

Rencana Kegiatan (RK) – Bidang Kelembagaan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Kelembagaan	Pembentukan dan pengesahan pengurus & pengawas	Struktur organisasi koperasi	SK pengurus & pengawas disahkan	Bulan 1
Kelembagaan	Penyusunan dan pengesahan AD/ART	Dokumen legal koperasi	AD/ART disahkan melalui rapat anggota	Bulan 1–2
Kelembagaan	Pengurusan badan hukum koperasi	Legalitas koperasi	Terbitnya SK badan hukum koperasi	Bulan 2–3
Kelembagaan	Penyusunan SOP kelembagaan (rapat, pengawasan, administrasi)	Tata kelola operasional	Tersedianya minimal 5 SOP utama	Bulan 2–4
Kelembagaan	Penyelenggaraan Rapat Anggota (RAT/RAT awal)	Anggota koperasi	RAT terselenggara sesuai ketentuan	Bulan 3 / Tahunan
Kelembagaan	Penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	Pengurus koperasi	Dokumen RK & RAPB disahkan	Bulan 3
Kelembagaan	Penguatan administrasi keanggotaan (database anggota)	Data anggota	Database anggota lengkap dan terupdate	Bulan 2–5
Kelembagaan	Sosialisasi hak dan kewajiban anggota	Anggota koperasi	Minimal 80% anggota memahami hak & kewajiban	Bulan 3–6
Kelembagaan	Penyusunan sistem pengawasan internal	Pengawas koperasi	Tersedia mekanisme & jadwal pengawasan rutin	Bulan 3–4
Kelembagaan	Pelaksanaan monitoring & evaluasi kelembagaan	Kinerja organisasi	Laporan evaluasi kelembagaan triwulanan	Tiap Triwulan
Kelembagaan	Penguatan legalitas tambahan (NPWP, NIB, dll)	Kepatuhan administrasi	Seluruh dokumen legal pendukung lengkap	Bulan 2–4
Kelembagaan	Penyusunan kode etik pengurus, pengawas, dan pengelola	Tata perilaku organisasi	Dokumen kode etik disahkan	Bulan 4
Kelembagaan	Pengembangan sistem dokumentasi dan arsip koperasi	Administrasi koperasi	Sistem arsip rapi (fisik/digital)	Bulan 3–6

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Kelembagaan	Evaluasi kepatuhan terhadap regulasi koperasi	Kepatuhan hukum	Tidak ada pelanggaran regulasi	Tiap Semester

Rencana Kegiatan (RK) – Bidang Usaha KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Usaha	Studi kelayakan usaha ritel dan distribusi	Pengurus & pengelola	Dokumen studi kelayakan usaha tersedia	Bulan 1
Usaha	Penentuan jenis dan variasi produk ritel	Unit pertokoan	Daftar produk sesuai kebutuhan Masyarakat	Bulan 1–2
Usaha	Menjalin kerja sama dengan distributor pupuk dan LPG subsidi	Mitra usaha	Minimal 2 kerja sama resmi terjalin	Bulan 1–3
Usaha	Pengurusan izin usaha distribusi (pupuk & LPG subsidi)	Legalitas usaha	Izin distribusi resmi diperoleh	Bulan 2–4
Usaha	Penataan dan pengadaan sarana toko (rak, gudang, display)	Unit usaha ritel	Toko siap operasional	Bulan 2–3
Usaha	Penyusunan SOP operasional usaha (ritel & distribusi)	Pengelola usaha	SOP operasional tersedia dan diterapkan	Bulan 2–4
Usaha	Pengadaan stok awal barang dagangan	Unit pertokoan	Stok awal tersedia sesuai rencana kebutuhan	Bulan 3
Usaha	Implementasi sistem pencatatan persediaan (manual/digital)	Administrasi usaha	Sistem pencatatan stok berjalan tertib	Bulan 3–4
Usaha	Pembukaan dan operasional toko koperasi	Masyarakat/anggota	Toko beroperasi secara rutin	Bulan 3
Usaha	Pelaksanaan distribusi pupuk subsidi	Petani anggota	Penyaluran tepat sasaran & sesuai kuota	Bulan 4–12
Usaha	Pelaksanaan distribusi LPG subsidi	Rumah tangga/UMKM	Distribusi lancar tanpa kelangkaan	Bulan 4–12
Usaha	Monitoring harga dan ketersediaan barang	Stabilitas usaha	Harga kompetitif & stok terjaga	Rutin bulanan

