**MAKALAH**

**STUDI LAPANGAN PADA KOPERASI KARTIKA DHARMA**

**ANGKATAN DARAT KOTA BANDUNG**

Diajukan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah Manajemen Koperasi dan UMKM yang diampu oleh Dosen

Enung Susilawati, S.E., M.M.

Logo

Description automatically generated

**DISUSUN OLEH :**

**KELOMPOK 6**

* **FIKRI HIDAYAT 1111221260**
* **AJRIL AKBAR MAULANA 1111221125**
* **BADAR MUHAMMAD J 1111221264**
* **DWI FERDIANA 1111221062**
* **VIKRI VAHRUDIN 1111221112**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI BISNIS

UNIVERSITAS SANGGABUANA YPKP BANDUNG

**PENDAHULUAN**

Primkop Kartika Dharmagati adalah koperasi satuan kerja di luar struktur Organisasi Angkatan Darat yang dibentuk pada 8 November 1976 dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggota TNI dan keluarganya. Koperasi ini mengikuti prinsip-prinsip koperasi seperti kemandirian dan keanggotaan terbuka, dengan fokus pada manfaat daripada laba (Non Profit Oriented). Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang dengan tujuan bersama, dan diatur oleh UUD 1945 pasal 33 ayat 1 sebagai usaha bersama dalam perekonomian nasional Indonesia. Fungsi koperasi meliputi pengembangan ekonomi anggota dan masyarakat, penguatan perekonomian rakyat, serta pengembangan ekonomi beranggotakan pengurus, ketua, wakil, dan bantuan seperti gedung koperasi. Sistem ekonomi koperasi dianggap sebagai solusi untuk mengatasi masalah ekonomi di suatu wilayah dengan prinsip efisiensi dan efektivitas, di mana pengorbanan minimal diperlukan untuk hasil maksimal. Koperasi ini didirikan oleh anggota, untuk anggota, dan dari anggota.

**KAJIAN PUSTAKA**

Beberapa pengertian koperasi menurut :

1. **P.J.V. Dooren ;** Koperasi hanya kumpulan orang-orang, akan tetapi dapat juga merupakan kumpulan dari badan-badan hukum (*coorporate*).
2. **Prof. R.S.Soeriaatmadja ;** Koperasi adalah suatu badan usaha yang secara sukarela dimiliki dan dikendalikan oleh anggota yang adalah juga pelanggannya dan dioperasikan oleh mereka dan untuk mereka atas dasar nir laba dan dasar biaya.
3. **Dr. Fay ;** Koperasi adalah suatu perserikatan dengan tujuan berusaha bersama yang terdiri atas mereka yang lemah dan diusahakan selalu dengan semangat tidak memikirkan diri sendiri sedemikian rupa, sehingga masing-masing sanggup menjalankan kewajibannya sebagai anggota dan mendapat imbalan sebanding dengan pemanfaatan mereka terhadap organisasi.
4. **Margaret Digby ;** Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan seorang atau badan hukum koperasi dengan berlandaskan prinip-prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan.
5. **Moh. Hatta ;** Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong. Semangat tolong-menolong tersebut didorong oleh keinginan memberi jasa kepada kawan berdasarkan prinsip seorang buat semua dan semua buat seorang.
6. **Arifinal Chaniago ;** Koperasi adalah suatu perkumpulan beranggotakan orang-orang atau badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah pada anggotanya.
7. **Said Hamid Hasan ;** Koperasi adalah kumpulan dari orang-orang yang sebagai manusia secara bersama- sama bergotong royong berdasarkan persamaan bekerja untuk memajukan kepentingan-kepentingan ekonomi mereka dan kepentingan masyarakat.
8. **Munker ;** Koperasi adalah tolong menolong yang menjalanakan urusannya secara kumpulan, yang berazaskan konsep tolong menolong. aktivitas dalam urusan niaga semata-mata bertujuan ekonomi, bukan sosial seperti yang di kandung gotong royong.
9. **UU No 25 Tahun 1992 ;** Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarakan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas dasar asas kekeluargaan.
10. **Joesron ;** Koperasi adalah suatu lembaga

**PEMBAHASAN**

**GAMBARAN UMUM**

**1. Sejarah Koperasi**

Koperasi PRIMKOP KARTIKA DHARMAGATI secara resmi di dirikan pada tanggal 8 Nopember 1976 dengan Akta Pendirian Nomor 227/BH/DK-26/76 Kepala Direktorat Jenderal Daerah Tingkat I Irian Jaya. Di awal berdirinya koperasi ini bernama PRIMKOPAD KOANG KOLOGDAM XVII/CEDERAWASIH dengan menyelengarakan kegiatan pinjaman kepada anggota, penyaluran bahan-bahan pokok lainnya (primer dan sekunder).

