

TAHUN BUKU 2025

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS



KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON

KATA PENGANTAR
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGURUS
KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON (KOPMISELON)
TAHUN BUKU 2025

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Bismillahirrahmanirrahim

Puji dan syukur ke hadirat Alloh SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon (Kopmiselon) Tahun Buku 2025 dapat dilaksanakan. RAT merupakan forum tertinggi organisasi yang memiliki kewenangan untuk mengevaluasi kepemimpinan, menetapkan arah kebijakan, serta menentukan kesinambungan organisasi Kopmiselon secara demokratis dan bertanggung jawab.

Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025 ini diselenggarakan untuk menerima dan menilai Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus, Pengawas, serta Pemilihan kembali Pengawas periode 2026-2028, menetapkan Program Kerja dan APBK 2026. Forum ini menjadi titik penegasan bahwa Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon (Kopmiselon) adalah wadah pemersatu kekeluargaan antara anggota koperasi yang harus dijalankan secara tertib, konsisten dan berlandaskan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan aturan yang berlaku.

Melalui Rapat Anggota Tahunan (RAT) ini, seluruh peserta memiliki tanggung jawab moral untuk menghasilkan keputusan yang mengikat, legitimate, dan berorientasi pada kepentingan organisasi secara utuh. RAT bukan sekedar agenda seremonial, melainkan forum pengambilan keputusan strategis yang hasilnya wajib dihormati, dijaga dan dilaksanakan oleh seluruh unsur Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon (Kopmiselon) tanpa kecuali.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon (Kopmiselon) Tahun Buku 2025. Semoga RAT ini berjalan dengan tertib, bermartabat dan menghasilkan keputusan yang bermanfa'at untuk organisasi meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi. Kita Memohon kepada Alloh SWT, semoga setiap keputusan yang dihasilkan Rapat Anggota Tahun Buku 2025 ini diberikan keberkahan, kemudahan dalam pelaksanaan serta menjadi jalan terwujudnya koperasi yang benar-benar sehat, mandiri dan berdaya guna bagi anggota dan masyarakat.

Aamiin Ya Robbal 'Alamin.

Purwakarta, 19 April 2025

Pengurus
Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon
Ketua

ALI NURDIN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Visi Dan Misi Pengurus Periode 2025-2027	1
1.3. Kesimpulan, Rekomendasi & Saran Pengawas RAT Tahun Buku 2024	2
1.4. Dasar Kegiatan.....	3
1.5. Tujuan.....	3
1.6. Tempat dan Tanggal Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025	3
BAB II KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON PERIODE 2025-2027.....	4
2.1. Kelembagaan.....	4
2.2. Pengurus Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon	4
2.3. Pengawas Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon.....	5
2.4. Pembina Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon	5
2.5. Anggota Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon	5
2.6. Staf Karyawan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon.....	5
BAB III REALISASI VISI-MISI, PROGRAM KERJA PENGURUS TAHUN 2025	6
3.1. Pembagian Jobdesc Pengurus dan Staf	6
3.1.1. Ketua (Ali Nurdin).....	6
3.1.2. Sekretaris (Warim Lesmana)	6
3.1.3. Bendahara (HariI Junarto)	7
3.1.4. Fitri Dwitia S. Y (<i>Staf Koperasi 2</i>).....	7
3.1.5. Ariska Septiani (<i>Staf Koperasi 1</i>)	7
3.1.6. Lusi Amalia (<i>Staf Koperasi 3</i>).....	7
3.2. Membuat Schedule Kegiatan Bulanan	8
3.3. Melakukan Penurunan Persentase Perhitungan Jasa Pinjaman dan Simpanan	9
3.4. Melakukan Pertemuan Pengurus Periode 2022-2024 dan Pengurus Periode 2025-2027 didampingi oleh Pengawas dan Pembina	10
3.5. Melakukan Pertemuan Dengan Perwakilan Komunitas-komunitas yang ada di PT. Indonesia Libolon Feber System, didampingi oleh Pengawas dan Pembina	11
3.6. Melaunching Website	11
3.7. Melakukan Diskusi Relevansi AD dan ART	12
3.8. Melakukan Penilaian terhadap Staf Kopmiselon	13