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Usaha	Evaluasi kinerja usaha (penjualan, margin, perputaran stok)	Kinerja usaha	Laporan evaluasi usaha bulanan	Tiap bulan
Usaha	Pengembangan jaringan pemasaran (warung, kelompok tani, dll)	Perluasan pasar	Minimal 5 mitra penyaluran	Bulan 4–8
Usaha	Promosi dan sosialisasi usaha koperasi	Masyarakat desa	Peningkatan jumlah pelanggan/anggota	Bulan 3–6
Usaha	Pengendalian risiko usaha (kehilangan stok, penyelewengan distribusi)	Keamanan usaha	SOP pengendalian risiko diterapkan	Bulan 3–5
Usaha	Diversifikasi produk ritel (sembako, kebutuhan pertanian, dll)	Unit usaha	Penambahan minimal 3 jenis produk baru	Bulan 6–12
Usaha	Evaluasi kepatuhan distribusi subsidi	Kepatuhan regulasi	Tidak ada pelanggaran distribusi	Tiap Semester

Rencana Kegiatan (RK) – Bidang Keuangan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Keuangan	Penyusunan kebijakan dan sistem akuntansi koperasi	Pengurus & pengelola	Pedoman akuntansi koperasi tersedia	Bulan 1–2
Keuangan	Penyusunan standar laporan keuangan (Neraca, PHU, Arus Kas)	Sistem pelaporan	Format laporan keuangan baku digunakan	Bulan 1–2
Keuangan	Pembukaan rekening bank atas nama koperasi	Pengelolaan kas	Rekening resmi koperasi aktif	Bulan 1
Keuangan	Penyusunan SOP keuangan (kas, bank, pembelian, penjualan)	Pengendalian keuangan	Minimal 5 SOP keuangan diterapkan	Bulan 2–3
Keuangan	Implementasi sistem pencatatan transaksi (manual/digital)	Administrasi keuangan	Semua transaksi tercatat harian	Bulan 2–4
Keuangan	Pengelolaan kas harian (penerimaan & pengeluaran)	Kas koperasi	Tidak ada selisih kas (cash opname sesuai)	Harian

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Keuangan	Pencatatan penjualan ritel dan distribusi	Pendapatan usaha	Semua penjualan tercatat lengkap	Harian
Keuangan	Pengendalian persediaan (stok vs nilai keuangan)	Aset persediaan	Kesesuaian antara stok fisik dan catatan $\geq 95\%$	Bulanan
Keuangan	Penyusunan laporan keuangan bulanan	Pengurus & pengawas	Laporan keuangan tepat waktu tiap bulan	Tiap bulan
Keuangan	Analisis laporan keuangan (margin, biaya, laba usaha)	Kinerja usaha	Tersedia laporan analisis sederhana	Tiap bulan
Keuangan	Pengendalian biaya operasional	Efisiensi usaha	Biaya operasional terkendali sesuai anggaran	Bulanan
Keuangan	Penyusunan dan monitoring anggaran (RAPB)	Perencanaan keuangan	Realisasi $\leq$ anggaran (terkendali)	Bulanan
Keuangan	Rekonsiliasi kas dan bank	Akurasi keuangan	Tidak ada selisih signifikan	Bulanan
Keuangan	Pelaksanaan audit internal keuangan	Kepatuhan dan pengawasan	Laporan audit internal tersedia	Tiap Triwulan
Keuangan	Pelaporan keuangan kepada anggota (transparansi)	Anggota koperasi	Laporan disampaikan secara terbuka	Tiap RAT
Keuangan	Pengelolaan kewajiban pajak koperasi	Kepatuhan perpajakan	Tidak ada keterlambatan pajak	Bulanan
Keuangan	Pengamanan aset keuangan (kas, stok bernilai tinggi)	Keamanan aset	Tidak terjadi kehilangan/penyimpangan	Rutin
Keuangan	Evaluasi kesehatan keuangan koperasi	Kinerja keuangan	Indikator keuangan menunjukkan kondisi sehat	Tiap Semester

Rencana Kegiatan (RK) – Bidang Permodalan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Permodalan	Identifikasi kebutuhan modal usaha (ritel & distribusi)	Pengurus & pengelola	Dokumen kebutuhan modal tersedia	Bulan 1
Permodalan	Penyusunan rencana permodalan koperasi	Perencanaan modal	Rencana sumber dan penggunaan modal tersusun	Bulan 1–2