**2** . **Nama Organisasi**

Organisasi ini bernama : Primer Koperasi Kartika Dharmagati, arti kata Kartika yaitu bintang, yang di ambil dari lambang TNI sedangkan Dharmagati terdiri dari dua kata yaitu Dharma berarti pengabdian dan Gati berarti perhatian gerak yang dinamis, di ambil dari slogan Bekangdam.

# **3. Struktur Organisasi**

Struktur Kepengurusan Primer Koperasi Kartika Dharmagati berdasarkan:

* Perkasad Nomor 14/V/2010 tanggal 18 Mei 2010 tentang penataan Koperasi dilingkungan TNI AD.
* Keputusan Rapat Anggota Tahun Tutup Buku Tahun 2011 Nomor Kep/07/I/2012.

# **4. Legalitas Usaha dan Badan Hukum**

1. Akta Pendirian Nomor 227/BH/DK-26/76 tanggal 8 Nopember 1976
2. Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil (SIUP-PK) Nomor: 510/651/PK/INDAGKOP Tanggal 26 Mei 2011
3. Tanda Daftar Perusahaan Koperasi (KOP) Nomor : 26.08.2.52.00097 Tanggal 26 Mei 2011.
4. Surat Izin Tempat Usaha Nomor : 503/02987/BPPTSP Tanggal 15 Oktober 2015.

# **5. Alamat Koperasi**

Primkop Kartika Dharmagati beralamat pada : Jl. Yudhawastu Pramuka I No.H1, Cicadas, Kec. Cibeunying Kidul, Kota Bandung, Jawa Barat 40121

# **6. Landasan dan Asaz**

1. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Koperasi berdasar atas Asaz Kekeluargaan.

# **7. Bidang Usaha**

Untuk mencapai maksud dan tujuan dari koperasi tersebut, maka koperasi menyelenggarakan usaha pokok dan usaha penunjang sebagai berikut :

1. Mini Mart ; melayani anggota / masyarakat umum keperluan primer (Sembako) atau sekunder sesuai permintaan.
2. Unit Simpan Pinjam ; melayani anggota yang membutuhkan uang tunai dengan bunga 1% (sesuai hasil RAT)

# **8. Pengurus Koperasi**

1. Pengurus Koperasi dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota baik secara langsung maupun secara formatur dengan bebas dan rahasia.
2. Masa Kerja Pengurus adalah 2 Tahun.
3. Anggota Pengurus yang telah memangku jabatan pengurus 3 (tiga) kali masa jabatan berturut-turut tidak dapat di pilih kembali untuk masa jabatan berikutnya, kecuali rapat angota secara aklamasi memilihnya kembali demi kepentingan organisasi dan usaha koperasi
4. Pengurus sewaktu-waktu dapat diberhentikan oleh Rapat Anggota apabila terbukti :
   1. Telah melakukan kecurangan / penyelewengan yang merugikan Koperasi
   2. Tidak mentaati lagi ketentuan Undang-Undang Koperasi dan peraturan pelaksanaannya, ketentuan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus yang berlaku.
   3. Sikap dan tindakannya menimbulkan pertentangan dalam Gerakan Koperasi sebagaimana ditentukan dalam Rapat Anggota Koperasi.
5. Anggota pengurus dilarang merangkap sebagai pelaksana kegiatan usaha koperasi / Manajer ataupun karyawan, apabila koperasi tidak memiliki tenaga-tenaga tersebut.
6. Pengurus sekurang-kurangnya 3(tiga) orang dan sebanyak banyaknya 5 (lima) orang dimana susunannya disesuaikan dengan bentuk organisasi dan jenis usaha yang dijalankan.
7. Nama anggota pengurus dicatat dalam Buku Daftar Anggota Pengurus
8. Sebelum memangku jabatan, Pengurus mengucapkan sumpah / janji dihadapan Rapat Anggota.
9. Apabila terjadi kekosongan atau pengunduran diri dari salah seorang pengurus sebelum masa jabatan pengurus habis, maka anggota mengangkat gantinya, baik di ambil dari anggota maupun di rangkap menjadi anggota.

