.
 - e. Sumber modal lainnya yang sah.
4. Modal dari Pemerintah Pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat memberikan bantuan kepada Koperasi;
5. Modal dari Pemerintah Desa sebagai Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan atas kondisi dan potensi Desa untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa terutama untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya pendirian dan pengembangan Koperasi ;

Pasal 41

1. Analisis sumber dan penggunaan dana dapat membantu koperasi memahami bagaimana dana digunakan dan mengidentifikasi potensi surplus atau defisit modal kerja.
2. Laporan sumber dan penggunaan modal kerja dapat memberikan informasi tentang penggunaan dana koperasi.
3. Pemupukan modal sendiri dan penggunaan modal pinjaman secara efektif dapat meningkatkan keberhasilan koperasi.
4. Rincian Modal Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten pada saat awal berdiri:

Jenis Modal	Sumber Modal	Tahun Penerimaan	Nilai Modal (Rp)
Modal Sendiri	Simpanan Pokok	2025	3.000.000
	Simpanan Wajib	2025	750.000
	Simpanan Sukarela	2025	0
	Dana Cadangan	2025	0
	Hibah Tidak Terikat	2025	0
Modal Pinjaman	Pinjaman Bank	2025	0
Modal Pemerintah	Pusat	2025	0
	Provinsi	2025	0

	Kabupaten	2025	0
	Desa	2025	0
Jumlah			3.750.000

Pasal 42

Peran Modal Koperasi:

1.
 - a. Membiayai biaya pra-organisasi seperti pembuatan akta pendirian dan biaya administrasi.
 - b. Membeli barang modal seperti aset tetap.
 - c. Membiayai operasional koperasi.

BAB IX KEANGGOTAAN Pasal 43

1. Anggota atau pemanfaat aktif Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten atau disebut dengan nama lainnya adalah masyarakat DesaKecamatanKabupaten
2. Memenuhi kriteria sesuai dengan kategori, prioritas dan aspek kelayakan yang disyaratkan dalam Peraturan Khusus;
3. Jujur dan dapat dipercaya;
4. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 44

1. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama untuk menghadiri acara rapat – rapat serta kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten
2. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama dalam menjalankan segala peraturan yang diputuskan secara lisan maupun tulisan/tertulis;
3. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama dalam hal penyelesaian administrasi dan hutang/piutang yang dimiliki;
4. Setiap anggota mempunyai kewajiban menjaga nama baik Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten

Pasal 45

1. Setiap anggota mempunyai hak yang sama untuk berbicara menyatakan pendapat maupun usulan dalam rapat musyawarah umum yang menyangkut kegiatan dari kemajuan Koperasi Desa Merah Putih.....KecamatanKabupaten ;
2. Memilih dan atau dipilih menjadi Pengurus;
3. Mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota;
4. Setiap anggota mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan keterangan perkembangan usaha menurut ketentuan dalam AD/ART.

Pasal 46

Keanggotaan koperasi dapat berakhir karena beberapa alasan, di antaranya:

- a. meninggal dunia,
- b. berhenti atas permintaan sendiri,
- c. diberhentikan oleh pengurus,
- d. koperasi membubarkan diri, dan
- e. anggota tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan atau melanggar aturan koperasi.

BAB X PENGEMBANGAN USAHA

Pasal 47

1. Koperasi Desa Merah Putih memiliki karakteristik utama sebagai lembaga ekonomi yang berbasis masyarakat desa, dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggota melalui prinsip gotong royong dan kekeluargaan.
 - a. Karakteristik ini mencakup pendirian oleh masyarakat desa,
 - b. kegiatan usaha yang fokus pada kebutuhan masyarakat, dan
 - c. pembagian keuntungan secara adil kepada anggota.
2. Klasifikasi Jenis usaha Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten meliputi bidang-usaha antara lain:
 - a. Perdagangan
 - b. Jasa
 - c. Unit Simpan Pinjam Koperasi
 - d. Layanan Kesehatan
 - e. Aktivitas *Cold Storage*
 - f. Aktivitas Logistik dan Distribusi
 - g. Aktivitas Penyewaan
 - h. Pertanian, Peternakan dan Perikanan
 - i. Industri Kreatif
3. Bidang Usaha/Ekonomi skala kecil lainnya yang dibutuhkan oleh warga Desa yang mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.
4. Jenis-jenis usaha Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada, mengikuti perkembangan kemajuan kebutuhan masyarakat Desa ;
5. Koperasi tidak diperbolehkan menjadi Pesaing atau predator usaha-usaha yang sudah berjalan/digarap oleh masyarakat Desa tetapi sebaliknya harus bisa menjadi rantai distribusi bagi usaha mereka.
6. Pengembangan atau penambahan unit usaha Koperasi dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

