

# RAPAT ANGGOTA TAHUNAN

KOPERASI \_\_\_\_\_

TAHUN BUKU \_\_\_\_\_



---

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS TAHUN \_\_\_\_

---

LAPORAN PENGAWAS TAHUN \_\_\_\_

---

PROGRAM KERJA DAN RENCANA ANGGARAN  
PENDAPATAN BELANJA KOPERASI TAHUN \_\_\_\_

---

Bandung, \_\_\_\_\_

**RANCANGAN AGENDA ACARA  
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN  
KOPERASI \_\_\_\_\_  
TAHUN BUKU \_\_\_\_\_**

| A C A R A   | P E L A K S A N A |
|---|-------------------|
| <b>I. P E M B U K A A N</b>   | Panitia           |
| 1. Pembukaan<br>2. Sambutan-sambutan  |                   |
| <i>ISTIRAHAT</i>  |                   |
| <b>II. A C A R A P O K O K</b>  | Pimpinan Rapat    |
| 1. Quorum Rapat<br>2. Pemilihan Pimpinan Rapat Anggota Tahunan<br>3. Pembahasan/ Pengesahan Agenda Acara Pokok dan Tata Tertib Rapat Anggota Tahunan<br>4. Pembacaan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun ____ serta Penyampaian Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi Tahun ____<br>5. Laporan Pengawas Tahun ____<br>6. Pandangan Umum<br>7. Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun ____, Laporan Pengawas Tahun ____, Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Koperasi Tahun ____, serta hal-hal lain. |                   |
| <b>III. P E N U T U P</b>   | Panitia           |
| <b>IV. L A I N - L A I N</b>  |                   |
|   |                   |

**RANCANGAN TATA TERTIB  
RAPAT ANGGOTA TAHUNAN  
KOPERASI \_\_\_\_\_  
TAHUN BUKU \_\_\_\_\_**

**BAB I  
D A S A R**

**Pasal 1**

Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan berdasarkan :

- Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 19/PER/M.KUKM/IX/2015, tanggal 28 September 2015 tentang PENYELENGGARAAN RAPAT ANGGOTA KOPERASI.
- Anggaran Dasar Koperasi \_\_\_\_\_.

**BAB II  
NAMA, WAKTU DAN TEMPAT**

**Pasal 2**

- (1) Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi \_\_\_\_\_ Tahun Buku \_\_\_\_\_ yang selanjutnya dalam Tata Tertib ini disebut RAT.
- (2) RAT diselenggarakan pada hari Senin tanggal 20 Maret \_\_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_.

**BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 3**

- (1) Maksud diselenggarakan RAT adalah untuk membahas Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun \_\_\_\_\_, Laporan Pengawas Tahun \_\_\_\_\_, Program Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun \_\_\_\_\_.
- (2) Tujuan diselenggarakan RAT adalah untuk mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun \_\_\_\_\_, Laporan Pengawas Tahun \_\_\_\_\_, Program Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi Tahun \_\_\_\_\_.

**BAB IV  
PESERTA DAN PENINJAU**

**Pasal 4**

- (1) Peserta RAT adalah seluruh Anggota Koperasi \_\_\_\_\_ yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan yang berlaku.

- (2) Peninjau RAT adalah :
- Utusan Instansi/ Lembaga terkait yang ditentukan oleh Pengurus.
  - Para Undangan.
  - Calon Anggota Koperasi.

## **BAB V HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA**

### **Pasal 5**

- (1) Sebelum RAT dimulai, para peserta diwajibkan mengisi dan menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
- (2) Selama RAT berlangsung, seluruh peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruangan sampai dengan RAT selesai, kecuali ada sesuatu hal yang sangat mendesak.
- (3) Setiap peserta RAT berkewajiban menaati Tata Tertib dan mengindahkan setiap keputusan RAT.
- (4) Dalam menggunakan hak bicara, anggota harus objektif, tegas dan jelas baik diajukan secara lisan maupun tulisan.
- (5) Hak Suara, satu anggota satu suara.

## **BAB VI PIMPINAN RAPAT**

### **Pasal 6**

- (1) Selama kegiatan RAT berlangsung dipimpin oleh Pimpinan Rapat yang berasal dari Anggota.
- (2) Pimpinan Rapat bertanggung jawab akan berlangsungnya RAT.
- (3) Pimpinan Rapat didampingi oleh satu orang Sekretaris.
- (4) Pimpinan membacakan hasil-hasil keputusan rapat kemudian disahkan oleh Rapat Anggota.
- (5) Setelah selesai melaksanakan tugasnya Pimpinan menyerahkan kembali tugasnya kepada Pengurus.