# **9. Yang dapat di pilih menjadi anggota Pengurus ialah**

1. Anggota yang aktif, mempunyai jiwa kepemimpinan serta jujur.
2. Mengetahui / mempunyai pengetahuan tentang perkoperasian.
3. Tidak mempunyai usaha yang bersaing dengan usaha koperasi.
4. Diusahakan mereka yang telah menjadi anggota koperasi 2 (dua) tahun.
5. Diutamakan mereka yang telah pernah mengikuti pendidikan perkoperasian.

# **10. Tugas Pengurus Koperasi**

1. Memimpin organisasi usaha koperasi.
2. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi serta mewakili koperasi dihadapan dan di luar pengadilan.
3. Menyusun pembagian kerja/tugas diantara pengurus secara tertulis.

# **11. Kewajiban Pengurus Koperasi**

1. Mencatat dengan segera dalam Buku Daftar Anggota masuk/keluarnya anggota.
2. Mencatat tentang mulai dan berhentinya masa jabatan anggota Pengurus dan Badan Pengawas.
3. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan anggaran pendapatan dan belanja Koperasi.
4. Menyelenggrakan Rapat Anggota.
5. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas serta menandatangani laporan tahunan oleh semua anggota Pengurus.
6. Memelihara Buku Daftar Anggota dan Buku Daftar Pengurus Badan Pengawas serta Buku-buku kelengkapan organisasi lainnya.
7. Memberikan pelayanan yang sama kepada setiap anggota dan memelihara kerukunan antar anggota.
8. Mengadakan pembukuan dan administrasi atas jalannya organisasi / usaha/ keuangan koperasi.
9. Memberikan bantuan kepada Pejabat yang sedang melakukan tugas pembinaan dengan memberikan keterangan yang diperlukan berkaitan dengan kegiatan koperasi.
10. Meningkatkan pertisipasi, pengetahuan dan kesejahteraan anggota koperasi.
11. Mengarahkan dan mengawasi kegiatan yang dilakukan oleh Manajer atau karyawan serta tidak mencampuri teknis pelaksanaan kegiatan usaha yang telah di limpahkan kepada manajer

# **12. Hak Pengurus Koperasi**

1. Mengangkat dan memberhentikan pengelola usaha (Manajer) untuk melaksanakan tugas sehari-sehari.
2. Memperoleh biaya-biaya yang diperlukan dalam rangka mengelola Koperasi yang diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau Peraturan Khusus.
3. Mengajukan pembelaan dalam hal adanya tuntutan terhadapnya yang dilakukan oleh anggota, Badan Pengawas atau pihak lain dalam Rapat Anggota.
4. Mengajukan tuntutan kepada pihak berwajib terhadap anggota, Manajer dan Badan Pengawas atau pihak lainnya yang terbukti merugikan koperasi.

# **13. Badan Pengawas**

1. Badan Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Anggota, baik secara langsung maupun secara formatur dengan bebas dan rahasia. Masa kerja / jabatan Badan Pengawas 2 (dua) tahun. Dalam pemilihan dan pemberhentian Badan Pengawas menggunakan sistem gugur (3.2.1) yaitu ada yang masih tinggal dan ada yang berhenti dengan ketentuan yang berhenti dapat dipilih kembali kecuali telah memangku jabatan pengawas selama 3 (tiga) kali masa jabatan berturut-turut.
2. Yang dapat dipilih menjadi Badan Pengawas ialah anggota Koperasi yang memenuhi syarat-syarat :
   1. Mempunyai dasar pendidikan yang cukup.
   2. Mempunyai pengertian dan pengetahuan tentang pembukuan dan perkoperasian.
   3. Mempunyai siat kejujuran dan ketrampilan kerja.
3. Badan Pengawas tidak boleh merangkap sebagai anggota pengurus maupuan pelaksana usaha (Manajer) dan karyawan.
4. Sebelum memangku jabatannya anggota Dewan Pengawas mengucapkan sumpah / janji dihadapan Rapat Anggota.