Pasal 48

1. Merintis Unit Usaha Baru Di Koperasi
2. Koperasi dapat berfungsi mewadahi berbagai usaha yang dikembangkan di peDesaan. Oleh karena itu, di dalam Koperasi dapat terdiri dari beberapa unit usaha berbeda-beda
3. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk merintis unit usaha baru adalah sbb:
 - a. Menentukan siapa konsumen sarannya (target pasarnya)
 - b. Melakukan identifikasi kebutuhan, keinginan dan daya belinya
 - c. Melayani salah satu kebutuhan dan keinginannya yang bersifat jangka panjang dan menguntungkan
4. Mendirikan unit usaha untuk memenuhi kebutuhan pasar tersebut, misalnya:
 - a. Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah sarana transportasi, maka dibuka unit usaha jasa transportasi.
 - b. Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah kebutuhan sehari-hari, maka dirikan unit waserda atau minimarket.
 - c. Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah bahan baku untuk memproduksi tahu/tempe, maka dibuka unit usaha yang melayani kebutuhan kedelai dengan kualitas sebagaimana yang diinginkan
5. Usaha promosi dalam bentuk selebaran, papan pengumuman atau pemberitahuan melalui kendaraan keliling perlu dilakukan. Tujuan dari promosi adalah menginformasikan kepada konsumen sasaran berkenaan dengan penyediaan barang atau jasa yang mereka butuhkan dan inginkan.
6. Perlu dibuat perhitungan yang seksama menyangkut tingkat pengembalian modal usaha yang digunakan. Sehingga Pengurus dapat mengetahui pada tahun keberapa usahanya mulai menghasilkan keuntungan dan modalnya sudah kembali.
7. Pelayanan yang baik, bersahabat dan ramah harus dijadikan sebagai landasan dalam menjalin kerjasama dengan para konsumen. Sebab bagi usaha yang mencari keuntungan loyalitas konsumen harus dipertahankan supaya mereka menjadi pelanggan tetap. Sehingga produk-produk yang ditawarkan ke pasar akan selalu terjual.
8. Pendirian usaha baru yang memiliki kesamaan dengan usaha yang sudah dijalankan oleh masyarakat sebaiknya dihindari agar tidak terjadi persaingan dan perebutan pasar. Ini penting disadari mengingat jumlah konsumen di pedesaan umumnya tidak cukup besar.
9. Jika Koperasi membuka usaha yang sudah dijalankan masyarakat bisa berakibat berkurangnya omzet penjualan masyarakat dimungkinkan akan menimbulkan persoalan baru.

10. Untuk penjualan produk-produk yang dipengaruhi oleh musim, seperti penjualan pakaian, sandal, sepatu dan sejenisnya penting untuk selalu memperhatikan perubahan mode. Jika tidak dilakukan besar kemungkinan produknya tidak diminati oleh pasar. Untuk itu, diperlukan inovasi baru atau selalu mewaspadaai perubahan yang terjadi di masyarakat.
11. Mempertahankan dan mengembangkan usaha yang ada diantaranya:
12. Untuk mempertahankan dan mengembangkan usaha yang sudah ada, perlu dilakukan identifikasi terhadap kinerjanya dan prospek kedepan. Misalnya:
 - a. Bagaimana perkembangan omzet penjualan dalam setiap periode (bulanan/tahunan);
 - b. Bagaimana perolehan laba/rugi pada setiap periode (bulanan/tahunan);
 - c. Bagaimana kondisi barang/jasa yang diusahakan (kuantitas, kualitas, keragaman pilihan, dan lain-lain);
 - d. Bagaimana sistem pelayanannya kepada konsumen;
 - e. Upaya promosi apa saja yang sudah dilakukan;
 - f. Di mana letak lokasi usahanya; dan
 - g. Mungkinkah suatu unit usaha melakukan ekspansi;
13. Bila perkembangan omzet penjualan lambat atau perputaran barang/jasa rendah, berarti unit usaha tersebut ada Masalah inilah yang harus segera diatasi agar omzet penjualan bisa meningkat.