### **Pasal 7**

Pimpinan Rapat berwenang mengusahakan agar rapat berjalan lancar dan tertib sesuai dengan peraturan dan tata tertib ini, yang selalu dijiwai oleh azas kekeluargaan serta musyawarah untuk mufakat.

## **BAB VII QUORUM RAPAT**

### **Pasal 8**

- (1) RAT sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah anggota yang aktif.

- (2) Apabila sampai waktu yang telah ditentukan jumlah anggota belum memenuhi quorum, maka rapat diundur maksimal selama 30 (tiga puluh) menit.
- (3) Bila sampai dengan waktu pengunduran jumlah anggota belum memenuhi quorum, maka RAT dapat berjalan tanpa memperhatikan jumlah anggota yang hadir dan keputusannya mengikat seluruh Anggota Koperasi.

**BAB VIII**  
**TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

**Pasal 9**

- (1) Keputusan RAT sah apabila disetujui oleh sebagian besar peserta rapat dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai keputusan secara musyawarah untuk mufakat, maka pimpinan rapat mengusahakan suatu keputusan berdasarkan pemungutan suara.

**BAB IX**  
**P E N U T U P**

**Pasal 10**

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib ini, dapat diatur kemudian dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Tata Tertib ini berlaku setelah disetujui dan disahkan oleh RAT
- (3) Tata Tertib ini dapat diubah dan disempurnakan oleh keputusan RAT

Ditetapkan di : \_\_\_\_\_  
Pada Tanggal : \_\_\_\_\_

Pimpinan Rapat,

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RISALAH RAPAT ANGGOTA TAHUNAN**  
**KOPERASI \_\_\_\_\_**  
**TAHUN BUKU \_\_\_\_\_**

Diselenggarakan pada,

Hari/ Tanggal : \_\_\_\_\_

Waktu : Jam \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_ WIB

Tempat : \_\_\_\_\_

Peserta yang hadir : ..... dari ..... Anggota yang terdaftar ( .....%)

Undangan yang hadir : a. Pengurus  
b. Pengawas  
c. Pengelola  
d. Anggota  
e. Dinas Koperasi .....

Keputusan-Keputusan yang disepakati :

1. Menerima Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Koperasi Tahun \_\_\_\_\_.
2. Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawas terhadap Kinerja Pengurus selama Tahun \_\_\_\_\_.
3. Menerima Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Koperasi Tahun \_\_\_\_\_.
4. ....
5. ....
6. ....

Rapat Anggota Tahunan ditutup pada jam \_\_\_\_\_ WIB.

Pimpinan Rapat,

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|  |
|--|
| <b>LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN<br/>PENGURUS KOPERASI _____<br/>TAHUN BUKU _____</b> |
|--|

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1. Dasar Laporan**

- Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 19/PER/M.KUKM/IX/2015, tanggal 28 September 2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi.
- Anggaran Dasar Koperasi \_\_\_\_\_.

**1.2. Tujuan Pelaporan**

- Memenuhi kewajiban sebagaimana ditegaskan di dalam Anggaran Dasar yang merupakan landasan gerak dan usaha koperasi.
- Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kerja selama satu tahun kepada Rapat Anggota.
- Memberikan kesempatan kepada anggota untuk menilai/mengevaluasi hasil kerja pengurus selama tahun \_\_\_\_\_.
- Sebagai laporan umum tahunan kepada instansi/lembaga terkait.
- Sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak tertentu yang memerlukannya.

**1.3. Sistematika Pelaporan**

Dalam penyajian laporan ini, kami susun sebagai berikut:

- Bab I : Pendahuluan, berisi tentang dasar, tujuan dan sistematika pelaporan
- Bab II : Pelaksanaan Program Kerja, berisi mengenai Aspek Kelembagaan meliputi organisasi, keanggotaan, administrasi dan ketatalaksanaan, Pelaksanaan Pendidikan, Penggunaan dana-dana, Penyaluran ZIS dan kegiatan lain-lain; Aspek Usaha, menggambarkan kondisi permodalan, kegiatan penyaluran dana dan Sisa Hasil Usaha; Aspek Keuangan, menginformasikan posisi terakhir Neraca (Harta, kewajiban dan modal); Perhitungan Hasil Usaha (Pendapatan dan Biaya); Laporan Perubahan Kekayaan Bersih; Laporan Arus Kas.
- Bab III : Penutup

**BAB II**  
**PELAKSANAAN PROGRAM KERJA**

**2.1. Bidang Kelembagaan**

**a. Organisasi**

Pengurus Koperasi, terdiri dari :

Ketua :  
Sekretaris :  
Bendahara :

Pengawas Koperasi, terdiri dari :

Ketua :  
Anggota :

Pengelola Koperasi, terdiri dari :

Manajer :  
Bagian Administrasi:  
Bagian Keuangan :

**b. Anggota**

| <b>Tahun</b> | <b>Jumlah Awal</b> | <b>Pengurangan</b> | <b>Penambahan</b> | <b>Jumlah Akhir</b> | <b>%</b> |
|--------------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------|----------|
| _____        |                    |                    |                   |                     |          |

**c. Aspek Administrasi dan Ketatalaksanaan**

1. Surat Menyurat

- Surat Masuk : .....
- Surat Keluar : .....