3.9. Melakukan Pembagian SHR dengan sistem Transfer Serentak atau lewat Payroll Bank.....	13
3.10. Melakukan Pembagian Bingkisan Hari Raya.....	13
3.11. Merealisasikan Uang Penghargaan untuk Anggota yang Keluar Pensiun Bekerja.....	13
BAB IV MODAL USAHA KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON TAHUN 2025	14
4.1. Simpanan Pokok	14
4.2. Simpanan Wajib	14
4.3. Simpanan Sukarela (SISUTRA).....	14
4.4. Simpanan Hari Raya (SHR)	14
4.5. Tabungan.....	14
BAB V PELAYANAN SIMPAN PINJAM DAN WARUNG KOPMISELON	15
5.1. Pelayanan dan Simpan Pinjam.....	15
5.2. Warung Koperasi (Warkop).....	16
BAB VI LAPORAN KEUANGAN.....	17
6.1. Laporan Keuangan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Tahun Buku 2025	17
6.2. Laporan Auditor Independen.....	18
6.3. Perhitungan Hasil Usaha (PHU)	19
BAB VII KESIMPULAN DAN PENUTUP	20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kita panjatkan Puji dan Syukur Kehadirat Alloh SWT dapat bersilaturakhim dalam rangka melaksanakan kewajiban organisasi yaitu Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025. Maksud dan tujuan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025 adalah untuk mengevaluasi kinerja pengurus, pengawas selama satu tahun kebelakang, serta pemilihan kembali pengawas periode 2026-2028, menetapkan Program Kerja dan APBK 2026.

Di tahun pertama ini kami berusaha kerja keras untuk merealisasikan seluruh program kerja, visi-misi serta peka terhadap aspirasi yang berkembang yang disampaikan anggota dan mengacu kepada AD dan ART serta peraturan yang berlaku. Laporan Pertanggung Jawaban Tahun Buku 2025 ini merupakan laporan tahunan pertama kepengurusan kami, tentunya kami sangat hati-hati karena akan menentukan kinerja kami ketahun berikutnya apalagi dikaitkan dengan era digital bagi milenial, era keterbukaan tentunya Kopmiselon menghadapi persaingan yang sangat berat apabila Kopmiselon tidak melakukan perubahan-perubahan, perbaikan-perbaikan baik dari sisi manajemen maupun SDM. Demikian evaluasi atau laporan pengurus Kopmiselon Tahun Buku 2025 dapat kami sampaikan dalam uraian berikut.

1.2. Visi Dan Misi Pengurus Periode 2025-2027

VISI

“MEMAJUKAN, MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN ANGGOTA”

MISI

1. Meningkatkan Kesejahteraan Anggota:
 - a. Menaikkan persentase SHU untuk Anggota dari 45 % menjadi 55 %
 - b. Menurunkan persentase SHU untuk Pengurus dari 12 % menjadi 6 %
 - c. Menurunkan suku bunga pinjaman
2. Mengelola Dana Anggota dengan Amanah dan Profesional
3. Memberikan Pelayanan yang Cepat, Tepat, dan Berkualitas
4. Mewujudkan Tata Kelola Koperasi Yang Sehat
5. Memperkuat Pengawas Koperasi sebagai kontrol pengawasan terhadap

KOPMISELON

Presentase SHU		
No.	Item	(%)
1	Dana Cadangan	15
2	Dana Penghargaan Anggota Keluar	10
3	Anggota	55
4	Pengurus	6
5	Pengawas	3
6	Karyawan	2.5
7	Dana Sosial	2.5
8	Dana Pendidikan	2.5
9	Dana Pengembangan	2.5
10	PUK SPSI	1
11	Majelis Ta'lim	0
Total		100

1.3. Kesimpulan, Rekomendasi & Saran Pengawas RAT Tahun Buku 2024

Untuk menjaga KOPMISELON agar tetap menjadi koperasi yang sehat, memajukan dan mensejahterakan anggotanya, Pengawas Koperasi merekomendasikan menyampaikan kepada pengurus dan anggota KOPMISELON di RAT Tahun Buku 2024, yaitu:

- 1) Anggaran Dasar yang direvisi Nomor 2 tertanggal 28 Oktober 2023 menurut penilaian kami tidak sesuai dengan amanat RAT, karena yang diamanatkan perubahan Anggaran Dasar yang sebelumnya Nomor 05 tanggal 05 Juli 2018 perubahan persentase Dana Cadangan, tetapi yang dirubah bukan hanya itu, banyak pasal yang hilang dan berubah.
- 2) Sebagaimana poin nomor 1, pengawas mengajukan koreksi beberapa pasal di AD dan ART dan relevansi AD dan ART.
- 3) Dalam menjalankan program kerja pengurus agar lebih transparan.
- 4) Perlu dibuatkan rencana kerja rinci dan terukur yang berisi strategi untuk pencapaian target dan dilakukan pengontrolan periodiknya.
- 5) Memperhatikan situasi dan kondisi yang berkembang saat ini, pengurus untuk mengabulkan permohonan pinjaman anggota sesuai aturan yang telah ditetapkan.
- 6) Program komputerisasi dan propesional karyawan koperasi terus ditingkatkan, agar pembukuan dan data-data KOPMISELON akurat.
 - a. Data konfirmasi piutang agar lebih akurat
 - b. Laporan dan pembukuan bulanan agar tepat waktu

c. Data keanggotaan lebih akurat

- 7) *Untuk penyempurnaan tugas, wewenang pengurus dengan karyawan koperasi agar ada pembagian tugas yang jelas dan proporsional untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, terutama dalam hal keuangan.*
- 8) *Memperhatikan pelayanan yang Ramah, Aman dan Nyaman.*
- 9) *Keluhan maupun usulan dari anggota bisa disampaikan melalui Pengawas yang akan ditindak lanjuti ke Pengurus.*

Kesimpulan, Rekomendasi dan Saran Pengawas RAT Tahun Buku 2024 ini merupakan masukan dan menjadi PR kami di tahun 2025 dan kami bekerja keras untuk merealisasikannya dengan baik.