BAB XI
PENGEMBANGAN ORGANISASI
Pasal 49

1. Perlu disusun rencana-rencana pengembangan usaha dengan mengikuti fungsi-fungsi pokok management berorganisasi:
 - a. Perencanaan (*Planning*)
 - b. Pengorganisasian (*Organizing*)
 - c. Menggerakkan (*Actuating*)
 - d. Pengawasan (*Controlling*)
2. Management Organisasi diantaranya meliputi cara menjalankan organisasi, membangun sebuah tim, menetapkan anggaran belanja organisasi, merencanakan program kerja, mengalokasikan sumber daya, *problem solving*, *effective planning*, *productive meeting*, teknik kepanitiaan dan lain sebagainya;
3. Pengaturan urutan langkah kegiatan tertentu secara *simultan* (tidak linier) atas dasar ketersediaan dan alokasi sumberdaya yang ada;
4. Mengusahakan hubungan secara efektif antar orang-orang yang melahirkan kerjasama yang efisien sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan;
5. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan Koperasi ;
6. Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas Koperasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Dan secara mudah dapat ditemukan, disediakan ketika diperlukan oleh pihak- pihak yang berkepentingan;
7. Memberi laporan rincian Neraca laba rugi dan penjelasan-penjelasan atas dokumen-dokumen tersebut;
8. Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan Koperasi dengan program atau kegiatan terpadu yang meliputi:
 - a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
 - b. dukungan penyediaan sumber daya untuk mewujudkan industrialisasi komoditas desa melalui Koperasi;
 - c. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
 - d. penyelenggaraan temu usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha, secara periodik dan berkesinambungan;
 - e. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama Koperasi dengan pelaku usaha ekonomi lain;
 - f. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
 - g. fasilitasi peningkatan akses kemitraan atau kerja sama usaha dan kerja sama non-usaha;
 - h. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan;

- i. fasilitasi akses Koperasi kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- j. pemberdayaan dan peningkatan akses Koperasi ke sumber informasi bisnis dan rantai pasok baik lokal, nasional maupun internasional;
- k. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
- l. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
- m. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
- n. program atau kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan Koperasi.

Pasal 50

1. Pengembangan Oleh Pengurus dan Pengelola Koperasi diantaranya:
 - a. Mengembangkan usaha yang saling mendukung, terpadu, dan lestari (*sustainable*);
 - b. Optimalisasi aset Koperasi ;
 - c. Memperbaiki proporsi pembagian SHU, dimana proporsi SHU untuk Dusun lebih besar agar masyarakat merasakan manfaat langsung;
 - d. Mengembangkan unit usaha yang dapat diakses masyarakat, termasuk masyarakat marjinal seperti kelompok difabel dan remaja;
 - e. Meningkatkan kapasitas Manajerial Pengurus dan Pengelola Koperasi ;
 - f. Menyusun SOP pengelolaan Koperasi sebagai standar kualitas layanan jasa;
 - g. Memberikan pinjaman modal usaha kepada masyarakat, kelompok masyarakat, kelompok Usaha terutama masyarakat miskin yang berpotensi untuk mengembangkan usaha dan dinilai layak untuk diberikan pinjaman;
 - h. Menerima simpanan Anggota atau modal dari pihak lain sesuai dengan perjanjian yang disepakati;
 - i. Memberdayakan modal sendiri maupun dana bantuan dari pihak lain dalam rangka, peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat Desa ;
 - j. Mengembangkan usaha lainnya baik secara sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain;
2. Pengembangan oleh Pemerintah diantaranya:
 - a. Meningkatkan kapasitas Koperasi ;
 - b. Memberikan hibah dan/atau akses permodalan;
 - c. Melakukan pendampingan teknis dan akses ke pasar;
 - d. Mengakomodasi pengembangan sektor Sumber Daya Alam.
 - e. Memfasilitasi dan mediasi komunikasi antara masyarakat dengan pengurus dan pengelola Koperasi ;
 - f. Mengembangkan Koperasi dengan melakukan Studi Banding pada Koperasi yang telah maju dan memiliki bidang usaha yang sama;
 - g. Mengembangkan Sumber Daya Manusia dan potensi Desa ;
 - h. Memfasilitasi akselerasi pengembangan modal dan pembinaan manajemen Koperasi
3. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Tenaga Pendamping Desa mendampingi pemerintah desa dalam hal pengorganisasian pembentukan dan pengembangan Koperasi.