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
Permodalan	Penguatan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota	Anggota koperasi	Peningkatan jumlah simpanan anggota	Bulan 2–6
Permodalan	Sosialisasi pentingnya partisipasi modal anggota	Anggota koperasi	≥ 70% anggota aktif menyetor simpanan	Bulan 2–4
Permodalan	Pengembangan skema simpanan sukarela/modal penyertaan	Sumber modal internal	Tersedia produk simpanan sukarela	Bulan 3–6
Permodalan	Penjajakan kerja sama permodalan dengan mitra (supplier/distributor)	Mitra usaha	Minimal 1 skema kerja sama (konsinyasi/tempo)	Bulan 3–6
Permodalan	Akses program bantuan/pembiayaan pemerintah	Sumber modal eksternal	Minimal 1 program pembiayaan diakses	Bulan 4–8
Permodalan	Pengendalian penggunaan modal kerja (kas & persediaan)	Efisiensi modal	Perputaran modal lancar (tidak macet di stok)	Bulanan
Permodalan	Penetapan kebijakan penggunaan SHU untuk penguatan modal	Pengurus & anggota	Sebagian SHU dialokasikan sebagai Cadangan	Tahunan (RAT)
Permodalan	Pembentukan dana cadangan koperasi	Ketahanan keuangan	Dana cadangan terbentuk dan meningkat	Tahunan
Permodalan	Monitoring rasio permodalan (modal sendiri vs pinjaman)	Kesehatan permodalan	Rasio modal sehat (tidak over leverage)	Tiap Semester
Permodalan	Pengendalian ketergantungan pada utang	Risiko keuangan	Proporsi utang terkendali	Rutin
Permodalan	Evaluasi efektivitas penggunaan modal	Kinerja modal	Modal menghasilkan peningkatan usaha (omzet/laba naik)	Tiap Semester
Permodalan	Penyusunan laporan permod			

Rencana Kegiatan (RK) – Bidang SDM KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
SDM	Identifikasi kebutuhan SDM (pengelola toko, gudang, distribusi)	Pengurus	Struktur kebutuhan SDM tersedia	Bulan 1
SDM	Rekrutmen dan penempatan pengelola usaha	Calon pengelola	SDM sesuai kebutuhan terisi	Bulan 1–2

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu
SDM	Penyusunan job description (uraian tugas)	Pengelola & pengurus	Setiap posisi memiliki tugas jelas	Bulan 1–2
SDM	Penyusunan SOP kerja berbasis fungsi (kasir, gudang, distribusi)	Pengelola operasional	SOP dipahami dan diterapkan	Bulan 2–3
SDM	Pelatihan dasar koperasi (nilai, prinsip, peran anggota)	Pengurus & pengelola	≥ 80% peserta memahami dasar koperasi	Bulan 2–4
SDM	Pelatihan pengelolaan toko ritel (penjualan, pelayanan, stok)	Pengelola toko	Peningkatan kemampuan operasional	Bulan 3–5
SDM	Pelatihan administrasi & pencatatan keuangan sederhana	Kasir/admin	Pencatatan transaksi tertib	Bulan 3–5
SDM	Pelatihan distribusi pupuk & LPG subsidi (aturan & pengawasan)	Petugas distribusi	Tidak terjadi kesalahan distribusi	Bulan 3–5
SDM	Pembentukan sistem penilaian kinerja (KPI sederhana)	Pengelola	Sistem evaluasi kinerja tersedia	Bulan 3–4
SDM	Evaluasi kinerja SDM secara berkala	Kinerja individu	Laporan evaluasi kinerja triwulanan	Tiap Triwulan
SDM	Penyusunan sistem insentif dan honorarium	Motivasi kerja	Skema insentif adil & transparan	Bulan 4–5
SDM	Pembinaan disiplin dan etika kerja	Budaya kerja	Tingkat kedisiplinan meningkat	Rutin
SDM	Penguatan integritas & anti fraud (khusus kas & distribusi subsidi)	Pengelola usaha	Tidak ada penyimpangan/fraud	Rutin
SDM	Pengembangan kapasitas pengurus (manajemen koperasi)	Pengurus	Pengurus mampu mengambil keputusan usaha	Bulan 4–6
SDM	Kegiatan rapat koordinasi rutin	Pengurus & pengelola	Koordinasi berjalan efektif	Bulanan
SDM	Penyusunan rencana pengembangan SDM	Keberlanjutan organisasi	Roadmap pengembangan SDM tersedia	Bulan 6
SDM	Evaluasi kebutuhan pelatihan lanjutan	Peningkatan kompetensi	Program pelatihan lanjutan tersusun	Tiap Semester