1.4. Dasar Kegiatan

Sebagai dasar dilaksanakannya Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025, yaitu:

1. Anggaran Dasar (AD) Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon (KOPMISELON), Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13.
2. Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Pasal 26 dan 27.
3. Surat Keputusan Pengurus Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Nomor: 005/SK-KOPMISELON/II/2026 Tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Rapat Anggota Tahunan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Tahun Buku 2025.

1.5. Tujuan

Tujuan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025, adalah sebagai berikut:

1. Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus dan Pengawas Tahun Buku 2025
2. Pemilihan dan pelantikan Pengawas periode 2026-2028.
3. Penetapan Program Kerja dan APBK Tahun Buku 2026.

1.6. Tempat dan Tanggal Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2025

1. Tempat Pelaksanaan:
Graha Arjun-Hotel Intan
Jl. LetJend. Basuki Rahmat No. 132 Purwakarta
2. Waktu Pelaksanaan
Hari Minggu, 19 April 2026
Pukul: 08.00 WIB s/d Selesai

BAB II

KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON PERIODE 2025-2027

2.1. Kelembagaan

Dokumen-dokumen yang dimiliki Kopmiselon sebagai dasar dan landasan dalam pengelolaan dan menjalankan kegiatan usaha adalah sebagai berikut:

- a. Surat keputusan Menteri Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah RI No: 336/BH/KWK.10/X/1996
- b. Keanggotaan Dekopin No: 10190113
- c. Nomor Pokok Wajib pajak NPWP No: 02.420.949.6-409-00
- d. Nomor Induk Koperasi (NIK) No: 3214010090021
- e. Nomor Induk Berusaha (NIB) No: 0112230042706
- f. Anggaran Dasar Kopmiselon tertanggal 28 Oktober 2023 Nomor : -2-
- g. Anggaran Rumah Tangga Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon
- h. Resume Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2024

2.2. Pengurus Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: IV/RAT/2025 Tentang Susunan Pengurus Periode 2025-2027 Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon, sebagai berikut :

Ketua : ALI NURDIN
Sekretaris : WARIM LESMANA
Bendahara : HARI JUNARTO

Untuk memenuhi keteria Kompetensi sebagai Pengurus Koperasi, kami mengikuti Diklat dan Sertifikasi Kompetensi yang diselenggarakan oleh Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Purwakarta pada tanggal 11-12 Oktober 2025.

*) *Sertifikat Kompetensi terlampir:*

*) *SK Kepengurusan Kopmiselon dari Dinas koperasi terlampir:*

2.3. Pengawas Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor: V/RAT/2025 Tentang Susunan Pengawas Periode 2023-2025 Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon, sebagai berikut :

Ketua : WIDODO HARRY PURNOMO
Anggota : DEDEN SUBARDI
Anggota : EKO WIDODO

2.4. Pembina Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

Berdasarkan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Pasal 21, Pembina adalah sebagai berikut:

1. Management Perusahaan PT. Indonesia Libolon Fiber System: ANDI WIJAYA
2. Ketua PUK SP TSK SPSI PT. Indonesia Libolon Fiber System: ERIK GHARDIKA
3. Ketua Majelis Ta'lim PT. Indonesia Libolon Fiber System : Ustd. SOLIHIN
4. Dinas Koperasi dan UMKM Kab Purwakarta

2.5. Anggota Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

Berdasarkan catatan Buku Daftar Anggota tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- Jumlah Anggota per 1 Januari 2025 : 887 Anggota
- Penambahan Anggota tahun 2025 : 80 Anggota
- Pengurangan Anggota Keluar tahun 2025 : 69 Anggota
- Jumlah Anggota per 31 Desember 2025 : 898 Anggota

2.6. Staf Karyawan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

- 1) FITRI DWITIA. S. Y (*Staf Koperasi 2*)
- 2) ARISKA SEPTIANI (*Staf Koperasi 1*)
- 3) LUSI AMALIA (*Staf Koperasi 3*)

BAB III

REALISASI VISI-MISI, PROGRAM KERJA PENGURUS TAHUN 2025

Pengurus Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Periode 2025-2027 di tahun pertama ini telah melaksanakan beberapa kegiatan maupun kebijakan yang disesuaikan dengan kapasitas serta kemampuan yang terukur. Pelaksanaan kegiatan dapat terselenggara atas kerjasama dari semua unsur terkait baik internal maupun eksternal bahu membahu memberikan kontribusi positif untuk kemajuan Kopmiselon dan meningkatkan kesejahteraan anggota. Untuk itu kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tak terhingga, semoga jalinan kerjasama ini dapat berlangsung serta berlanjut.