BAB XII

MEKANISME PENGELOLAAN USAHA

Pasal 51

1. Koperasi harus dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
2. Koperasi harus dikelola secara profesional dan mandiri sehingga diperlukan orang-orang yang memiliki kompetensi untuk mengelolanya;
3. Pengelolaan kegiatan Koperasi harus dilakukan secara transparan/terbuka sehingga ada mekanisme check and balance baik oleh Pemerintahan Desa maupun masyarakat artinya dapat diketahui, diikuti, dipantau, diawasi dan dievaluasi oleh warga masyarakat secara luas;
4. Pengelolaan kegiatan harus akuntabel, mengikuti kaidah yang berlaku, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
5. Warga masyarakat terlibat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan pelestarian kegiatan;
6. Pengelolaan kegiatan perlu berkelanjutan, yang dapat memberikan hasil dan manfaat kepada warga masyarakat;
7. Pengelolaan kegiatan berdasarkan kesepakatan antar pelaku dalam warga masyarakat Desa sehingga memperoleh dukungan dari semua pihak;

8. Perlu disusun adanya job desk/deskripsi tanggungjawab dan wewenang pada masing-masing lini organisasi, sebagai panduan kerja;
9. Kegiatan yang bersifat lintas Desa perlu dilakukan koordinasi dan kerjasama antar Pemerintah Desa dalam memanfaatkan sumber-sumber ekonomi;
10. Kerjasama dengan Pihak Ketiga oleh Pengurus Koperasi harus dikonsultasikan dengan Pengawas Koperasi ;
11. Dalam kegiatan harian maka pengelola harus mengacu pada tata aturan yang sudah disepakati bersama sebagaimana yang telah tertuang dalam AD/ART Koperasi , serta sesuai prinsip-prinsip tata kelola Koperasi .

Pasal 52

1. Penyusunan Job Deskripsi (gambaran pekerjaan) bagi setiap pengelola Koperasi diperlukan agar dapat memperjelas peran dari masing-masing orang. Dengan demikian tugas, tanggungjawab, dan wewenang pemegang jabatan tidak terjadi duplikasi yang memungkinkan setiap jabatan/pekerjaan yang terdapat di dalam Koperasi diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya;
2. Menetapkan sistem koordinasi, Koordinasi adalah aktivitas untuk menyatukan berbagai tujuan yang bersifat parsial ke dalam satu tujuan yang umum. Melalui penetapan sistem koordinasi yang baik memungkinkan terbentuknya kerja sama antar unit usaha dan lintas Desa berjalan efektif;
3. Menyusun bentuk aturan kerjasama dengan pihak ketiga, apakah menyangkut transaksi jual beli atau simpan pinjam penting diatur ke dalam suatu aturan yang jelas dan saling menguntungkan;
4. Penyusunan bentuk kerjasama dengan pihak ketiga diatur secara bersama dengan Pengurus Koperasi ;
5. Menyusun pedoman kerja organisasi Koperasi Agar semua anggota Koperasi dan pihak-pihak yang berkepentingan memahami aturan kerja organisasi;
6. Menyusun Desa in sistem informasi ,Koperasi merupakan lembaga ekonomi Desa yang bersifat terbuka. Untuk itu, diperlukan penyusunan Desa in sistem pemberian informasi kinerja Koperasi dan aktivitas lain yang memiliki hubungan dengan kepentingan masyarakat umum. Sehingga keberadaannya sebagai lembaga ekonomi Desa memperoleh dukungan dari banyak pihak;
7. Menyusun rencana usaha (business plan), Penyusunan rencana usaha penting untuk dibuat dalam periode 1 sampai dengan 3 tahun. Sehingga para pengelola Koperasi memiliki pedoman yang jelas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dan kinerjanya menjadi terukur. Penyusunan rencana usaha dibuat bersama dengan Pengurus Koperasi ;
8. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan, Bentuk administrasi dan pembukuan keuangan harus dibuat dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan Koperasi . Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas Koperasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Dan secara mudah dapat ditemukan, disediakan ketika diperlukan oleh pihak- pihak yang berkepentingan;
9. Melakukan proses rekrutmen, Untuk menetapkan orang-orang yang bakal menjadi pengelola Koperasi dapat dilakukan secara musyawarah. Namun pemilihannya harus didasarkan pada kriteria tertentu. Kriteria itu dimaksudkan agar pemegang jabatan di Koperasi mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Untuk itu, persyaratan bagi pemegang jabatan di dalam Koperasi penting dibuat oleh Pengurus. Selanjutnya dibawa ke dalam forum Rapat Anggota untuk disosialisasikan dan ditawarkan. Proses selanjutnya adalah melakukan seleksi terhadap pelamar dan memilih serta menetapkan orang-orang yang paling sesuai dengan kriteria yang dibuat.