# **Tugas Badan Pengawas**

1 Mengawasi pengetrapan kebijaksanaan Pengurus.

2 Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku catatan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan organisasi dan usaha Koperasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.

3 Mengadakan pemeriksaan sewaktu-waktu mengenai :

A. Bidang Keuangan dengan cara membuat berita acara pemeriksaan Kas.

B. Persediaan barang-barang sarana kekayaan Koperasi.

# **Kewajiban Badan Pengawas**

1. Badan Pengawas ikut bertanggungjawab atas kejadian yang ada pada waktu setelah diadakan pemeriksaan yang diketahui kemudian setelah pemeriksaan berjalan.
2. Badan Pengawas harus membuat laporan hasil pemeriksaan secara tertulis memgenai hasil pemeriksaannya kepada Rapat Anggota melalui Pengurus dan harus merahasiakannya terhadap pihak ketiga.
3. Salinan laporan pemeriksaan oleh Badan Pengawas di kirimkan kepada pejabat.
4. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Badan Pengawas dapat meminta bantuan kepada Akuntan publik dan pembiayaan untuk itu dibebankan kepada Koperasi.

# **Hak Badan Pengawas**

1. Badan Pengawas berhak :
   1. Mengumpulkan keterangan-keterangan dari Pengurus, Anggota atau siapapun yang diperlukan dalam rangka melaksanakan tugasnya.
   2. Memberikan saran, pendapat dan usul kepada Pengurus maupun Rapat Anggota mengenai segala hal yang menyangkut kehidupan Koperasi.
   3. Memperoleh biaya-biaya dalam rangka menjalankan tugasnya sesuai dengan keputusan Rapat anggota dan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan khusus.
2. Badan Pengawas berhak mengajukan usul penuntutan kepada pengurus atau Rapat Anggota terhadap Pengurus atau pelaksana yang berdasarkan bukti-bukti yang ada telah melakukan tindakan yang berupa kesalahan pembukuan baik disengaja atau tidak di sengaja yang mengakibatkan kerugian Koperasi.

# **14. Pengelola Usaha**

* Pengelola usaha untuk selanjutnya disebut Manajer adalah pelaksana tugas pengurus sehari-hari utnuk mengelola usaha Koperasi.
* Manajer diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus.
* Sebelum Pengurus mengangkat Manajer, maka rencana pengangkatan tersebut diajukan kepada Rapat Anggota untuk mendapat persetujuan.
* Pengangkatan Manajer dilakukan dengan perjanjian kontraktual yang ditandatangani Pengurus dan Manajer serta diberikan Surat Keputusan pengangkatan oleh pengurus.

# **Tugas Manajer**

* Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran masing-masing bagian yang ada dibawah tanggungjawabnya kepada Pengurus.Mengikuti rapat pembahasan rencana kerja dan anggaran koperasi secara keseluruhan dengan pengurus.
* Menyusun perencanaan yang tepat dalam rangka pembukaan usaha-usaha baru.
* Melaksanakan tugas dibidang usaha sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang disetujui Rapat Anggota.

# **Wewenang Manajer**

* Atas dasar persetujuan tertulis dari Pengurus Manajer menandatangani surat berharga dengan Bank, dan mengeluarkan sejumlah uang atau barang tertentu
* Manajer dibantu dengan staf administrasi keuangan menyelenggarakan administrasi uang dan barang dengan tertib dan teratur serta mengambil langkah pengamanan terhadap setiap uang dan barang yang dikeluarkan untuk menghindarkan kerugian Koperasi.

# **Hak Manajer**

* Memperhatikan setiap ketentuan atau Peraturan Pemerintah yang berhubungan dengan bidang usaha dan Kepegawaian serta membuat laporan secara periodik.
* Mengadakan pertemuan secara berkala diantara para karyawan berserta Kepala Bagian atau unit Koperasi bersama Pengurus.
* Membuat Laporan setiap bulan kepada Pengurus.

# **Tanggung Jawab Manajer**

* Manajer bertanggung jawab penuh kepada penuh kepada Pengurus atas berhasil tidaknya tugas yang diserahkan kepadanya.
* Manajer secara pribadi bertanggung jawab sepenuhnya atas hal yang dilakukan diluar penggarisan yang menyebabkan kerugian pada Koperasi.
* Manajer tidak bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugasnya yang telah sesuai dengan penggarisan pengurus.