Beberapa hal yang kami sampaikan pada Laporan Pertanggung Jawaban Tahun buku 2025 ini, yaitu:

3.1. Pembagian Jobdesc Pengurus dan Staf

Untuk pembagian tugas, wewenang pengurus dengan staf koperasi agar jelas dan proporsional untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, maka diatur sebagai berikut:

3.1.1. Ketua (Ali Nurdin)

- 1) Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan organisasi sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Keputusan Rapat Anggota Tahunan
- 2) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan KOPMISELON
- 3) Menetapkan Kebijakan dan Rencana Kerja, Anggaran Pendapatan dan Biaya
- 4) Memimpin Rapat Pengurus, Pengawas dan Karyawan
- 5) Menandatangani Surat Keputusan dan Perjanjian kerja sama dengan Pihak Ketiga
- 6) Menandatangani surat-surat berharga yang berhubungan dengan koperasi
- 7) Membuat laporan pertanggung jawaban pengurus untuk acara RAT

3.1.2. Sekretaris (Warim Lesmana)

- 1) Menindak lanjuti kebijakan Ketua dibidang administrasi
- 2) Bertanggung jawab atas terlaksananya tata kelola administrasi yang baik
- 3) Mewakili Ketua apabila berhalangan
- 4) Menandatangani Surat yang bersifat Internal (surat rapat, pemberitahuan)
- 5) Mengikuti rapat pengurus, pengawas, karyawan dan Rapat Anggota Tahunan
- 6) Menandatangani Surat persetujuan pencairan pinjaman kepada anggota
- 7) Menyusun konsep dan membuat surat Keputusan Ketua
- 8) Membantu Ketua membuat laporan pertanggung jawaban untuk acara RAT

3.1.3. Bendahara (Hari Junarto)

- 1) Menindak lanjuti kebijakan Ketua dibidang keuangan
- 2) Membuat perencanaan kebutuhan keuangan perperiodik
- 3) Bertanggung jawab atas terlaksananya tata kelola administrasi keuangan yang baik
- 4) Mewakili Ketua apabila berhalangan
- 5) Mengikuti rapat pengurus, Pengawas dan karyawan
- 6) Menandatangani Surat persetujuan pencairan pinjaman kepada anggota
- 7) Membantu Ketua membuat laporan pertanggung jawaban untuk acara RAT

3.1.4. Fitri Dwitia S. Y (*Staf Koperasi 2*)

- 1) Melaksanakan perintah pengurus
- 2) Mengecek, menganalisa dan mencatat diform pengajuan data piutang yang mengajukan pinjaman
- 3) Bertanggung jawab atas data yang diberikan tentang peminjam anggota
- 4) Membuat dan bertanggung jawab Jurnal akutansi simpan pinjam, Neraca, Rugi Laba dan Trial Balance Bulanan dan Tahunan
- 5) Menyiapkan dan memberikan kepada Pengurus data-data yang diperlukan untuk Audit Tahunan
- 6) Bertanggung jawab atas data keuangan dan data administrasi keanggotan KOPMISELON
- 7) Menggantikan tugas dan tanggung jawab staf koperasi 1 apabila berhalangan
- 8) Memberikan data-data yang diminta oleh Pengurus

3.1.5. Ariska Septiani (*Staf Koperasi 1*)

- 1) Melaksanakan perintah pengurus
- 2) Menerima dengan baik yang Pengajuan Pinjaman
- 3) Mencairkan Pinjaman yang telah diverifikasi oleh Pengurus
- 4) Membuat Jurnal pembukuan akutansi pemasukan dan pengeluaran warung
- 5) Menerima dengan baik keluhan, aduan dan customer sevice anggota
- 6) Menginformasikan segala informasi koperasi kepada anggota
- 7) Mengontrol stok barang warung, membantu pelayanan warung
- 8) Menggantikan tugas dan tanggung jawab staf koperasi 2 apabila berhalangan
- 9) Memberikan data-data yang diminta oleh Pengurus

3.1.6. Lusi Amalia (*Staf Koperasi 3*)

- 1) Melaksanakan perintah pengurus
- 2) Melayani atau menjaga dengan baik kasir warung
- 3) Mengontrol, mengecek dan menata stok barang-barang warung
- 4) Membuat list barang-barang yang diperlukan dan dibeli

