**DOKUMEN PELAKSANAAN**

**RAPAT ANGGOTA TAHUNAN**

**KOPERASI SIMPAN PINJAM**

**............**

(Kop. Surat Koperasi)

…………………………

Nomor : ………..

Lampiran : 1 (satu) Lampiran

Perihal : Undangan RAT

Kepada Yth. :

Bapak/Ibu/Saudara

Anggota Koperasi ……….

Di

…………………….

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

Hari : ……………

Tanggal : ……………

Jam : ……………

Tempat : ……………

Acara : 1. ………..

2. ………..

3. ………..

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

Demikian Kami sampaikan atas perhatiannya terima kasih

**Pengurus**

**Ketua Sekretaris**

**…………………………. ………………………….**

**Agenda Rapat Anggota Tahunan**

**Koperasi ………………**

**Tahun Buku ……….**

**Tahap pertama :**

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

Tahap Kedua :

1. Pembukaan oleh pimpinan sidang
2. Pengesahan Kuorum
3. Pembacaan Berita Acara Rapat Tahun Buku sebelumnya
4. Pengesahan Tata Tertib Rapat Anggota
5. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi
6. Laporan Pertanggungjawaban Pengawas
7. Pandangan umum anggota
8. Pengesahan

* Laporan Pertanggungjawaban pengurus
* Laporan pertanggungjawaban pengawas
* Hal-hal yang diperlukan

1. Pembacaan kesimpulan isi keputusan RAT
2. Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahu Buku Berjalan
3. Penutup

…………….., ……………….

**Panitia Rapat Anggota Koperasi ………………………**

**…………………………. ………………………….**

PERATURAN DAN TATA TERTIB

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN KOPERASI …………..

TAHUN BUKU ……………

**BAB I**

**NAMA, WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

**Pasal 1**

* Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan

Koperasi …………………………. Yang ke…………Tahun Buku……….

* Rapat Anggota Tahunan Koperasi……… diselenggarakan pada :

Hari, tanggal : ……………..

Waktu : ……………..

Tempat : ……………..

**BAB II**

**DASAR HUKUM**

**Pasal 2**

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian
2. Anggaran Dasar Koperasi dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi ……….

**BAB III**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 3**

1. Rapat Anggota Tahunan dimaksudkan untuk membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas Koperasi …………..
2. Rapat Anggota Tahunan bertujuan :
3. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Pengawas
4. Menyampaikan, membahas dan mengesahkan program kerja Pengurus dan Pengawas serta Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi; dan
5. Membahas berbagai hal yang dianggap penting bagi kegiatan organisasi dan usaha koperasi ………..

**BAB IV**

**PESERTA RAPAT ANGGOTA TAHUNAN**

**Pasal 4**

Peserta Rapat Anggota Tahunan terdiri dari Anggota Koperasi ……….. yang tercatat di dalam buku daftar anggota……….

**BAB V**

**HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA RAPAT**

**Pasal 5**

Hak peserta Anggota Tahunan Koperasi …………………………………… adalah :

1. Setiap Anggota memiliki hak suara dan hak bicara ;
2. Hak suara anggota adalah satu orang satu suara ; dan
3. Hak suara tidak dapat diwakilkan

**Pasal 6**

Kewajiban peserta Rapat Anggota Tahunan Koperasi …………………. Adalah ;

1. Menandatangani daftar hadir
2. Menghadiri keseluruhan acara rapat sesuai dengan waktunya
3. Mematuhi seluruh peraturan dalam tata tertib Rapat Anggota Tahunan
4. Meminta ijin pimpinan rapat apabila akan meninggalkan ruangan rapat.

**BAB VI**

**PIMPINAN RAPAT**

**Pasal 7**

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

**BAB VII**

**HAK DAN KEWAJIBAN PIMPINAN RAPAT**

**Pasal 8**

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

**BAB VII**

**SAHNYA RAPAT ANGGOTA**

**Pasal 9**

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

**BAB IX**

**LAIN-LAIN**

**Pasal 10**

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

**BAB X**

**PENUTUP**

**Pasal 11**

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

Ditetapkan di : ………………..

