

PROSES PENGESAHAN BADAN HUKUM KOPERASI

UU 25/1992

PP 4/1994

PERMEN 01/2006

Sekelompok orang yang mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama

PRA KOPERASI

Rapat Persiapan

Rapat Pembentukan

Membahas Anggaran Dasar Koperasi :
Anggaran Dasar memuat antara lain :

- Nama & tempat kedudukan.
- Maksud & tujuan
- Bidang usaha.
- Keanggotaan.
- Rapat Anggota.
- Pengurus, Pengawas.
- Sisa Hasil Usaha.

Kop. Primer

- Sekurang - kurangnya di hadiri 20 orang pendiri.

Kop. Sekunder

- Dihadiri sekurang kurangnya 3 (tiga) koperasi melalui wakil-wakilnya.

Pembuatan Akta oleh Notaris.

- Pejabat yang berwenang wajib melakukan penelitian terhadap materi Anggaran Dasar yang diajukan.
- Pejabat yang berwenang melakukan pengecekan terhadap keberadaan koperasi tersebut.

Diterima

Pengesahan selambat-lambatnya 3 bulan sejak berkas diterima lengkap

Ditolak

Keputusan penolakan dan alasannya disampaikan kembali kepada kuasa pendiri paling lama 3 bulan

Terhadap penolakan, para pendiri dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan akta pendirian koperasi dalam jangka waktu paling lama 1 bulan.

Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut diberikan paling lambat 1 bulan.

Mengajukan permohonan pengesahan secara tertulis kepada Pejabat berwenang.

disetujui

ditolak

Keputusan akhir

PROSES PENGESAHAN BADAN HUKUM KOPERASI

1. Dasar Hukum :

- **Undang-undang No. 25 Tahun 1992** tentang Perkoperasian.
- **Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994** tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
- **Peraturan Menteri Nomor 01 Tahun 2006** yaitu tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

2. Koperasi sebaiknya dibentuk oleh sekelompok orang/anggota masyarakat yang mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama.

3. Sebelum mendirikan koperasi, sebaiknya didahului dengan penyuluhan tentang perkoperasian agar kelompok masyarakat yang ingin mendirikan koperasi tersebut memahami mengenai perkoperasian, sehingga anggota koperasi nantinya benar-benar memahami nilai dan prinsip koperasi dan paham akan hak dan kewajibannya sebagai anggota koperasi.

4. Proses pendirian koperasi dimulai dengan pelaksanaan Rapat Pembentukan Koperasi dimana untuk Koperasi Primer sekurang-kurangnya dihadiri oleh 20 orang anggota pendiri, sedangkan untuk Koperasi Sekunder sekurang-kurangnya dihadiri oleh 3 (tiga) koperasi melalui wakil-wakilnya.
5. Rapat pembentukan koperasi tersebut dihadiri oleh Pejabat Dinas/Instansi/Badan Yang Membidangi Koperasi setempat (sesuai domisili anggota) dimana kehadiran pejabat tersebut bertujuan antara lain untuk : memberi arahan berkenaan dengan pembentukan koperasi, melihat proses pelaksanaan rapat pembentukan, sebagai narasumber apabila ada pertanyaan berkaitan dengan perkoperasian dan untuk meneliti isi konsep anggaran dasar yang dibuat oleh para pendiri sebelum di"akta"kan oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi setempat. Selain itu apabila memungkinkan rapat pembentukan tersebut juga dapat dihadiri oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi yaitu Notaris yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Negara Koperasi dan UKM untuk membantu membuat/menyusun akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

6. Dalam Rapat Pembentukan akan dibahas mengenai Anggaran\ Dasar Koperasi yang memuat antara lain :
 - Nama dan tempat kedudukan
 - Maksud dan tujuan
 - Bidang usaha
 - Keanggotaan
 - Rapat Anggota
 - Pengurus dan Pengawas
 - Sisa Hasil Usaha
7. Pembuatan atau penyusunan akta pendirian koperasi tersebut dibuat dihadapan dan atau oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi dimaksud.
8. Selanjutnya Notaris atau kuasa Pendiri mengajukan permohonan pengesahan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang yaitu :

Untuk koperasi primer yang anggotanya tersebar di lebih dari 1 (satu) propinsi dan untuk koperasi sekunder adalah Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM, Kementerian Koperasi dan UKM.

Untuk Koperasi Primer yang anggotanya meliputi satu propinsi atau Kabupaten/Kota adalah Kepala Dinas/Kantor/Badan yang menangani urusan perkoperasian Propinsi/Kabupaten/Kota setempat.