5) Menggantikan tugas dan tanggung jawab staf koperasi 1 apabila berhalangan

6) Memberikan data-data yang diminta oleh Pengurus

3.2. Membuat Schedule Kegiatan Bulanan

Agar rencana kerja terkontrol, terukur dan tepat waktu pencapaiannya maka kami setiap bulan dibuatkan Schedule Kegiatan Bulanan. Adapun kegiatan-kegiatan maupun pertemuan-pertemuan yang telah kami lakukan sebagai berikut:

NO	TANGGAL	JAM	TEMPAT	AGENDA	PEMBAHASAN	STATUS	PESERTA HADIR
1	16 Mei 2025	17.30 - 19.00	RM. HAJI CIGANEA	SERAH TERIMA LPJ PANITIA RAT TAHUN BUKU 2024	PEMBUBARAN PANITIA RAT TAHUN BUKU 2024	EKSTERNAL	PANITIA RAT, PENGURUS, PENGAWAS DAN PEMBINA
2	18 Mei 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	PERTEMUAN PENGURUS KOPMISELON PERIODE 2025-2027 DENGAN STAF KOPERASI	PLANNING KINERJA PENGURUS PERIODE 2025-2027 TAHUN 2025	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
3	19 Mei 2025	12.15 - 12.45	SEKRETARIAT PUK SP-TSK SPSI PT. LIBOLON	PERTEMUAN PENGURUS KOPMISELON PERIODE 2025-2027 DENGAN PENGURUS PUK SP-TSK SPSI PT. LIBOLON	MEMPERKENALKAN PENGURUS KOPMISELON PERIODE 2025-2027 DAN PENYERAHAN SHU KE PUK SP-TSK SPSI PT. LIBOLON	EKSTERNAL	PENGURUS KOPMISELON DAN PUK SP-TSK SPSI PT. LIBOLON
4	23 Mei 2025	08.00 - 12.00	KANTOR KOPMISELON	KERJASAMA DENGAN DEALER YAMAHA	SISTEM PEMBELIAN DAN SERVIS MOTOR	EKSTERNAL	PENGURUS, PENGAWAS DAN PIHAK DEALER
5	01 Juni 2025	08.00 - 12.00	KANTOR DEKOPINDA	KONSULTASI DAN PENYERAHAN SHU	PENYULUHAN DARI KETUA DEKOPINDA	EKSTERNAL	PENGURUS, PENGAWAS DAN PENGURUS DEKOPINDA
6	10 Juni 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	PEMBAGIAN TUGAS STAF KOPMISELON	S O P KERJA STAF	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
7	17 Juni 2025	17.30 - 19.00	RUANG MEETING LIBOLON	PENYERAHAN DANA SOSIAL KE KOMUNITAS-KOMUNITAS	NOMINAL DANA SOSIAL UNTUK KOMUNITAS SEPAK BOLA, MANCING, BULU TANGKIS, ZUMBA, MAJ'LIS TALIM	INTERNAL	PENGURUS, PENGAWAS, PEMBINA DAN PERWAKILAN KOMUNITAS
8	05 Juli 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT	PROGRES KOPMISELON DAN PERSIAPAN HARI KOPERASI	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
9	10 Juli 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT BULANAN	EVALUASI KOPMISELON (JURNAL DAN NERACA)	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
10	20 Juli 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	PROGRAM KE WACANA WEBSITE	PEMBAHASAN WEBSITE	INTERNAL	PENGURUS, STAF DAN PROGRAMER
11	23 Juli 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	SERAH TERIMA PENGURUS PERIODE 2022-2024 DAN PENGURUS PERIODE 2025-2027	POSISI NERACA KEUANGAN	INTERNAL	PENGURUS PERIODE 2022-2024, PENGURUS PERIODE 2025-2027, PENGAWAS DAN PEMBINA
12	28 Juli 2025	09.00- 15.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT DENGAN DINAS KOPERASI PURWAKARTA	PEMERIKSAAN KOPMISELON	EKSTERNAL	PENGURUS, PENGAWAS DAN DARI DINAS KOPERASI
13	10 Agustus 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT BULANAN	PROGRES KOPMISELON	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
14	04 September 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT	VOUCER FAMILY GATHERING	INTERNAL	PENGURUS
15	10 September 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT BULANAN	MONITORING KOPMISELON	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
16	10 Oktober 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT BULANAN	PROGRES KOPMISELON DAN PERSAPAN KE WEBSITE	INTERNAL	PENGURUS, STAF DAN PROGRAMER
17	12 November 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT	MONITORING KOPMISELON	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
18	21 November 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT BULANAN	EVALUASI KOPMISELON DAN PEMBELIAN CALENDER	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF
19	3 DESEMBER 2025	17.30 - 19.00	KANTOR KOPMISELON	RAPAT	PERSIAPAN DAN PROGRESS RAT 2025	INTERNAL	PENGURUS, PENGAWAS, PEMBINA DAN STAF
20	28 DESEMBER 2025	09.00 -15.45	KANTOR KOPMISELON	RAPAT	PERSIAPAN RAT (DATA ATAU FILE YANG DIBUTUHKAN)	INTERNAL	PENGURUS DAN STAF

*) *Schedule Bulanan terlampir:*

3.3. Melakukan Penurunan Persentase Perhitungan Jasa Pinjaman dan Simpanan

Ini salah satu kebijakan yang langsung bisa dirasakan oleh anggota untuk meringankan dalam simpan pinjam.