Pada Tanggal : ………………..

**Panitia Rapat Anggota Koperasi ………………………**

**…………………………. ………………………….**

(Kop. Surat Koperasi)

NOTULEN

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT) KOPERASI ………………

TAHUN BUKU …………

TANGGAL ………………

Tempat/Tanggal : ………………………/………………………………………

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

Pimpinan Rapat : ………………………………………………………………

Ketua : ………………………………………………………………

Sekretaris : ………………………………………………………………

Jumlah Peserta Rapat : ………. Orang dari jumlah Anggota Koperasi …… orang

Kesimpulan Rapat : ………………………………………………………………



……………,………………….

**Pimpinan Rapat**

**Pimpinan, Sekretaris,**

**…………………………. ………………………….**

**Daftar Hadir**

Rapat Anggota :

Koperasi :

Hari/Tanggal :

| No | Nama | Nomor  Anggota | Alamat | Tanda  Tangan |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Pimpinan Rapat**

| **Pimpinan** | **Sekretaris** |
| --- | --- |
|  |  |
| **………………………….** | **………………………….** |

**LAPORAN**

**PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS**

**KOPERASI …………….**

**PADA**

**RAPAT ANGGOTA TAHUNAN**

**TAHUN BUKU ………….**

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas rahmat dan karunia serta ridho-nya, pengurus dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan tertulis ini tepat pada waktunya dengan harapan dapat dijadikan dasar sebagai alat evaluasi atau penilaian atas kinerja pengurus dalam tahun buku …..

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang perkoperasian pasal 22 ayat (1), menjelaskan bahwa Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Naskah laporan ini mencakup data-data tentang:

* Laporan pertanggungjawaban atas kegiatan dan usaha koperasi dalam Tahun Buku ….. (tahun yang dipertanggungjawabkan)
* Rencana kerja Tahun ….. (tahun selanjutnya)
* Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun … (tahun selanjutnya)
* Laporan Pengawas Tahun Buku ……………… (Tahun yang dipertanggungjawabkan)
* Dan lain-lain

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

………….,…………

Pengurus Koperasi

Ketua

(……………………….)

**DAFTAR ISI**

1. Kata Pengantar
2. Daftar Isi
3. Laporan pertanggungjawaban Pengurus Tahun Buku ……
4. Opini Kantor Akuntan Publik (jika ada)
5. Laporan Posisi Keuangan
6. Laporan Perhitungan Hasil Usaha
7. Laporan Perubahan Modal
8. Laporan Arus Kas
9. Catatan atas Laporan Keuangan

(Penjelasan atas Pos-pos Laporan Keuangan)

1. Analisa Rasio
2. Program Kerja Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun…..

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**PENGURUS KOPERASI ………….**

**TAHUN BUKU ……**

Pertama-tama marilah kita panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena pada hari ini kita dapat Laporan Rapat Anggota Tahunan Koperasi …… Tahun Buku ….. dalam keadaan sehat walafiat.

Selanjutnya kami mewakili seluruh Pengurus dan Pengawas serta seluruh karyawan dan karyawati Koperasi …. Mengucapkan banyak terimakasih atas kehadiran Bapak/Ibu para tamu undangan untuk Laporan RAT ini.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian pasal 26 Ayat (1) bahwa setiap koperasi wajib melaksanakan Rapat Anggota Tahunan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun, maka pada rapat Anggota Tahunan ini Pengurus dan Pengawas akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan koperasi, sebagai bahan evaluasi dan menilai kinerja koperasi selama Tahun Buku ….. untuk mendapatkan pengesahan dalam forum rapat anggota ini.