Pasal 53

1. Perencanaan usaha/bisnis adalah dokumen tertulis yang menguraikan gagasan usaha yang akan dioperasionalkan. Sehingga pengelola maupun pihak-pihak yang berkepentingan dengan usaha tersebut dapat memahami prospek usaha yang akan dijalankan dan kemungkinan risiko yang akan ditanggung;
2. Penyusunan rencana usaha Koperasi penting dibuat sebagai dasar panduan guna menentukan aktivitas usaha kedepan yang menguntungkan;
3. Penyusunan rencana bisnis yang logis dan berdasarkan informasi pasar memungkinkan tujuan Koperasi dapat dicapai secara efektif, dan efisien;
4. Pada dasarnya rencana usaha (*business plan*) menggambarkan aktivitas usaha yang akan dijalankan pada periode mendatang (1 – 3 tahun) yang berisi penjelasan sebagai berikut:

- a. Halaman Judul, Berisi nama Koperasi , alamat, dan nomor telephon serta pengelolanya;
- b. Daftar Isi, Berisi nomor halaman dari bagian-bagian penting dalam perencanaan usaha tersebut;
- c. Ringkasan Eksekutif, Berisi penjelasan singkat dari rencana usaha yang akan dijalankan dan dasar yang mendukung usaha tersebut;
- d. Pernyataan Visi dan Misi, Menggambarkan secara singkat strategi dan filosofi yang dikehendaki agar visinya dapat terlaksana;
- e. Pandangan Perusahaan (Koperasi), Menjelaskan bentuk usaha (Koperasi), organisasi, tujuan perusahaan (Koperasi), nama perusahaan (Koperasi), lokasi usaha, produk yang dihasilkan (barang atau jasa), dan badan hukum perusahaan;
- f. Perencanaan Barang dan Jasa, Menjelaskan tentang keunggulan produk (barang atau jasa) yang dihasilkan, pasar yang dibidik, dan alasan mengapa konsumen menginginkan produk tersebut atau terdapat permintaan di pasar;
- g. Perencanaan Pemasaran, Menggambarkan siapa saja yang menjadi konsumen dari produk- produk yang dihasilkan dan kondisi persaingan yang dihadapi, strategi yang akan dilakukan (strategi harga, produk, distribusi, promosi):
- h. Perencanaan Manajemen, Menjelaskan kompetensi yang dimiliki pengelola Koperasi dan sistem manajemen yang dijalankan:
- i. Perencanaan Pengoperasian, Menjelaskan sistem produksi dan operasi yang digunakan, fasilitas yang dimiliki, ketersediaan bahan baku atau keterjaminan pemenuhan bahan baku:
- j. Perencanaan Keuangan, Menggambarkan kebutuhan keuangan dan sumber keuangan yang mungkin dapat digali, memproyeksikan pendapatan, biaya dan laba (analisis titik impas (*BEP/NPV*) dan arus kas):
- k. Lampiran Dokumen Pendukung, Berisi data pengelola Koperasi , copy akta Notaris pendirian Koperasi , copy SK Kemenkumham koperasi, copy Domisili Koperasi dan dokumen pendukung lainnya yang disyaratkan.

BAB XIII
MEKANISME KERJASAMA
Pasal 54

1. Dalam mengelola asetnya Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten dapat bekerjasama dengan Pihak Ketiga setelah melalui pembahasan dalam Rapat Anggota;
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam bentuk Peraturan Khusus sebagai Payung hukum;
3. Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 maksimum 10 tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
4. Kerjasama Koperasi dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama;
5. Naskah perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat:
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Kerjasama;
 - c. Jangka waktu;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Pendanaan;
 - f. Keadaan memaksa;
 - g. Pengalihan aset; dan
 - h. Penyelesaian perselisihan.
6. Naskah perjanjian kerjasama ditetapkan oleh Pengurus Harian dari masing- masing pihak yang bekerjasama;
7. Kegiatan kerjasama Koperasi dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik Koperasi dan atau pihak ketiga sebagai pemilik modal;
8. Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha Koperasi yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan

BAB XIV
PEMBAGIAN SISA HASIL USAHA
Pasal 55

1. Keuntungan usaha Koperasi berasal dari seluruh Usaha dan Unit Usaha Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ;

2. SHU Koperasi merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang- barang inventaris dalam 1 (*satu*) tahun buku;
3. Pembagian SHU Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ;
4. Alokasi pembagian SHU sebagaimana dimaksud pada ayat 1 minimal dikelola melalui sistem akuntansi sederhana;
5. Pengurus Koperasi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Koperasi selain penghasilan yang sah;
6. Agar pengelola Koperasi termotivasi dalam menjalankan tugas-tugasnya, maka diperlukan adanya sistem imbalan yang dirasakan bernilai;
7. Pemberian imbalan merupakan ikatan bagi setiap orang untuk memenuhi kinerja yang diminta.
8. Pemberian imbalan bagi pengelola Koperasi dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti:
 - a. Pemberian gaji yang berarti pengelola Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten menerima sejumlah uang dalam jumlah yang tetap setiap bulannya;
 - b. Pemberian upah yang didasarkan pada kerja borongan. Sehingga jumlah yang diterima dapat bervariasi tergantung dari banyak sedikitnya beban pekerjaan yang harus diselesaikan melalui cara penawaran;
9. Pemberian insentif/imbalan jika pengelola mampu mencapai target yang ditetapkan selama periode tertentu.
10. Besar kecilnya jumlah uang yang dapat dibayarkan kepada Pengelola Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten juga harus didasarkan pada tingkat keuntungan yang kemungkinan dapat dicapai;
11. Pemberian insentif/imbalan kepada Pengawas, Pengurus dan Pengelola Koperasi harus semenjak awal disampaikan agar mereka memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya;

Pasal 56

Gambaran Proporsi Pembagian sisa hasil usaha secara sederhana dapat dibagikan untuk:

a	Dana Cadangan Koperasi	:	30 %
b	Jasa Anggota/Pemegang Saham	:	30 %
c	Jasa Simpanan	:	20 %
d	Insentif Pengawas, Pengurus dan Pengelola	:	15 %
e	Dana sosial dan Pendidikan	:	5 %

Pasal 57

1. Dana Cadangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a adalah bagian dari SHU yang disisihkan untuk memperkuat modal koperasi dan digunakan sebagai cadangan dalam menghadapi risiko, menjaga kestabilan dan kelangsungan koperasi atau kebutuhan mendesak di masa depan;
2. Pemakaian cadangan SHU harus sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) koperasi dan juga sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. Dana Cadangan SHU dapat dialokasikan untuk:
 - a. membantu menjaga kestabilan keuangan koperasi dan mencegah kerugian yang berpotensi menghambat aktivitas koperasi.
 - b. memperkuat modal koperasi, sehingga koperasi dapat terus berkembang dan meningkatkan pelayanan kepada anggota.
 - c. mendukung pengembangan usaha dan investasi, sehingga koperasi dapat tumbuh dan berkembang.
4. Bagian SHU Jasa Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b sebanding dengan transaksi usaha yang dilakukan oleh masing-masing Anggota dengan koperasi
5. Bagian SHU Jasa Simpanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c sebanding dengan kepemilikan simpanan wajibnya