# **Manajer berhenti karena :**

* Meninggal dunia.
* Atas permintaan sendiri.
* Masa jabatan habis sesuai dengan kontrak kerjanya.
* Diberhentikan oleh Pengurus karena tidak memenuhi lagi syarat sebagai manajer.
* Dipecat oleh Pengurus Karena Merugikan nama baik Koperasi melakukan hal-hal yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku serta merugikan Koperasi.

# **15. Keanggotaan**

Yang dapat diterima menjadi anggota Koperasi adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat- syarat sebagai berikut :

1. Mempunyai kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha koperasi.
2. Mampu melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian)
3. Telah menyetujui Anggaran Dasar dan ketentuan-ketentuan Koperasi yang berlaku.
4. Membayar simpanan Pokok dan Simpanan wajib serta menggunakan jasa pada koperasi.
5. Mempunyai mata pencaharian dan pendapatan tetap
6. Jl. Yudhawastu Pramuka I No.H1, Cicadas, Kec. Cibeunying Kidul, Kota Bandung, Jawa Barat 40121

# **Pendaftaran Anggota Koperasi :**

* 1. Keanggotaan Koperasi mulai berlaku dan dianggap sah sejak di catat dan dibuktikan didalam Buku Daftar Anggota.
  2. Seseorang yang ingin menjadi anggota harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pengurus dengan mengisi dan menandatangani formulir yang telah disediakan oleh pengurus.
  3. Perngurus mempertimbangkan permohonan tersebut dan keputusan-keputusannya harus diberikan dalam waktu paling lama 14 hari sejak tanggal permohonan.
  4. Permohonan diterima segera didaftaran dalam Buku Daftar Anggota dengan membubuhkan tanda tangan dan atau cap jempolnya dalam Buku Daftar Anggota di hadapan Pengurus
  5. Apabila permohonan ditolak oleh Pengurus, pemohon dapat meminta pertimbangan Rapat Anggota berikutnya.

# **16. Rapat Anggota**

1. Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaaan tertingi dalam koperasi.
2. Rapat anggota Koperasi sekurang-krangnya diadakan satu kali setahun.
3. Rapat anggota dapat diadakan:

* Atas permintaan tertulis dari 1/10 dari jumlah anggota
* Atas keputusan pengurus.

1. Rapat anggota dapat dilakukan dengan sistim kelompok, yang ketentuannya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
2. Tanggal dan tempat serta Acara Rapat Anggota harus diberitahukan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari terlebih dahulu kepada anggota.
3. Setiap Rapat anggota harus dibuat berita acara rapat yang ditandatangani oleh pimpinan rapat
4. Keputusan anggota ditanda tangani oleh pimpinan rapat.
5. Rapat Anggota Tahunan diadakan dalam waktu paling lambat akhir bulan maret sesudah tutup tahun buku.

# **17. Modal Koperasi**

1. Modal Koperasi terdiri dari Modal sendiri dan Modal pinjaman.
2. Modal sendiri berasal dari :
   1. Simpanan Pokok

Jumlah uang yang harus dibayarkan oleh anggota saat pertama kali bergabung dengan koperasi

* 1. Simpanan Wajib

Jumlah uang yang harus secara berkala dibayarkan oleh anggota selama keanggotaanya di koperasi. Ini merupakan kewajiban rutin untuk memenuhi kebutuhan modal dan menjaga stabilitas keuangan.

* 1. Dana Cadangan .
  2. Hibah.

1. Modal Pinjaman berasal dari :
   1. Anggota.
   2. Koperasi lainnya dan / atau Anggotanya.
   3. Bank dan Lembaga Keuangan lainnya.
   4. Penerbitan Obligasi dan surat hutang lainnya.
   5. Sumber lain yang sah.
2. Modal sendiri atau disebut ekuiti menanggung resiko terhadap pihak ketiga yang berhubungan dengan Koperasi.