**KELEMBAGAAN DAN ORGANISASI**

1. **Organisasi :**

1. **Keanggotaan :**

1. **Pengurus**

1. **Rapat -Kerja :**

1. **Pengawas :**

1. **Karyawan :**

1. **Administrasi :**

1. **Permodalan :**

1. **Bidang Usaha**

**10. Perkembangan Usaha**



**PENUTUP**

**.………………………,……………..**

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**LAPORAN KEUANGAN KOPERASI**

**KOPERASI …….**

**LAPORAN POSISI KEUANGAN**

**PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

|  | **2024** | **2023** |
| --- | --- | --- |
| **ASET** |  |  |
| Kas dan setara kas | x | x |
| Piutang bunga | x | x |
| Pinjaman anggota | x | x |
| Penyisihan pinjaman | (x) | (x) |
| Pinjaman koperasi lain | x | x |
| Penyisihan pinjaman | (x) | (x) |
| Aset tetap | x | x |
| Akumulasi penyusutan | (x) | (x) |
| Aset takberwujud | x | x |
| Akumulasi amortisasi | (x) | (x) |
| Aset lain | x | x |
| **Total aset** | **x** | **x** |
| **LIABILITAS** |  |  |
| Utang bunga | x | x |
| Simpanan anggota | x | x |
| Simpanan koperasi lain | x | x |
| Utang pinjaman | x | x |
| Liabilitas imbalan kerja | x | x |
| Liabilitas lain | x | x |
| **Total liabilitas** | **x** | **x** |
| **EKUITAS** |  |  |
| Simpanan Pokok | x | x |
| Simpanan Wajib | x | x |
| Cadangan umum | x | x |
| Sisa hasil usaha | x | x |
| Ekuitas lain | x | x |
| **Total ekuitas** | **x** | **x** |
| **Total liabilitas dan ekuitas** | **x** | **x** |

…………, ………………………

**Pengurus Koperasi ……………………………………**

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**KOPERASI ……………..**

**PERHITUNGAN HASIL USAHA**

**PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

|  | **2024** | **2023** |
| --- | --- | --- |
| **PARTISIPASI ANGGOTA** |  |  |
| Pendapatan bunga | x | x |
| **Jumlah partisipasi anggota** | **x** | **x** |
| **BEBAN USAHA** |  |  |
| Beban bunga | x | x |
| Beban penyisihan | x | x |
| Beban kepegawaian | x | x |
| Beban administrasi dan umum | x | x |
| Beban penyusutan dan amortisasi | x | x |
| **Jumlah beban usaha** | **x** | **x** |
| **SISA HASIL USAHA BRUTO** |  |  |
| Hasil investasi | x | x |
| Beban perkoperasian | x | x |
| **PENDAPATAN & BEBAN LAIN** |  |  |
| Pendapatan lain | x | x |
| Beban lain | x | x |
| Sisa hasil usaha sebelum pajak | x | x |
| Beban pajak penghasilan | x | x |
| **SISA HASIL USAHA** | **x** | **x** |
| Penghasilan komprehensif lain | x | x |
| **PENGHASILAN KOMPREHENSIF** | **x** | **x** |

**Pengurus Koperasi ……………………………………**

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**KOPERASI ............**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**POSISI : 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