R A P B K

1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) – Bidang Kelembagaan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
Kelembagaan	Pembentukan & pengesahan pengurus/pengawas	Struktur organisasi	SK disahkan	Bulan 1	1 kali	1.500.000	1.500.000
Kelembagaan	Penyusunan & pengesahan AD/ART	Legalitas	AD/ART disahkan	Bulan 1–2	1 kali	2.000.000	2.000.000
Kelembagaan	Pengurusan badan hukum koperasi	Legalitas	SK badan hukum terbit	Bulan 2–3	1 kali	3.500.000	3.500.000
Kelembagaan	Penyusunan SOP kelembagaan	Tata kelola	Minimal 5 SOP tersedia	Bulan 2–4	1 paket	2.000.000	2.000.000
Kelembagaan	Penyelenggaraan RAT	Anggota	RAT terlaksana	Tahunan	1 kali	5.000.000	5.000.000
Kelembagaan	Penyusunan RK & RAPB	Pengurus	Dokumen disahkan	Bulan 3	1 kali	1.000.000	1.000.000
Kelembagaan	Penguatan administrasi keanggotaan	Data anggota	Database lengkap	Bulan 2–5	1 paket	1.500.000	1.500.000
Kelembagaan	Sosialisasi hak & kewajiban anggota	Anggota	≥80% paham	Bulan 3–6	3 kali	1.000.000	3.000.000
Kelembagaan	Penyusunan sistem pengawasan internal	Pengawas	Sistem tersedia	Bulan 3–4	1 paket	1.500.000	1.500.000
Kelembagaan	Monitoring & evaluasi kelembagaan	Organisasi	Laporan triwulan	Triwulan	4 kali	750.000	3.000.000
Kelembagaan	Penguatan legalitas tambahan (NPWP, NIB, dll)	Kepatuhan	Dokumen lengkap	Bulan 2–4	1 paket	1.000.000	1.000.000
Kelembagaan	Penyusunan kode etik	Tata perilaku	Dokumen tersedia	Bulan 4	1 kali	1.000.000	1.000.000
Kelembagaan	Pengembangan sistem arsip (fisik/digital)	Administrasi	Arsip tertata	Bulan 3–6	1 paket	1.500.000	1.500.000
Kelembagaan	Evaluasi kepatuhan regulasi	Kepatuhan hukum	Tidak ada pelanggaran	Semester	2 kali	1.000.000	2.000.000

2. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) – Bidang Usaha KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
Usaha	Studi kelayakan usaha	Pengurus	Dokumen tersedia	Bulan 1	1 kali	2.000.000	2.000.000
Usaha	Penentuan jenis & variasi produk	Unit usaha	Daftar produk	Bulan 1–2	1 paket	1.000.000	1.000.000
Usaha	Kerja sama distributor (pupuk & LPG)	Mitra usaha	MoU kerja sama	Bulan 1–3	1 paket	2.000.000	2.000.000
Usaha	Pengurusan izin distribusi	Legalitas usaha	Izin diperoleh	Bulan 2–4	1 paket	2.500.000	2.500.000
Usaha	Pengadaan sarana toko (rak, etalase, timbangan, dll)	Toko	Toko siap operasional	Bulan 2–3	1 paket	15.000.000	15.000.000
Usaha	Pengadaan gudang sederhana	Penyimpanan	Gudang tersedia	Bulan 2–3	1 paket	10.000.000	10.000.000
Usaha	Penyusunan SOP operasional usaha	Pengelola	SOP tersedia	Bulan 2–4	1 paket	1.500.000	1.500.000
Usaha	Pengadaan stok awal barang ritel	Persediaan	Stok awal tersedia	Bulan 3	1 paket	50.000.000	50.000.000
Usaha	Pengadaan stok awal pupuk subsidi (buffer operasional)	Distribusi	Stok aman	Bulan 3	1 paket	20.000.000	20.000.000
Usaha	Pengadaan tabung LPG (operasional distribusi)	Distribusi	Tabung tersedia				