**) Pengumuman terlampir:*

3.4. Melakukan Pertemuan Pengurus Periode 2022- 2024 dan Pengurus Periode 2025 – 2027, didampingi oleh Pengawas dan Pembina.

Kami dari pengurus Periode 2022-2024 sangat perlu rasanya untuk serah terima, terutama mengenai posisi Keuangan atau Neraca diawal kepengurusan kami.

**) Berita Acara Serah Terima Terlampir*

3.5. Melakukan Pertemuan Dengan Perwakilan Komunitas-komunitas yang ada di PT. Indonesia Libolon Fiber System, didampingi oleh Pengawas dan Pembina.

Dalam rangka mewujudkan, kepedulian terhadap kemajuan setiap komunitas yang ada dilingkungan kerja Anggota Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera, maka kami mengadakan selaturahmi dan menyalurkan dana sosial untuk kegiatan komunitas tersebut.

3.6. Melaunching Website

Untuk merealisasikan misi kami dalam hal:

- 1) Mengelola Dana Anggota dengan Amanah dan Profesional
- 2) Memberikan Pelayanan yang Cepat, Tepat dan Berkualitas
- 3) Mewujudkan Tata Kelola Koperasi Yang Sehat

Untuk itu perlu adanya:

- ✓ Transparansi
- ✓ Akses Kontrol Anggota yang lebih baik
- ✓ Pelayanan yang Efektif dan Efisien

Maka kami Melaunching Website.

*) *Pengumuman terlampir:*

3.7. Melakukan Diskusi Relevansi AD dan ART

Sebagaimana yang diamanatkan dalam RAT Tahun Buku 2024 untuk relevansi atau sinkronisasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kopmiselon, maka kami mengadakan diskusi, dengan Berita Acara terlampir.

*) *Berita Acara terlampir*

3.8. Melakukan Penilaian terhadap Staf Kopmiselon

Untuk meningkatkan etos kerja terhadap Staf Kopmiselon, kami pengurus melakukan penilaian yang berpengaruh terhadap upah bulanan maupun upah THR, kriteria penilaian sebagai berikut:

Absensi			Penilaian					Total	GRADE								
SAKIT	IZIN	ALFA	Absensi	Etika	Inisiatif	Kerjasama	Semangat Kerja										
			1 ~ 10	1 ~ 30	1 ~ 30	1 ~ 30	1 ~ 30	1 ~ 130									
.....								
Perhitungan SHR																	
GRADE	TOTAL NILAI	%			<table border="1"> <tr> <td>Gaji Pokok</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Premi Kehadiran</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>.....</td> </tr> </table>		Gaji Pokok	Premi Kehadiran	Total	<table border="1"> <tr> <td>THR</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> </table>		THR	
Gaji Pokok																
Premi Kehadiran																
Total																
THR																	
.....																	
A+	111 ~ 130	1,1															
A	91 ~ 110	1,0															
B	78 ~ 90	0,9															
C	65 ~ 77	0,8															
D	0 ~ 64	0,7															

3.9. Melakukan Pembagian SHR dengan sistem Transfer Serentak atau lewat Payroll Bank

Untuk memberikan Pelayanan yang aman, cepat, tepat, berkualitas, efektif dan efisien, kami melakukan pembagian Simpanan Hari Raya dengan system transfer lewat payroll Bank.

3.10. Melakukan Pembagian Bingkisan Hari Raya

Bingkisan ini kami bagikan kepada:

- 1) Anggota Kopmiselon
- 2) Pengurus, Pengawas, Pembina, Staf
- 3) Security Perusahaan

3.11. Merealisasikan Uang Penghargaan untuk Anggota yang Keluar Pensiun Bekerja

Sebagaimana yang telah disepakati bagi anggota yang keluar pensiun bekerja masa keanggotaan minimal 10 tahun selain mendapatkan uang simpanan-simpanan juga mendapat uang penghargaan yaitu dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\text{Simpanan Wajib Anggota Keluar} > 10 \text{ Tahun} \times \text{Dana Pensiun Tahun Berjalan} \\ \text{Simpanan Wajib Seluruh Anggota} > 10 \text{ Tahun}$$

BAB IV
MODAL USAHA KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON
TAHUN 2025

4.1. Simpanan Pokok

Simpanan Pokok adalah simpanan anggota yang baru masuk anggota koperasi sebesar Rp 50.000,- sesuai AD dan ART. Total Simpanan Pokok anggota yang tersimpan di koperasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 44.600.000.-.