|  | **Modal** | | **Sisa hasil usaha** | **Cadangan** | **Ekuitas lain** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Simpanan Pokok** | **Simpanan Wajib** |
| **Saldo 1 Januari 2023** | x | x | x | x | x |
| **Perubahan ekuitas di 2023:** |  |  |  |  |  |
| Sisa hasil usaha | - | - | x | - | - |
| Penghasilan komprehensif lain | - | - | - | - | x |
| Pembagian sisa hasil usaha | - | - | (x) | x | - |
| Penambahan modal | x | x | - | - | - |
| Simpanan Pokok | x | x | - | - | - |
| Simpanan Wajib | x | x | - | - | - |
| Pengurangan modal | (x) | (x) | - | - | - |
| Simpanan Pokok | (x) | (x) | - | - | - |
| Simpanan Wajib | (x) | (x) | - | - | - |
| Saldo 31 Desember 2023 | x | x | x | x | x |
| **Perubahan ekuitas di 2024:** |  |  |  |  |  |
| Sisa hasil usaha | - | - | x | - | - |
| Penghasilan komprehensif lain | - | - | - | - | x |
| Pembagian sisa hasil usaha | - | - | (x) | x | - |
| Penambahan modal | x | x | - | - | - |
| Simpanan Pokok | x | x | - | - | - |
| Simpanan Wajib | x | x | - | - | - |
| Pengurangan modal | (x) | (x) | - | - | - |
| Simpanan Pokok | (x) | (x) | - | - | - |
| Simpanan Wajib | (x) | (x) | - | - | - |
| **Saldo 31 Desember 2024** | x | x | x | x | x |

**Pengurus Koperasi ……………………………………**

| **Ketua,** | **Sekretaris,** | **Bendahara,** |
| --- | --- | --- |
| (……………………………) | (……………………………) | (……………………………) |

**KOPERASI ……………..**

**LAPORAN ARUS KAS**

**PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023**

|  | **2024** | **2023** |
| --- | --- | --- |
| **KEGIATAN OPERASI** |  |  |
| Penerimaan simpanan anggota dan koperasi lain | x | x |
| Pembayaran bunga dari simpanan anggota dan koperasi lain | (x) | (x) |
| Penyaluran pinjaman kepada anggota dan koperasi lain | (x) | (x) |
| Penerimaan dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain | x | x |
| Penerimaan bunga dari pinjaman kepada anggota dan koperasi lain | x | x |
| Penerimaan utang pinjaman dari pihak lain | x | x |
| Pembayaran utang pinjaman dari pihak lain | (x) | (x) |
| Pembayaran bunga utang pinjaman dari pihak lain | (x) | (x) |
| Biaya imbalan kerja | (x) | (x) |
| Biaya operasional | (x) | (x) |
| Biaya penyisihan pinjaman | (x) | (x) |
| **Jumlah arus kas operasi** | **x** | **x** |
| **KEGIATAN INVESTASI** |  |  |
| Perolehan aset tetap | (x) | (x) |
| Pelepasan aset tetap | x | x |
| Perolehan aset takberwujud | (x) | (x) |
| Pelepasan aset takberwujud | x | x |
| **Jumlah arus kas investasi** | **x** | **x** |
| **KEGIATAN PENDANAAN** |  |  |
| Penambahan modal: |  |  |
| Simpanan Pokok | x | x |
| Simpanan Wajib | x | x |
| Pengurangan modal: |  |  |
| Simpanan Pokok | (x) | (x) |
| Simpanan wajib | (x) | (x) |
| **Jumlah arus kas pendanaan** | **x** | **x** |
| **KENAIKAN (PENURUNAN)** | **x** | **x** |
| **SALDO AWAL** | **x** | **x** |
| **SALDO AKHIR** | **x** | **x** |

…………, ………………………

**Pengurus Koperasi ……………………………………**

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

1. **GAMBARAN UMUM**
2. **Sejarah Ringkas**

Koperasi ………… Berkedudukan di Jl. ………… Rt….. / Rw …….. Desa/Kelurahan ……… Kecamatan ……… Kota/Kabupaten ………… Provinsi ………….. Koperasi ………… didaftarkan pada Kementerian Koperasi/Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi/Kota/Kabupaten ….. dengan Badan Hukum Nomor …………..

Anggota Koperasi ………… adalah penduduk yang bertempat di Desa/Kelurahan ……….. Kecamatan ……… dan sekitarnya.

1. Organisasi
2. Rapat Anggota

Rapat Anggota Tahunan (RAT) merupakan perlengkapan organisasi yang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. RAT diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam datu tahun sebagai pertanggungjawaban pengurus kepada anggota.

* Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2023 …………. Dilaksanakan tanggal ………. Di ………. Desa/Kelurahan ……………. Kecamatan …………. Kota/Kabupaten …………. Rapat Anggota Tahunan tahun Buku 2024 ……….. Dilaksanakan tanggal ………. Di ………. Desa/Kelurahan ……………. Kecamatan …………. Kota/Kabupaten ………….

1. Pengurus

Susunan pengurus Koperasi ………. Desa/Kelurahan ………. Kecamatan ………. Kota/Kabupaten ………… adalah sebagai berikut :

* Ketua : ……………..
* Sekretaris : ……………..
* Anggota : ……………..

1. Pengawas

Susunan pengawas Koperasi ………. Desa/Kelurahan ………. Kecamatan ………. Kota/Kabupaten ………… per akhir tahun ………… adalah sebagai berikut :

* Ketua : ……………..
* Sekretaris : ……………..
* Anggota : ……………..

1. Keanggotaan

Sampai dengan akhir tahun ………. Jumlah anggota ……… orang dan calon anggota ……….. orang

1. Unit Usaha

Unit usaha yang dikelola oleh Koperasi ……….. Desa/Kelurahan ………. Kecamatan …………. Kota/Kabupaten …………… adalah sebagai berikut :

* Unit ……………..
* Unit ……………..
* Unit ……………..
* Unit ……………..
* Unit ……………..

1. **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Untuk membantu pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengevaluasi Laporan Keuangan yang disajikan di muka, berikut ini ringkasan kebijakan akuntansi yang dijalankan oleh koperasi ………… dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ........

1. Piutang

Piutang per 31 Desember ……… setiap tahunnya disajikan sebesar nominalnya dan dilakukan penyisihan piutang karena piutang tersebut ada yang belum dapat ditagih.

1. Persediaan

Persediaan diukur berdasarkan biaya perolehan yang mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi sekarang.

1. Aktiva Tetap

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

Golongan Aktiva Tetap Penyusutan Per Tahun

* Tanah ………………%
* Bangunan ………………%
* Mesin ………………%
* Peralatan Usaha ………………%
* Peralatan Kantor ………………%

1. Pembagian SHU Tahunan untuk anggota

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

* Cadangan ………………%
* SHU Bagian Anggota ………………%
* Dana-dana Pengurus ………………%
* Dana-dana Karyawan ………………%
* Dana Pendidikan Daerah Kerja ………………%
* Dana Sosial ………………%

1. POTENSI WILAYAH KERJA

Koperasi ………… mempunyai daerah kerja yang terdiri dari …. Desa/Kelurahan yaitu ……… yang berada di Kecamatan …….. Kota/Kabupaten …….. Provinsi ……

**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**tahun 2024 tahun 2023**

**I.1.1 Kas dan Bank ……………………..** **Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan

Saldo Kas dan Bank per 31 Desember …...

dengan rincian sebagai berikut :

* Kas pada Koperasi Rp. .......
* Bank ……. No. Rek ……. Rp. ……..
* Bank ……. No. Rek ……. Rp. ……..
* Bank ……. No. Rek ……. Rp. ……..

Rp. ……..

* Deposito Rp. ……..

Jumlah tersebut merupakan Saldo Deposito

Per 31 Desember …… dengan rincian

Sebagai berikut :

* Deposito … No. Rek ……. Rp. ……..

Rp. ……..

**I.1.2 Pinjaman Anggota Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Pinjaman Anggota per 31 Desember ………

Yang terdiri dari :

* (pinjaman produk A) Rp. ………..
* (pinjaman produk B) Rp. ………..
* (pinjaman produk C) Rp. ………..
* (pinjaman produk D) Rp. ………..

**I.1.3 Penyisihan Pinjaman Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo penyisihan

pinjaman tidak tertagih Per 31 Desember ........

dengan rincian sebagai berikut :

* - Lancar : Rp. ....................
* - Kurang Lancar : Rp. ....................
* - Diragukan : Rp. ....................
* - Macet : Rp. ....................