2. Kegiatan Rapat-rapat :

- .....
- .....
- .....
- .....

**d. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan**

1. Pendidikan Ekstern

| No. | Tanggal | Nama Kegiatan | Penyelenggara |
|-----|---------|---------------|---------------|
| 1.  |         |               |               |
| 2.  |         |               |               |
| 3.  |         |               |               |
| 4.  |         |               |               |
| 5.  |         |               |               |

2. Pendidikan Intern

- .....
- .....
- .....
- .....

3. Penyerahan Dana Pendidikan

- .....
- .....
- .....
- .....

**e. Partisipasi Pembangunan Daerah**

| No. | Nama Kegiatan |
|-----|---------------|
| 1.  |               |
| 2.  |               |
| 3.  |               |
| 4.  |               |
| 5.  |               |

**f. Kegiatan Sosial**

1. Bantuan Sosial

| No. | Nama Kegiatan |
|-----|---------------|
| 1.  |               |
| 2.  |               |
| 3.  |               |
| 4.  |               |
| 5.  |               |

2. Kegiatan Penanganan/ Pencegahan Korban Rentenir

- .....
- .....
- .....

**g. Penyaluran Dana ZIS**

| No. | Nama Kegiatan |
|-----|---------------|
| 1   |               |
| 2   |               |
| 3   |               |

**h. Kegiatan Lain-lain**

- .....
- .....
- .....

**2.2. Bidang Usaha**

**a. Permodalan**

1. Modal Sendiri

| Tahun | Simpanan Pokok | Simpanan Wajib | Cadangan |  | Jumlah |
|-------|----------------|----------------|----------|--|--------|
| _____ |                |                |          |  |        |

2. Modal Luar

- .....
- .....
- .....

**b. Penyaluran Dana**

| Tahun | Produk     | Jumlah | Jumlah Keseluruhan |          |
|-------|------------|--------|--------------------|----------|
|       |            |        | Rp.                | Penerima |
| _____ | Produktif  |        |                    |          |
|       | Konsumtif  |        |                    |          |
|       | Pendidikan |        |                    |          |

**c. Sisa Hasil Usaha**

| Tahun | Jumlah |
|-------|--------|
| _____ |        |

### 2.3. Bidang Keuangan

#### a. Neraca

Laporan Keuangan Koperasi per 31 Desember \_\_\_\_\_

| <b>Nama Rekening</b>              | _____ |  | <b>Nama Rekening</b>        | _____ |  |
|-----------------------------------|-------|--|-----------------------------|-------|--|
| <b>A K T I V A</b>                |       |  | <b>P A S I V A</b>          |       |  |
| <i>Aktiva Lancar</i>              |       |  | <i>Hutang Lancar</i>        |       |  |
| Kas                               |       |  | Tabungan Sukarela           |       |  |
| Bank                              |       |  | Tabungan Qurban             |       |  |
| Piutang Anggota                   |       |  | Dana Khusus                 |       |  |
| Penyusutan Piutang Tidak Tertagih |       |  |                             |       |  |
| <b>Jumlah Aktiva Lancar</b>       |       |  | <b>Jumlah Pasiva Lancar</b> |       |  |
|                                   |       |  |                             |       |  |
| <i>Aktiva Tetap</i>               |       |  | <i>Modal Sendiri</i>        |       |  |
| Inventaris Harta Tetap            |       |  | Simpanan Pokok              |       |  |
|                                   |       |  | Simpanan Wajib              |       |  |
|                                   |       |  | Cadangan                    |       |  |
|                                   |       |  | SHU                         |       |  |
| <b>Jumlah Aktiva Lancar</b>       |       |  | <b>Jumlah Modal Sendiri</b> |       |  |
| <b>Total Aktiva</b>               |       |  | <b>Total Pasiva</b>         |       |  |

**b. Perhitungan Hasil Usaha**

| <b>NAMA REKENING</b>              |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <b>PENDAPATAN</b>                 |  |  |
| ➤ Jasa                            |  |  |
| ➤ Administrasi                    |  |  |
| ➤ Tata Laksana                    |  |  |
| ➤ Bunga Bank                      |  |  |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>          |  |  |
|                                   |  |  |
| <b>BEBAN</b>                      |  |  |
| Beban Usaha                       |  |  |
| ➤ Kesekretariatan                 |  |  |
| ➤ Tenaga Kerja                    |  |  |
| ➤ Biaya Kantor                    |  |  |
| ➤ Transportasi                    |  |  |
| <b>Jumlah Beban Usaha</b>         |  |  |
| Beban Perkoperasian               |  |  |
| ➤ Biaya RAT                       |  |  |
| ➤ Biaya Pendidikan                |  |  |
| ➤ Iuran Wajib Dekopinda           |  |  |
| ➤ Biaya Dana Resiko               |  |  |
| ➤ Biaya Kegiatan Sosial           |  |  |
| ➤ Biaya Perubahan A.D             |  |  |
| ➤ Infaq, Shodaqoh                 |  |  |
| ➤ Biaya Hari Koperasi             |  |  |
| ➤ Biaya Lain-Lain                 |  |  |
| <b>Jumlah Beban Perkoperasian</b> |  |  |
| <b>JUMLAH BEBAN</b>               |  |  |
|                                   |  |  |
| <b>SELISIH HASIL USAHA</b>        |  |  |

c. Arus Kas

| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL</b>        |                            |  |  |
|---|----------------------------|--|--|
| <b>Arus Kas Masuk Operasional :</b>               |                            |  |  |
|   | Bank                       |  |  |
|   | Piutang Anggota            |  |  |
|   | Simpanan Sukarela          |  |  |
|   | Cadangan Dana Resiko       |  |  |
|   | Jasa                       |  |  |
|   | Administrasi               |  |  |
|   | Tata Laksana               |  |  |
| <b>Arus Kas Keluar Operasional :</b>              |                            |  |  |
|   | Piutang Anggota            |  |  |
|   | Simpanan Sukarela          |  |  |
|   | Dana Pendidikan            |  |  |
|   | Dana Sosial                |  |  |
|   | Dana Pemb.Daerah Kerja     |  |  |
|   | Cad. Pendidikan Anggota    |  |  |
|   | Cadangan Dana Resiko       |  |  |
|   | Cadangan Biaya RAT         |  |  |
|   | Cad. Biaya Kegiatan Sosial |  |  |
|   | Kesekretariatan            |  |  |
|   | Tenaga Kerja               |  |  |
|   | Biaya Kantor               |  |  |
|   | Transportasi               |  |  |
|   | Biaya RAT                  |  |  |
|   | Biaya Pendidikan           |  |  |
|   | Iuran Wajib Dekopinda      |  |  |
|   | Biaya Kegiatan Sosial      |  |  |
|   | Biaya Hari Koperasi        |  |  |
| <b>JUMLAH ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL</b> |                            |  |  |
| <b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>          |                            |  |  |
| <b>Arus Kas Masuk Pendanaan</b>                   |                            |  |  |
|   | Simpanan Pokok             |  |  |
|   | Simpanan Wajib             |  |  |
|   | Simpanan Hari Koperasi     |  |  |
| <b>Arus Kas Keluar Pendanaan</b>                  |                            |  |  |
|   | Simpanan Pokok             |  |  |
|   | Simpanan Wajib             |  |  |
|   | Simpanan Hari Koperasi     |  |  |
|   | Sisa Hasil Usaha           |  |  |
| <b>JUMLAH ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>   |                            |  |  |
| <b>TOTAL ARUS KAS</b>                             |                            |  |  |
| <b>SALDO AWAL KAS</b>                             |                            |  |  |
| <b>SALDO AKHIR KAS</b>                            |                            |  |  |

**d. Perubahan Modal**

| <b>Keterangan</b> | <b>Simpanan Pokok</b> | <b>Simpanan Wajib</b> | <b>Cadangan</b> |  | <b>Sisa Hasil Usaha</b> |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|--|-------------------------|
| Saldo Awal        |                       |                       |                 |  |                         |
| Penambahan        |                       |                       |                 |  |                         |
| Pengurangan       |                       |                       |                 |  |                         |
| Saldo Akhir       |                       |                       |                 |  |                         |

**e. Pembagian SHU**

|                    |     |  |  |
|--------------------|-----|--|--|
| 1. Dana Cadangan   | % x |  |  |
| 2. Dana Anggota    | % x |  |  |
| 3. Dana Pengurus   | % x |  |  |
| 4. Dana Pengawas   | % x |  |  |
| 5. Dana Pengelola  | % x |  |  |
| 6. Dana Pendidikan | % x |  |  |
| 7. Dana Sosial     | % x |  |  |
|                    |     |  |  |

**BAB III**  
**PENUTUP**

Demikian laporan ini kami sajikan dihadapan sidang Rapat Anggota Tahunan, untuk menjadi bahan pertimbangan dan koreksi para anggota koperasi

\_\_\_\_\_.