6. Pengurus dapat menetapkan sistem pemberian insentif secara adil dan bijaksana yang didapat dari pembagian SHU sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf d.
7. Badan Pengawas dapat menetapkan sistem pemberian insentif secara internal dalam organisasinya dengan adil dan bijaksana yang didapat dari pembagian SHU sebagaimana dimaksud pada pasal 56 huruf d;.

BAB XV
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
Pasal 58

1. Tugas mengevaluasi kinerja Usaha dan seluruh Unit usaha adalah menjadi tanggungjawab Pengurus Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten
2. Penting untuk diperhatikan saran dari Pengawas pada saat laporan pertanggungjawaban Koperasi di forum Rapat Anggota ;
3. Pengelola Koperasi wajib menyusun laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan dalam Rapat Anggota;
4. Laporan pertanggungjawaban sekurang-kurangnya memuat:
 1. Laporan kinerja pengelolaan selama satu tahun;
 2. Kinerja usaha menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pembangunan, indikator keberhasilan dan sebagainya;
 3. Laporan kinerja termasuk pembagian rencana laba usaha;
 4. Rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi; dan
 5. Laporan keuangan termasuk rencana pembagian laba usaha.
5. Rapat Anggota menerima dan melaporkan pertanggungjawaban Koperasi dalam forum Rapat Anggota;
6. Proses pertanggungjawaban pengelolaan Koperasi setiap akhir periode tahun anggaran, pengelola wajib menyusun laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan dalam forum musyawarah Desa yang menghadirkan elemen Pemerintahan Desa , elemen masyarakat serta seluruh kelengkapan struktur organisasi Koperasi ;
7. Laporan pertanggung jawaban dilaksanakan setahun sekali selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun buku;
8. Proses pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya evaluasi tahunan serta upaya-upaya pengembangan kedepan;
9. Mekanisme dan tata cara pertanggung jawaban disesuaikan dengan Peraturan Khusus yang berlaku

BAB XVI
PEMBUBARAN KOPERASI
Pasal 59

1. Koperasi dapat dibubarkan berdasarkan
 - a. keputusan rapat anggota yang merupakan forum tertinggi dalam kepengurusan koperasi.
 - b. koperasi yang memiliki jangka waktu berdirinya, pembubaran dapat terjadi setelah jangka waktu tersebut berakhir.
 - c. koperasi tidak melakukan kegiatan usaha secara nyata selama dua tahun berturut-turut sejak pengesahan akta pendirian, koperasi dapat dibubarkan oleh pemerintah.
 - d. tidak melakukan rapat anggota selama tiga tahun berturut-turut, koperasi dapat dibubarkan oleh pemerintah.
 - e. dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
 - f. tidak memenuhi ketentuan Anggaran Dasar Koperasi atau tidak melaksanakan ketentuan hukum tentang perkoperasian
 - g. kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan
2. Proses Pembubaran atas Keputusan Rapat Anggota:
 - a. Koperasi menyelenggarakan Rapat Anggota Khusus Pembubaran Koperasi.
 - b. Keputusan rapat anggota disampaikan kepada pejabat yang berwenang, disertai permohonan pembubaran.
 - c. Pejabat menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran dan menyampaikannya kepada pengurus koperasi.
3. Proses pembubaran koperasi atas Keputusan Pemerintah:
 - a. Menteri menyampaikan surat pemberitahuan rencana pembubaran kepada pengurus.
 - b. Pengurus dapat mengajukan keberatan atas rencana pembubaran.

- c. Jika tidak ada keberatan, Menteri mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi.
- d. Menteri membentuk Tim Penyelesai untuk menyelesaikan aset dan utang koperasi.
- e. Tim Penyelesai membuat berita acara dan menyampaikan kepada Menteri.
- f. Menteri menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran dan Berita Negara Pencabutan Status Badan Hukum Koperasi.