**I.1.4 Pinjaman Koperasi Lain Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Pinjaman pada Koperasi lain

per 31 Desember ……… yang terdiri dari :

* (Koperasi A) Rp. ………..
* (Koperasi B) Rp. ………..
* (Koperasi C) Rp. ………..
* (Koperasi D) Rp. ………..

**I.2.1 Aset Tetap ……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Aset Tetap per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

1. Nilai perolehan

* Tanah Rp. ………..
* Bangunan Rp. ………..
* Mesin Rp. ………..
* Inventaris Rp. ………..

Rp. ………..

1. Akumulasi Penyusutan

* Tanah Rp. ………..
* Bangunan Rp. ………..
* Mesin Rp. ………..
* Inventaris Rp. ………..

Rp. ………..

1. Nilai Buku

* Tanah Rp. ………..
* Bangunan Rp. ………..
* Mesin Rp. ………..
* Inventaris Rp. ………..

Rp. ………..

**I.2.2 Aset takberwujud……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Aset takberwujud per 31 Desember ……

Dengan rincian sebagai berikut :

1. Nilai perolehan

* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..

Rp. ………..

1. Akumulasi Penyusutan

* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..

Rp. ………..

1. Nilai Buku

* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..

Rp. ………..

**I.2.3 Aset Lain ……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Aset lain per 31 Desember ……

Dengan rincian sebagai berikut :

* ........... Rp. ………..
* ........... Rp. ………..

**LIABILITAS**

**II.1.1 Simpanan Anggota……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Simpanan Anggota per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

* (Produk Simpanan A) Rp. ………..
* (Produk Simpanan B) Rp. ………..

Rp. ………..

**II.1.2 Simpanan Koperasi Lain ……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Simpanan Koperasi Lain per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

* (simpanan Koperasi A) Rp. ………..
* (simpanan Koperasi B) Rp. ………..

Rp. ………..

**II.1.3 Utang Usaha……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Utang Usaha per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

* (utang kepada A) Rp. ………..
* (utang kepada B) Rp. ………..

Rp. ………..

**II.1.4 Utang Pinjaman……………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Pinjaman kepada Lembaga Keuangan

per 31 Desember ……… dengan rincian

sebagai berikut :

* Bank..... Rp. ………..
* Bank..... Rp. ………..

Rp. ………..

**II.1.5 Liabilitas Imbalan Pasca Kerja…………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

per 31 Desember ………

**II.1.6 Liabilitas Lainnya...………. Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Liabilitas Lainnya per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

* .............. Rp. ………..
* .............. Rp. ………..

Rp. ………..

**EKUITAS**

**III.1 Simpanan Pokok Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Simpanan Pokok Anggota

per 31 Desember ………

**III.2 Simpanan Wajib Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Simpanan Wajib Anggota

per 31 Desember ………

**III.3 Cadangan Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan Cadangan

per 31 Desember ………

**III.4 Ekuitas Lain Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan saldo

Ekuitas Lain per 31 Desember ………

Dengan rincian sebagai berikut :

* Hibah Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..

Rp. ………..

**III.5 Sisa Hasil Usaha Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan SHU

belum dibagikan per 31 Desember ………

**POS-POS PERHITUNGAN HASIL USAHA**

**IV Pendapatan Bunga ………… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total

Pendapatan jasa pinjaman dengan anggota

selama tahun berjalan

**V.1 Beban Kepegawaian ………… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total biaya

Pegawai selama tahun berjalan

Dengan rincian sebagai berikut :

* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..

**V.2 Beban Administrasi dan Umum ……… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total biaya

administrasi dan umum selama tahun berjalan

Dengan rincian sebagai berikut :

* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..

**V.3 Beban Penyisihan Piutang ……… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total biaya

Penyisihan piutang tak tertagih

selama tahun berjalan, dengan rincian

sebagai berikut :

* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..
* …………… Rp. ………..