4.2. Simpanan Wajib

Simpanan Wajib anggota dibayar setiap bulan ke koperasi dengan cara pemotongan langsung gaji anggota sebagai karyawan PT. Indonesia Libolon Fiber System dan karyawan PT.Indonesia Hwalin Knitting yang di transfer oleh perusahaan ke rekening Kopmiselon setiap bulan berjalan. Simpanan wajib berdasarkan AD dan ART ditetapkan sebesar Rp 150.000,- perbulan.

Total Simpanan Wajib anggota yang tersimpan di koperasi per 31 Desember 2025 sebesar:

- 1) Simpanan Wajib 1: Rp. 50.842.000.-
- 2) Simpanan Wajib 2: Rp. 6.117.700.000.-

4.3. Simpanan Sukarela (SISUTRA)

Simpanan Sukarela (SISUTRA) adalah simpanan anggota yang sifatnya sukarela minimal sebesar Rp 50.000 dan akan diberikan jasa sebesar 0.8% per bulan.

Dana SISUTRA anggota yang tersimpan di koperasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 2.322.360.923.-

4.4. Simpanan Hari Raya (SHR)

Simpanan Hari Raya (SHR) adalah salah satu program simpanan koperasi tahunan, dengan mengisi form pendaftaran yang telah sediakan oleh koperasi. Simpanan Hari Raya dibayar melalui pemotongan gaji dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah nominal sesuai yang didaftarkan masing-masing anggota. Simpanan Hari Raya diberikan jasa sebesar 0.8% per-bulan, simpanan ini dicairkan pada saat menjelang Hari Raya Idul Fitri dan tidak dapat di ambil pada paruh waktu

Total SHR per 31 Desember 2025 sebesar Rp 1.985.400.000,-

4.5. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang tidak dapat jasa, Total tabungan per 31 Desember 2025 sebesar Rp 5.180.000,-

BAB V

PELAYANAN SIMPAN PINJAM DAN WARUNG KOPMISELON

5.1. Pelayanan dan Simpan Pinjam

Jam Kerja Staf dan Pelayanan Koperasi:

1. Senin sampai Jumat, jam kerja 08.00-17.00

- Jam pelayanan ke Anggota: Jam 10.00-13.00 Jam 14.00-17.00
- Istirahat : Jam 13.00-14.00

2. Sabtu atau Piket, jam kerja 09.00-16.00

- Jam pelayanan ke Anggota: Jam 10.00-13.00 Jam 14.00-16.00
- Istirahat : Jam 13.00-14.00

3. Minggu atau libur nasional, libur

Tabel Rekapitulasi Penyaluran Pinjaman Anggota

BULAN	TAHUN 2023 Rp	TAHUN 2024 Rp	TAHUN 2025 Rp	PENINGKATAN / PENURUNAN	%
JANUARI	675,115,465	966.294.865	1.344.380.190	378.085.325	39,13
FEBRUARI	736,810,702	568.884.580	845.099.868	276.215.288	48,55
MARET	631,728,466	381.558.196	816.978.000	435.419.804	114,12
APRIL	662,706,181	892.574.479	670.416.828	-222.157.651	-24,89
MEI	1,006,157,820	985.841.333	1.485.785.409	499.944.076	50,71
JUNI	730,488,211	769.217.134	1.088.786.487	319.569.353	41,54
JULI	921,038,750	1.003.991.788	1.794.735.751	790.743.963	78,76
AGUSTUS	591,819,156	1.002.466.832	1.687.594.800	685.127.968	68,34
SEPTEMBER	870,656,047	1.014.498.744	987.803.946	-26.694.798	-2,63
OKTOBER	1,077,482,951	1.028.156.219	1.511.803.360	483.647.141	47,04
NOVEMBER	1,314,527,222	897.851.912	963.144.438	65.292.526	7,27
DESEMBER	1,280,038,822	1.048.371.725	1.327.100.101	278.728.376	26,59
TOTAL	10,498,569,793	10.559.707.807	14.523.629.178	3.963.921.371	37,54

5.2. Warung Koperasi (Warkop)

Untuk memenuhi kebutuhan anggota selain simpan pinjam Kopmiselon membuka warung dengan menyediakan:

1. Sembako
2. Alat tulis (ATK)
3. Makanan dan minuman ringan
4. Kebutuhan makanan bayi
5. Jas hujan
6. Pakaian
7. Melayani pesanan anggota