Pasal 60

1. Dalam rangka menjaga kepercayaan masyarakat, pembubaran koperasi harus diberitahukan kepada kreditur agar dapat segera melakukan penagihan piutangnya.
2. Pemberitahuan pembubaran koperasi dilakukan secara tertulis dan/atau melalui pengumuman.
3. Tim Penyelesai akan menyelesaikan aset dan utang koperasi setelah pembubaran.
4. Aset yang tersisa setelah pembayaran utang akan disalurkan sesuai Anggaran Dasar Koperasi.
5. Pembubaran koperasi mengakibatkan:
 - a. hapusnya status badan hukum koperasi.
 - b. anggota koperasi kehilangan status keanggotaan.
 - c. aset koperasi dialihkan kepada pihak yang berhak

BAB XVII

SANKSI

Pasal 61

1. Sanksi koperasi bisa berupa sanksi administratif, sanksi internal, hingga sanksi pidana.
2. Sanksi administratif dapat berupa:
 - a. surat teguran,
 - b. Pembekuan kegiatan koperasi jika tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) atau melanggar aturan lain,
 - c. Pembubaran koperasi jika tidak memiliki izin atau melanggar ketentuan hukum lainnya.
3. Sanksi internal seperti sanksi moral dapat diterapkan oleh koperasi kepada anggotanya yang melanggar aturan
 - a. Sanksi moral, seperti teguran atau pernyataan maaf,
 - b. Pembatasan hak anggota, seperti hak suara atau hak memilih,
 - c. Pembatalan status anggota atau pemberhentian pengurus.
4. Sanksi pidana diterapkan jika koperasi atau anggotanya melakukan tindakan pidana yang merugikan negara atau masyarakat.:
5. Tindakan pidana yang dapat dikenakan sanksi pidana:

Penyelewengan dana koperasi.

- a. Penipuan atau pemalsuan dokumen.
 - b. Pelanggaran ketentuan pajak atau hukum lainnya.
 - c. Sanksi pidana dapat berupa denda atau hukuman penjara sesuai dengan ketentuan hukum pidana.
6. Pengawas, Pengurus dan Pengelola Koperasi yang melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dapat dikenakan sanksi:
 1. Diberikan sanksi administratif;
 2. Diberhentikan; dan
 3. Diproses secara hukum sesuai dengan hukum yang berlaku.
 7. Bagi anggota/pemanfaat usaha Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi / hukuman sesuai peraturan yang telah ditetapkan pada masing-masing bidang usaha.

Pasal 62

Untuk melindungi kepentingan koperasi, anggota, dan pihak ketiga, maka terhadap koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan dikenakan sanksi administratif sebagai berikut :

- a. Bagi koperasi yang terlambat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sebanyak 1 (satu) kali diberi surat teguran atau peringatan tertulis dari pejabat yang berwenang;
- b. Bagi koperasi yang terlambat melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sebanyak 2 (dua) kali secara berturut-turut diberi surat teguran atau peringatan tertulis dan ditembuskan kepada Deputi Bidang Pengawasan dan pihak terkait lainnya;

- c. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan diberi surat teguran atau peringatan tertulis;
- d. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan minimal 2 (dua) kali atau lebih secara berturut-turut diberi surat peringatan tertulis dan surat rencana pembubaran oleh pejabat yang berwenang.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 63

1. Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dapat dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan norma norma yang berlaku;
2. Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur dalam AD/ART ini dapat diatur kemudian dalam Peraturan Khusus Koperasi diantaranya: Standar Operasional Prosedur (SOP), Petunjuk Teknis (JUKNIS), Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) dan peraturan-peraturan khusus lainnya;
3. Peraturan-peraturan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat 2, tidak boleh bertentangan dengan AD/ART dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 64

Demikian Anggaran Rumah Tangga Koperasi Desa Merah PutihKecamatanKabupaten ditetapkan oleh pendiri Koperasi yang diberi kuasa penuh oleh Rapat Anggota tentang pembentukan Koperasi pada tanggal 1 Juni 2025 berita acara No

Ditetapkan di : Bancak

Pada tanggal : 1 Juni 2025

Ketua Pengurus,

PRIYADI

Ketua Pengawas,

AMIN SUNARYO