**V.4 Beban Perkoperasian……… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total biaya

perkoperasian selama tahun berjalan

Dengan rincian sebagai berikut :

* Rapat organisasi Rp. ………..
* Pendidikan anggota Rp. ………..
* Rapat anggota Rp. ………..
* ............. Rp. ………..

**V.5 Pendapatan dan Beban Lainnya……… Rp. …….. Rp. ……..**

Jumlah tersebut merupakan total Pendapatan

dan Biaya diluar kegiatan usaha koperasi

selama tahun berjalan

Dengan rincian sebagai berikut :

* Penjualan aset Rp. ………..
* ............. Rp. ………..
* ............. Rp. ………..

**V.6 Biaya Bunga………… Rp. …….. Rp. ……..**

Merupakan total biaya bunga selama

tahun berjalan

Dengan rincian sebagai berikut :

* Jasa bunga simpanan (produk A) Rp. ………..
* Jasa bunga simpanan (produk B) Rp. ………..
* Jasa bunga pinjaman ke (Bank C) Rp. ………..

**V.7 Biaya Pajak………… Rp. …….. Rp. ……..**

Merupakan total biaya pajak selama

tahun berjalan

**V.8 SHU Setelah Pajak………… Rp. …….. Rp. ……..**

Merupakan SHU bersih setelah potong

Bunga dan pajak pada tahun berjalan

**ANALISIS RASIO**

(sesuai kebutuhan koperasi)

1. **Rasio Likuiditas**

Current Rasio

Tujuan : Untuk mengetahui seberapa besar aktiva lancar dapat menutupi kewajiban yang segera akan jatuh tempo.

1. **Rasio Leverage**

Bertujuan mengukur sejauh mana kebutuhan keuangan koperasi dibelanjai dengan dana pinjaman.

*Rasio antara hutang dengan aktiva* (*total debt to total assets ratio*)

1. **Rasio Aktivitas**

Bertujuan mengukur efektifitas koperasi di dalam mengoperasikan dananya.

1. Perputaran Persediaan

1. Jangka Waktu Penagihan
2. Perputaran Total Aktiva
3. **Rasio Rentabilitas / Profitabilitas**
4. Profit Margin
5. Rentabilitas Modal Sendiri (*Return On Equity*)
6. Rentabilitas Total Asset (*Return On Investment*)
7. **Rasio Keuangan Jangka Panjang**

RENCANA KERJA

KOPERASI ……………………………

TAHUN BUKU

1. PENDAHULUAN

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, dimana Koperasi ……………. Kecamatan ………….. Kota/Kabupaten …………. dengan Badan Hukum ……………… Tanggal ………… sampai saat ini berjalan dengan baik sebagaimana yang kita harapkan, pencapaian kinerja tersebut dicapai melalui pemanfaatan dan pengoptimalan segala daya dan upaya baik sumber data yang secara terus menerus ditingkatkan untuk mengembangkan dan memperkuat jaringan pasar dan menambah varian produk jualan maupun jasa berorientasi pada kebutuhan anggota.

Hal ini selaras dengan Visi Koperasi ………” ……………………………………..”, dan Misi Koperasi ………………..:

1. ………………………………….
2. ………………………………….
3. ………………………………….

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut, maka disusunlah Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun …………..

1. TUJUAN
2. ………………………………………………………………...
3. …………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………
5. RENCANA KERJA PER BIDANG :

ADMINISTRASI

PENDIDIKAN

PERMODALAN

BIDANG USAHA



SARANA DAN PRASARANA



HAL-HAL LAIN

1. PENUTUP

……………, …………………………….