Untuk pembayaran ke warung anggota bisa melakukan dengan:

- Pembayaran cash
- Pembayaran non cash (potong gaji)
- Pembayaran pakai QRIS

Dengan pengelolaan warung, Kopmiselon mendapat keuntungan sebagai berikut:

BAB VI

LAPORAN KEUANGAN

6.1. Laporan Keuangan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Tahun Buku 2025

**) Laporan Keuangan Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Tahun Buku 2025 terlampir.*

6.2. Laporan Auditor Independen

Laporan Keuangan ini telah di audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Bharata, Arifin, Mumajad & Sayuti (BAMS) dengan *certifikat public accountants, tax & management consultants*. NIU KAP NO . 311. KM.1/2012 Tgl 16-03-2012.

Pelaksanaan audit yaitu pada tanggal 21 Februari 2026

**) Laporan Auditor Independen terlampir*

6.3. Perhitungan Hasil Usaha (PHU)

KOPERASI KONSUMEN MITRA SEJAHTERA LIBOLON					
SISA HASIL USAHA (SHU) TAHUN BUKU 2025					
<p>Dasar Kebijakan Pembagian SHU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran Dasar Kopmiselon BAB V Pasal 20 2. Anggaran Rumah Tangga Kopmiselon BAB XI Pasal 35 <p>Persentase pembagian SHU berdasarkan ART Kopmiselon Pasal 35 Ayat 4, adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 15 % Untuk dana cadangan koperasi b. 55 % Untuk dana anggota koperasi c. 6 % Untuk dana pengurus koperasi d. 3 % Untuk dana pengawas koperasi e. 2,5 % Untuk dana karyawan koperasi f. 10 % Untuk dana penghargaan anggota keluar g. 2,5 % Untuk dana pendidikan h. 2,5 % Untuk dana sosial i. 2,5 % Untuk dana pembangunan daerah koperasi j. 1 % Untuk dana SPSI 					
Jumlah Sisa Hasil Usaha Tahun Buku 2025			Rp		1.071.296.816
Cadangan Pajak			Rp		-
SHU Setelah Pajak			Rp		1.071.296.816
1. Cadangan	15,0% x	Rp	1.071.296.816	Rp	160.694.522
2. Anggota	55,0% x	Rp	1.071.296.816	Rp	589.213.249
3. Pengurus	6,0% x	Rp	1.071.296.816	Rp	64.277.809
4. Pengawas	3,0% x	Rp	1.071.296.816	Rp	32.138.904
5. Karyawan	2,5% x	Rp	1.071.296.816	Rp	26.782.420
6. Penghargaan Anggota keluar	10,0% x	Rp	1.071.296.816	Rp	107.129.682
7. Pendidikan	2,5% x	Rp	1.071.296.816	Rp	26.782.420
8. Sosial	2,5% x	Rp	1.071.296.816	Rp	26.782.420
9. Pembangunan Daerah Koperasi	2,5% x	Rp	1.071.296.816	Rp	26.782.420
10. Dana SPSI	1,0% X	Rp	1.071.296.816	Rp	10.712.968
	100,0%		Total		1.071.296.816
<p>Rumus Perhitungan Pembagian SHU kepada masing-masing Anggota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saldo Simpanan Wajib Per 31 Desember 2025 (A) 2. Jumlah Jasa tiap Anggota Selama Satu Tahun 2025 (B) 3. Total Simpanan + Jasa Semua Anggota Aktif + Jasa Warung (C) 4. Jumlah Total Dana SHU Bagian Anggota (D) $\frac{((A) + (B) \times (D))}{(C)}$					
<p>Pengurus Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon Purwakarta, 31 Desember 2025</p>					
Ketua		Bendahara		Sekretaris	
Ali Nurdin		Hari Junarto		Warim Lesmana	

BAB VII

KESIMPULAN DAN PENUTUP

Di tahun pertama ini kami bekerja keras lebih fokus ke penataan administrasi dan data-data keuangan agar lebih valid dan akurat.

Demikian Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus Tahun Buku 2025 kami sampaikan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2025.

Tentu kami sangat sadar dalam melaksanakan amanah ini masih banyak hilap dan kekurangan, masih jauh dari kesempurnaan, ini semua menjadi evaluasi kami sebagai pembelajaran dan pemicu perbaikan untuk meningkatkan kemajuan Kopmiselon yang benar-benar sehat untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

Semoga laporan ini dapat diterima dan menjadi dasar bagi keberlanjutan kepemimpinan serta program Kopmiselon selanjutnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwakarta, 19 April 2026

Koperasi Konsumen Mitra Sejahtera Libolon

Pengurus Periode 2025-2027

Ketua : ALI NURDIN

Sekretaris : WARIM LESMANA

Bendahara : HARI JUNARTO