# **18. Sisa Hasil Usaha**

* Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi yaitu pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya penyusutan, dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.
* Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi dibagikan sebagai berikut :

1. 35% Untuk Cadangan
2. 20% Untuk Anggota menurut perbandingan jasa usahanya pada Koperasi.
3. 20% Untuk Anggota menurut perbandingan partisipasi modalnya.
4. 10% Untuk Dana Pengurus dan Pengawas
5. 5% Untuk Dana Kesejahteraan Manajer dan Karyawan
6. 5% Untuk Dana Pendidikan Perkoperasian.
7. 2,5% Untuk Dana Pembangunan Daerah Kerja.
8. 2,5% Untuk Dana Sosial

* Dana Pendidikan Pengoperasian sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Koperasi di bagikan 25% untuk keperluan dana Pendidikan Dekopin.
* Penggunaan Dana Pendidikan, Dana Pembangunan Daerah Kerja dan Dana Sosial diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan khusus.
* Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal 32, Anggaran Dasar tidak boleh dibagikan kepada anggota.

Rapat Anggota memutuskan untuk menggunakan setinggi-tingginya 50% dari dana cadangan untuk memperluas Perusahaan Koperasi dan sis

anya disimpan secara Giro Pada Bank Pemerintah/ Bank lainnya.

**19. Syarat Pinjaman**

Syarat dan Ketentuan Pengajuan Pinjaman di Primer Koperasi Kartika Wirotama  
Dalam koperasi, terdapat syarat dan ketentuan pinjaman guna meningkatkan kesejahteraan dalam koperasi. Cara mengajukan pinjaman di Primer Koperasi Kartika Wirotama sendiri yaitu dengan mengajukan surat permohonan berupa formulir permohonan pinjam anggota atau bisa disebut blangko. Peminjam koperasi juga haruslah anggota TNI dan setingkatnya, dikarenakan bukan merupakan koperasi umum.   
Ketentuan peminjam sendiri yaitu tidak boleh meminjam lebih dari Rp20.000.000,00 . Dan terdapat bunga 1% dalam angsuran peminjaman uang dan 1,5% berupa pengambilan barang, juga terdapat simpanan wajib Rp100.000,00 setiap bulannya.   
Berikut contoh pengajuan peminjaman koperasi Rp10.000.000,00

angsuran selama 12 bulan :  
= Rp10.000.000,00/12 + 1%   
= Rp833.333,333 + 1%  
= Rp841.666,666 / bulan + simpanan wajib  
= Rp841.666,666 + Rp100.000,00   
= Rp941.666,666 / bulan

**KESIMPULAN**

Primer Koperasi Kartika Dharmagati telah membuktikan keberhasilannya dalam menjalankan berbagai bidang usaha selama 40 tahun sejak didirikan pada tahun 1976. Dengan manajemen yang baik dan peran aktif dalam meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, koperasi ini telah menjadi kekuatan yang signifikan. Namun, seperti banyak koperasi, Kartika Dharmagati juga menghadapi beberapa tantangan.  
  
Salah satu masalah yang dihadapi adalah tunggakan dari anggota koperasi di Simpan Pinjam dan Mini Mart. Untuk mengatasi hal ini, koperasi telah mengambil langkah-langkah tegas seperti koordinasi dengan juru bayar dan pemotongan remunerasi. Tantangan lainnya melibatkan kurangnya jumlah pengurus, yang mengakibatkan tugas dan tanggung jawab yang berlebihan bagi individu. Selain itu, kekurangan asuransi yang dapat menjamin pinjaman anggota juga menjadi masalah penting yang perlu diatasi.  
  
Koperasi Kartika Dharmagati Angkatan Darat menunjukkan komitmen untuk mengatasi masalah ini melalui pemadaman layanan Mini Mart kepada anggota yang menunggak dan usulan kepada Puskop dan Dinas Koperasi untuk mendapatkan asuransi yang dapat melindungi anggota dalam situasi tak terduga. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan koperasi dapat terus berkembang dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi anggotanya serta masyarakat pada umumnya.

**DAFTAR PUSTAKA**

1. Wawancara langsung dengan Ketua Pengurus Koperasi PRIMKOP KARTIKA DHARMAGATI.
2. Anggaran Dasar Perubahan Koperasi dengan SK Nomor 325/BH/PAD/KWK.26/11/96. Tanggal 12 Pebruari 1996 [3]. Laporan Tahunan Koperasi Tahun 2015.
3. Internet (Landasan Teori)