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**

**KOPERASI ……………………………………………………..**

**TAHUN ………………………………………………………….**

**Rencana Rencana Perbandingan (%)**

**Anggaran Anggaran**

**Tahun 2025 Tahun 2024**

**MODAL TERSEDIA**

Modal Sendiri Rp……… Rp……… ……………%

Modal Pinjaman Rp……… Rp……… ……………%

Total Modal yang Tersedia Rp……… Rp……… ……………%

Modal Usaha Rp……… Rp……… ……………%

Penggunaan untuk investasi Rp……… Rp……… ……………%

Rencana Modal Kerja Rp……… Rp……… ……………%

Jumlah Anggota ….. Orang ….. Orang ……………%

Penyaluran Pinjaman Rp……… Rp……… ……………%

Pinjaman Anggota Rp……… Rp……… ……………%

Pinjaman Macet (NPL) Rp……… Rp……… ……………%

**RENCANA PENDAPATAN (I)**

Jasa Bunga Rp……… Rp……… ……………%

Rp……… Rp……… ……………%

**RENCANA BIAYA (II)**

Biaya Jasa Bunga Rp……… Rp……… ……………%

Operasional Kantor Rp……… Rp……… ……………%

Biaya Penyisihan Piutang Rp……… Rp……… ……………%

Sumbangan Rp……… Rp……… ……………%

Gaji Karyawan Rp……… Rp……… ……………%

Jasa Utang Rp……… Rp……… ……………%

Perawatan Inventaris Rp……… Rp……… ……………%

Biaya Penyusutan Aset Rp……… Rp……… ……………%

Cadangan Rp……… Rp……… ……………%

Rp……… Rp……… ……………%

**RENCANA SISA HASIL USAHA (I-II) Rp……… Rp……… ……………%**

……….., ……………………

PENGURUS KOPERASI …………………………………………

**Ketua, Sekretaris, Bendahara,**

(……………………….) (………………………….) (……………………………)

**LAPORAN**

**PERTANGGUNGJAWABAN PENGAWAS**

**KOPERASI …………….**

**PADA**

**RAPAT ANGGOTA TAHUNAN**

**TAHUN BUKU ………….**

**LAPORAN PENGAWAS**

Nama Koperasi :

Badan Hukum Nomor :

Jenis Usaha :

Tanggal Dibentuk :

**PENDAHULUAN**

1. Dasar Pengawasan :
2. Undang-undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992 Bab IV Pasal 38, 39 dan 40 Tentang Pengawas
3. Anggaran Dasar Koperasi …………………………………………………………………
4. Tugas dan Rencana Kerja Tahunan ……………………………………………………
5. Jenis Pengawasan, periodik kerja pengawasan hasil RAT tutup buku tahun …………………
6. Tujuan Pengawasan :
7. Melaksanakan program kerja pengawasan hasil RAT tutup buku tahun ………………….:
8. Meneliti kebenaran data pembukuan/administrasi keuangan;
9. Mengetahui tingkat keberhasilan pengurus dalam menjalankan roda organisasi dan usaha koperasi; dan
10. Mengetahui kesesuaian kegiatan dan kebijakan pengurus sesuai dengan AD/ART serta peraturan yang telah ditetapkan dalam RAT tutup buku tahun……..
11. Waktu Pelaksanaan

Mulai 1 Januari …………. s/d 31 Desember …………… dilakukan oleh :

1. Ketua :
2. Anggota :
3. Anggota :
4. Sasaran Pengawasan
5. Bidang Organisasi
6. Bidang Administrasi/manajemen
7. Bidang Permodalan
8. Bidang Usaha

**HASIL PENGAWASAN**

1. **Bidang Organisasi**
2. Kepengurusan

1. Pengawas

1. Keanggotaan

1. Karyawan

1. Rapat / Pertemuan

1. **Bidang Administrasi Manajemen**

1. **Bidang Permodalan**

1. **Bidang Usaha**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

1. Kesimpulan \*

1. Rekomendasi

……………….., …………………………………..

**PENGAWAS**

**(…………………………………….) :**

**(…………………………………….) :**

**(…………………………………….) :**