9. **Pejabat yang berwenang akan melakukan :**
 - **Penelitian terhadap meteri Anggaran Dasar yang diajukan.**
 - **Pengecekan terhadap keberadaan koperasi tersebut.**
10. **Apabila permohonan diterima maka pengesahan selambat lambatnya 3 (tiga) bulan sejak berkas diterima lengkap.**
11. **Jika permohonan ditolak maka Keputusan penolakan dan alasannya disampaikan kembali kepada kuasa pendiri paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diajukan.**
12. **Terhadap Penolakan, para pendiri dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan akta pendirian koperasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan. Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut diberikan paling lambat 1 (satu) bulan.**

TAMBAHAN YANG PERLU DILAMPIRKAN DLM PEMBENTUKAN KOPERASI YANG MEMPUNYAI UNIT USAHA SIMPAN PINJAM :

- 1. Surat bukti penyetoran modal tetap USP pada asi primer sekurang-kurangnya Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk USP pada koperasi sekunder berupa deposito pada Bank Pemerintah yang disetorkan atas nama Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah cq. Ketua Koperasi yang bersangkutan.**
- 2. Rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.**
- 3. Administrasi dan pembukuan koperasinya.**
- 4. Nama dan riwayat hidup Pengurus, Pengawas dan calon Pengelola.**
- 5. Daftar sarana kerja.**
- 6. Surat Perjanjian Kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola/Manager/Direksi.**

ASPEK ASPEK PENTING DALAM PENYUSUNAN AKTA PERKOPERASIAN



POKOK BAHASAN

- Dasar hukum,
- Akta Perkoperasian,
- Materi muatan penting yang perlu diatur dalam Anggaran Dasar koperasi.



DASAR HUKUM

1. UU nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian.
2. PP. nomor 4 tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
3. PP. nomor 17 tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah
4. PP nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Simpan Pinjam oleh Koperasi.
5. PP. nomor 33 tahun 1998 tentang Modal Penyertaan pada Koperasi.
6. Surat Keputusan Menteri Koperasi dan PPK nomor 36/Kep/M/II/1998 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggabungan dan Peleburan Koperasi.
7. Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan PKM nomor 19/KEP/Meneg/III/2000 tentang Pedoman kelembagaan dan Usaha Koperasi.
8. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 01/Per/M.KUKM/II/2006 tanggal 9 Januari 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.



AKTA PERKOPERASIAN

1. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
2. Akta Pendirian Koperasi.
3. Berita Acara Rapat Anggota Koperasi, antara lain :
 - a. Pembentukan Koperasi.
 - b. Rapat Anggota :
 - 1). Rapat Anggota Tahunan.
 - 2). Rapat Anggota Penyusunan dan Pengesahan RAPBK.
 - c. Rapat Anggota Luar Biasa:
 - 1). Penggabungan Koperasi.
 - 2). Pembagian Koperasi.
 - 3). Peleburan Koperasi.
 - 4). Lain Lain (Pemberhentian Pengurus, Anggota dst).

ANGGARAN DASAR KOPERASI

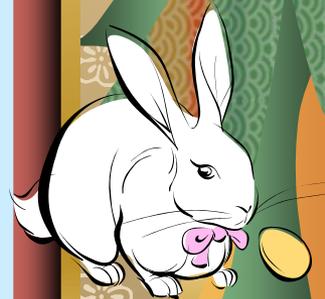
1. Anggaran Dasar memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dimuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun;
2. Ketentuan pokok yang dimuat dalam Anggaran Dasar meliputi:
 - a. struktur organisasi;
 - b. kegiatan usaha;
 - c. modal dan keuangan;
 - d. manajemen.

3. Pengaturan organisasi sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a adalah mengenai :
 - a. nama dan tempat kedudukan;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. landasan dan azas;
 - d. keanggotaan;
 - e. perangkat organisasi;
 - f. rapat-rapat termasuk rapat anggota;
 - g. jangka waktu berdirinya;
 - h. sanksi.

4. Pengaturan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b, adalah mengenai :
 - a. kegiatan usaha yang dijalankan Koperasi;
 - b. pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan pembagiannya;
 - c. tanggungan;
 - d. tahun buku koperasi.

5. Pengaturan modal dan keuangan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf c, adalah mengenai :
 - a. modal sendiri;
 - b. modal pinjaman;
 - c. modal penyertaan.

6. Pengaturan manajemen sebagaimana dimaksud angka 2 huruf d, adalah mengenai:
 - a. wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggung jawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi;
 - b. hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan Pengelola Usaha Koperasi;
 - c. laporan keuangan dan neraca.



MATERI MUATAN ANGGARAN DASAR

Materi muatan dalam Anggaran Dasar Koperasi sekurang-kurangnya meliputi :

- a. Daftar nama pendiri;
- b. Nama dan tempat kedudukan;
- c. Landasan dan asas;
- d. Maksud dan tujuan serta bidang usaha;
- e. Ketentuan mengenai keanggotaan;
- f. Ketentuan mengenai rapat anggota;
- g. Ketentuan mengenai pengurus;
- h. Ketentuan mengenai pengawas;
- i. Ketentuan mengenai pengelola;
- j. Ketentuan mengenai permodalan;
- k. Ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya Koperasi;
- l. Ketentuan mengenai Sisa Hasil Usaha;
- m. Ketentuan mengenai sanksi;
- n. Ketentuan mengenai pembubaran;
- o. Ketentuan mengenai perubahan Anggaran Dasar;
- p. Ketentuan mengenai Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus.

Materi Anggaran Dasar Koperasi dapat diperluas dengan menetapkan hal-hal lain yang diperlukan sesuai dengan kepentingan anggota, organisasi atau usaha koperasi yang bersangkutan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan

