

# TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI

## DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara RI No.8 Tahun 1994)
3. Peraturan Pemerintah No.9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Kegiatan RI Tahun 1995)
4. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 98/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi
5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 10/Per/KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan
6. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 15/Per/KUKM/IX/2015 tentang Unit Simpan Pinjam oleh Koperasi
7. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 16/Per/KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Oleh Koperasi
8. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 19/Per/KUKM/IX/2015 tentang Rapat Anggota Tahunan
9. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 25/Per/KUKM/IX/2015 tentang Revitalisasi Koperasi

## UMUM

Sekelompok orang yang akan membentuk koperasi wajib memahami :

- a. Pengertian, nilai dan prinsip koperasi
- b. Azas kekeluargaan
- c. Prinsip badan hukum
- d. Prinsip modal sendiri atau ekuitas

## PROSES PEMBENTUKAN KOPERASI

- I. **Penyuluh Tentang Perkoperasian**
- II. **Rapat Pembentukan Koperasi, dihadiri sekurang-kurangnya 20 orang untuk tingkat Primer dan untuk tingkat Sekunder sekurang-kurangnya 3 Koperasi Primer.**
  - 1) Menetapkan Anggaran Dasar menurut pasal 8 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 memuat sekurang-kurangnya :
    - a. Daftar Nama Pendiri
    - b. Nama dan Tempat Kedudukan
    - c. Maksud dan Tujuan serta Bidang Usaha
    - d. Ketentuan Mengenai Keanggotaan
    - e. Ketentuan Mengenai Rapat Anggota
    - f. Ketentuan Mengenai Pengelolaan
    - g. Ketentuan Mengenai Permodolan
    - h. Ketentuan Mengenai Jangka Waktu berdirinya
    - i. Ketentuan Mengenai Pembagian Sisa Hasil Usaha
    - j. Ketentuan Mengenai Sanksi
  - 2) Menentukan Jenis Koperasi

- 3) Menentukan Keanggotaan
- 4) Menyusun Rencana Usaha
- 5) Menetapkan Besarnya Simpanan
- 6) Menyusun Neraca Awal Koperasi
- 7) Menetapkan Pengurus dan Pengawas
- 8) Anggota yang hadir pada rapat.

Pembentukan dituangkan dalam berita acara rapat pendirian Koperasi dan Notulen rapat Pendirian Koperasi.

III. Mengajukan Permohonan Surat Pengantar dari Pejabat yang berwenang / Dinas terkait.

- Pejabat yang berwenang wajib melakukan penelitian terhadap materi Anggaran Dasar yang diajukan.
- Pejabat yang berwenang melakukan pengecekan terhadap keberadaan koperasi tersebut.
- Apabila semua persyaratan administrasi dan tidak ada penyimpangan dari Peraturan Perundangan Koperasi maka Pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Pengantar sebagai pernyataan persetujuan untuk diproses pembuatan Akta Pendirian Koperasi.

IV. Mengajukan permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi kepada Menteri Koperasi dan UKM RI secara Online melalui notaris yang memiliki sertifikat PPAK (Pejabat Pembuat Akta Notaris) dengan melampirkan dokumen berupa :

1. Surat keterangan persetujuan penggunaan nama koperasi dari Pejabat
2. 2 (dua) rangkap akta pendirian koperasi, 1 (satu) diantaranya bermaterai cukup
3. Surat kuasa pendiri
4. Notulen rapat pembentukan koperasi
5. Berita acara rapat Pembentukan Koperasi
6. Akta pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Notaris
7. Surat bukti jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai modal awal
8. Surat keterangan domisili
9. Rencana kegiatan usaha koperasi minimal 3 (tiga) tahun ke depan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi
10. Surat permohonan Izin Usaha Simpan Pinjam/Unit Usaha Simpan Pinjam, bagi Koperasi Simpan Pinjam atau Koperasi jenis lain yang memiliki unit simpan pinjam
11. Foto copy KTP Pendiri/Kuasa perwakilan anggota
12. Daftar Hadir Pendiri/Kuasa perwakilan anggota
13. Fotocopy Rekening di Bank Pemerintah atas nama Menteri Koperasi Cq. Ketua pengurus koperasi (KSP/USP)

Permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi Sekunder ditambah dengan :

1. Keputusan rapat anggota masing-masing koperasi tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder
2. Foto copy keputusan pengesahan Akta Pendirian Koperasi pendiri
3. Surat kuasa dari koperasi

V. Menteri memproses pengajuan tersebut kemudian mengumumkan keputusan pengesahan akta pendirian koperasi dalam Berita Negara.

## **PERMODALAN**

### **➤ KOPERASI SIMPAN PINJAM**

Untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, modal usaha awal KSP Primer dalam bentuk deposito pada Bank Pemerintah ditetapkan sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan modal KSP Sekunder ditetapkan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

### **➤ UNIT SIMPAN PINJAM**

Setiap pembentukan USP Koperasi Primer atau USP Koperasi Sekunder, wajib menyediakan modal tetap yang dipisahkan dari aset koperasi, dalam bentuk deposito pada Bank Pemerintah yang ditetapkan Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) untuk USP Koperasi Primer dan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk USP Koperasi Sekunder.

## **WILAYAH KEANGGOTAAN**

Untuk Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder yang berada di bawah Pembinaan dan Pengawasan Dinas terkait di tingkat Kabupaten/Kota, keanggotaan berdomisili dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota (dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk/KTP).

## **YANG DILAYANI KOPERASI**

- Koperasi hanya melayani Anggota dan Calon Anggota
- Calon Anggota selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan wajib menjadi anggota koperasi

## **RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)**

Rapat Anggota Tahunan diadakan 1 (satu) kali dalam setahun dan dilaksanakan paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tutup buku. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan diberi surat teguran atau peringatan tertulis. Bagi koperasi yang tidak melaksanakan Rapat Anggota Tahunan minimal 2 (dua) kali atau lebih secara berturut-turut diberi surat peringatan tertulis dan surat rencana pembubaran oleh pejabat yang berwenang.

## **PEMBUBARAN KOPERASI OLEH PEMERINTAH**

Pemerintah dapat membubarkan koperasi apabila :

- a. Koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan atau tidak melaksanakan ketentuan dalam Anggaran Dasar Koperasi yang bersangkutan
- b. Kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- c. Koperasi dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap
- d. Tidak melakukan Rapat Anggota Tahunan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut
- e. Koperasi tidak melakukan kegiatan usaha secara nyata selama 2 (dua) tahun berturut-turut dihitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi

## **NOMOR INDUK KOPERASI**

Setiap koperasi yang berbadan hukum wajib mempunyai NIK (Nomor Induk Koperasi). NIK koperasi ada jangka waktu berlakunya yaitu 2 (dua) tahun, dan selanjutnya masing-masing koperasi meminta perpanjangan NIK tiap 2 (dua) tahun sekali. Koperasi wajib melaporkan RAT setiap tahunnya, yang akan mempermudah untuk perpanjangan NIK.

## **LEGALITAS USAHA**

1. Legalitas usaha berbentuk izin usaha simpan pinjam
2. Izin usaha simpan pinjam diberikan pada KSP dan USP Koperasi setelah akta pendirian disahkan
3. KSP hanya melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam
4. Surat Izin Usaha Simpan Pinjam (SIUSP) KSP / USP Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota ditertibkan oleh Bupati/Walikota

## **STATUS KOPERASI**

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah mendapatkan pengesahan dari Menteri Koperasi dan UKM RI.