3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) – Bidang Keuangan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
Keuangan	Penyusunan kebijakan & sistem akuntansi	Pengurus	Pedoman tersedia	Bulan 1–2	1 paket	2.000.000	2.000.000
Keuangan	Penyusunan standar laporan keuangan	Sistem laporan	Format baku digunakan	Bulan 1–2	1 paket	1.500.000	1.500.000
Keuangan	Pembukaan rekening bank koperasi	Kas	Rekening aktif	Bulan 1	1 kali	500.000	500.000
Keuangan	Penyusunan SOP keuangan	Pengendalian	SOP tersedia	Bulan 2–3	1 paket	2.000.000	2.000.000

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
Keuangan	Implementasi sistem pencatatan (buku/aplikasi sederhana)	Administrasi	Sistem berjalan	Bulan 2–4	1 paket	3.000.000	3.000.000
Keuangan	Pengelolaan kas harian (ATK, buku kas, dll)	Operasional kas	Pencatatan harian tertib	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Pencatatan penjualan & pembelian	Transaksi	Semua transaksi tercatat	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Pengendalian persediaan (stok opname)	Persediaan	Selisih minimal	Bulanan	12 kali	400.000	4.800.000
Keuangan	Penyusunan laporan keuangan bulanan	Pengurus	Laporan tepat waktu	Bulanan	12 kali	500.000	6.000.000
Keuangan	Analisis laporan keuangan	Kinerja usaha	Analisis tersedia	Bulanan	12 kali	500.000	6.000.000
Keuangan	Pengendalian biaya operasional	Efisiensi	Biaya terkendali	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Monitoring anggaran (RAPB vs realisasi)	Kontrol anggaran	Deviasi terkendali	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Rekonsiliasi kas & bank	Akurasi	Tidak ada selisih signifikan	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Audit internal keuangan	Pengawasan	Laporan audit tersedia	Triwulan	4 kali	1.500.000	6.000.000
Keuangan	Pelaporan ke anggota (transparansi)	Anggota	Laporan disampaikan	Tahunan	1 kali	1.500.000	1.500.000
Keuangan	Pengelolaan kewajiban pajak	Kepatuhan	Tidak terlambat	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Keuangan	Pengamanan aset keuangan	Keamanan	Tidak ada kehilangan	Rutin	1 paket	2.000.000	2.000.000
Keuangan	Evaluasi kesehatan keuangan	Kinerja	Kondisi sehat	Semester	2 kali	1.000.000	2.000.000

4. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) – Bidang Permodalan KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
Permodalan	Identifikasi kebutuhan modal usaha	Pengurus	Dokumen kebutuhan modal	Bulan 1	1 kali	1.500.000	1.500.000
Permodalan	Penyusunan rencana permodalan	Perencanaan	Rencana modal tersusun	Bulan 1–2	1 paket	2.000.000	2.000.000
Permodalan	Sosialisasi penguatan simpanan anggota	Anggota	Partisipasi meningkat	Bulan 2–4	3 kali	1.000.000	3.000.000
Permodalan	Penguatan simpanan pokok & wajib	Anggota	Peningkatan modal internal	Bulan 2–6	1 program	1.500.000	1.500.000
Permodalan	Pengembangan produk simpanan sukarela	Sumber modal	Produk tersedia	Bulan 3–6	1 paket	2.000.000	2.000.000
Permodalan	Penjajakan kerja sama permodalan (supplier/distributor)	Mitra usaha	Skema tempo/konsinyasi	Bulan 3–6	2 kali	1.500.000	3.000.000
Permodalan	Akses program pembiayaan/pemerintah	Sumber eksternal	Minimal 1 akses program	Bulan 4–8	2 kali	2.000.000	4.000.000
Permodalan	Monitoring penggunaan modal kerja	Efisiensi	Perputaran modal lancar	Bulanan	12 kali	300.000	3.600.000
Permodalan	Penyusunan kebijakan SHU (cadangan vs dibagi)	Pengurus	Kebijakan disahkan	Tahunan	1 kali	1.000.000	1.000.000
Permodalan	Pembentukan & penguatan dana cadangan	Ketahanan	Dana cadangan meningkat	Tahunan	1 program	1.000.000	1.000.000
Permodalan	Monitoring rasio permodalan	Kesehatan modal	Rasio sehat	Semester	2 kali	1.000.000	2.000.000
Permodalan	Pengendalian keterga						

5. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) – Bidang SDM KDKMP

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
SDM	Identifikasi kebutuhan SDM	Pengurus	Struktur SDM tersedia	Bulan 1	1 kali	1.000.000	1.000.000
SDM	Rekrutmen & seleksi pengelola	Calon SDM	SDM terpenuhi	Bulan 1–2	1 paket	2.000.000	2.000.000
SDM	Penyusunan job description	Pengelola	Tugas jelas	Bulan 1–2	1 paket	1.500.000	1.500.000
SDM	Penyusunan SOP kerja SDM	Operasional	SOP diterapkan	Bulan 2–3	1 paket	2.000.000	2.000.000

Bidang	Kegiatan	Sasaran	Target	Waktu	Frekuensi	Satuan Biaya (Rp)	Total Anggaran (Rp)
SDM	Pelatihan dasar koperasi	Pengurus/SDM	Pemahaman koperasi	Bulan 2–4	2 kali	1.500.000	3.000.000
SDM	Pelatihan pengelolaan toko ritel	Pengelola toko	Kompetensi meningkat	Bulan 3–5	2 kali	2.000.000	4.000.000
SDM	Pelatihan administrasi & keuangan	Kasir/admin	Pencatatan tertib	Bulan 3–5	2 kali	2.000.000	4.000.000
SDM	Pelatihan distribusi pupuk & LPG subsidi	Petugas distribusi	Distribusi sesuai aturan	Bulan 3–5	2 kali	2.000.000	4.000.000
SDM	Penyusunan sistem KPI	Pengelola	Sistem penilaian tersedia	Bulan 3–4	1 paket	1.500.000	1.500.000
SDM	Evaluasi kinerja SDM	Kinerja	Laporan evaluasi	Triwulan	4 kali	1.000.000	4.000.000
SDM	Penyusunan sistem insentif	Motivasi	Skema insentif jelas	Bulan 4–5	1 paket	1.500.000	1.500.000
SDM	Honorarium pengelola (toko, gudang, distribusi)	SDM operasional	Operasional berjalan	Bulanan	12 kali	6.000.000	72.000.000
SDM	Pembinaan disiplin & etika kerja	Budaya kerja	Disiplin meningkat	Bulanan	12 kali	500.000	6.000.000
SDM	Penguatan integritas & anti fraud	SDM kritis	Tidak ada penyimpangan	Rutin	1 paket	2.000.000	2.000.000
SDM	Pengembangan kapasitas pengurus	Pengurus	Kemampuan manajerial meningkat	Bulan 4–6	2 kali	2.000.000	4.000.000
SDM	Rapat koordinasi rutin	Pengurus & SDM	Koordinasi efektif	Bulanan	12 kali	500.000	6.000.000
SDM	Penyusunan rencana pengembangan SDM	Organisasi	Roadmap tersedia	Bulan 6	1 kali	1.500.000	1.500.000
SDM	Evaluasi kebutuhan pelatihan lanjutan	Kompetensi	Program lanjutan	Semester	2 kali	1.000.000	2.000.000

A. PROYEKSI PENDAPATAN KDKMP DALAM SATU TAHUN

Sumber Pendapatan	Omzet Tahunan (Rp)	Margin	Pendapatan (Rp)	Realisasi Pendapatan (Rp)	Kelebihan/ Kekurangan %
Ritel (Toko)	1.980.000.000	12%	237.600.000		
Pupuk Subsidi	-	-	120.000.000		
LPG Subsidi	-	-	72.000.000		
TOTAL PENDAPATAN	1.980.000.000	-	429.600.000		

Asumsi kunci:

- Ritel ± Rp5,5 juta/hari (realistis untuk koperasi desa berkembang)
- Pupuk ± 20 ton/bulan, Margin: Rp500/kg
- LPG ± 2.000 tabung/bulan, Margin: Rp3.000/tabung

B. PROYEKSI BIAYA OPERASIONAL (RINGKAS DARI RAPB) DALAM SATU TAHUN

Bidang	Total (Rp)	Realisasi Belanja (RP)	Kelebihan / Kekurangan (%)
Kelembagaan	33.500.000		
Usaha	178.500.000		
Kuangan	64.900.000		
Permodalan	32.600.000		
SDM	126.000.000		
TOTAL BIAYA	435.500.000		

C. PROYEKSI HASIL USAHA (RINGKAS PENDAPATAN DAN BELANJA) DALAM SATU TAHUN

Komponen	Nilai (Rp)	Realisasi Belanja (RP)	Kelebihan / Kekurangan (%)
Total Pendapatan	429.600.000		
Total Biaya	425.500.000		
SHU	+4.100.000		