Atas kerjasama dan partisipasi aktifnya selama masa kerja tahun \_\_\_\_\_ kami ucapkan *jazakumulloh khairon katsira*.

Bandung, 31 Desember \_\_\_\_\_

**PENGURUS**

Ketua,

Bendahara,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### III. RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA

| <b>NAMA REKENING</b>          | <b>RENCANA<br/>TAHUN</b> | <b>REALISASI<br/>TAHUN</b> | <b>RENCANA<br/>TAHUN</b> |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>PENDAPATAN</b>             |                          |                            |                          |
| ➤ Jasa Pinjaman Anggota       |                          |                            |                          |
| ➤ Administrasi                |                          |                            |                          |
| ➤ Tata Laksana                |                          |                            |                          |
| ➤ Bunga Bank                  |                          |                            |                          |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>      |                          |                            |                          |
| <b>B I A Y A</b>              |                          |                            |                          |
| 1. Beban Usaha                |                          |                            |                          |
| ➤ Kesekretariatan             |                          |                            |                          |
| ➤ Tenaga Kerja                |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya Kantor                |                          |                            |                          |
| ➤ Transportasi                |                          |                            |                          |
| 2. Beban Perkoperasian        |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya RAT                   |                          |                            |                          |
| ➤ Beban Pendidikan Angg       |                          |                            |                          |
| ➤ Iuran Wajib Dekopinda       |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya Dana Resiko           |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya Kegiatan Sosial       |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya Hari Koperasi         |                          |                            |                          |
| ➤ Biaya Lain-Lain             |                          |                            |                          |
| <b>JUMLAH BIAYA</b>           |                          |                            |                          |
| <b>SISA HASIL USAHA (SHU)</b> |                          |                            |                          |

### IV. PENUTUP

Demikian Program Kerja dan Rencana Anggaran dan Pendapatan Koperasi  
\_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_.

Bandung, 31 Desember \_\_\_\_\_

**PENGURUS**

Ketua,

Bendahara,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

**LAPORAN PENGAWAS**  
**KOPERASI \_\_\_\_\_**  
**TAHUN BUKU \_\_\_\_\_**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1. Dasar Laporan**

- Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
- Anggaran Dasar Koperasi \_\_\_\_\_.

**1.2. Tujuan Pelaporan**

- Memenuhi kewajiban sesuai aturan Perkoperasian
- Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Tahun \_\_\_\_\_ kepada Rapat Anggota Tahunan.
- Sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak tertentu yang memerlukannya.

**1.3. Sasaran Pemeriksaan**

- Bidang Kelembagaan
- Bidang Usaha
- Bidang Keuangan

**1.4. Metode Pemeriksaan**

Metode yang digunakan difokuskan pada menganalisa laporan keuangan (*to analysis*) dan mengecek pelaksanaan kegiatan.

**II. HASIL PEMERIKSAAN**

| SASARAN        | HASIL PEMERIKSAAN | REKOMENDASI |
|----------------|-------------------|-------------|
| 1. Kelembagaan |                   |             |
| 2. Usaha       |                   |             |
| 3. Keuangan    |                   |             |

### III. KAS OPNAME

Pengawas telah melakukan kas opname sebagai berikut:

Saldo kas per 31 Desember \_\_\_\_\_ berjumlah Rp.....dengan perincian sebagai berikut :

|                     |               |   |  |
|---------------------|---------------|---|--|
| lembar uang kertas  | @ Rp. 100.000 | = |  |
| lembar uang kertas  | @ Rp. 50.000  | = |  |
| lembar uang kertas  | @ Rp. 20.000  | = |  |
| lembar uang kertas  | @ Rp. 10.000  | = |  |
| lembar uang kertas  | @ Rp. 5.000   | = |  |
| 1lembar uang kertas | @ Rp. 2.000   | = |  |

Catatan :

### IV. PENUTUP

Demikian laporan pengawas yang dapat kami sajikan, dengan harapan mudah-mudahan dapat menjadi bahan kajian anggota sebagai pemilik koperasi.

Bandung, 31 Desember \_\_\_\_\_

**PENGAWAS**

Ketua,

Anggota,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_