

TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI

DASAR HUKUM:

1. UU no 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
2. UU no 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI No. 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pemberdayaan Koperasi.

SYARAT PENDIRIAN KOPERASI:

1. Cakap Hukum (berusia 17 Tahun);
2. Kesepakatan (9) sembilan orang secara bersama untuk membentuk Koperasi Primer;
3. Kesepakatan (3) tiga Koperasi secara bersama untuk membentuk Koperasi Sekunder;
4. Berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
5. Menentukan usaha yang akan dijalankan sesuai KBLI 2020;
6. KTP Anggota terdiri dari 2 (dua) Kabupaten/ Kota atau lebih (Koperasi Skala Provinsi);
7. Memiliki Dewan Pengawas Syariah bagi koperasi syariah.

LANGKAH/TAHAP PENDIRIAN KOPERASI:

1. Penyuluhan perkoperasian, para pendiri dapat mengajukan penyuluhan perkoperasian dari Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah;
2. Rapat Pendirian, rapat internal untuk mempersiapkan dan membahas semua hal yang berkaitan dengan rancangan persiapan pendirian koperasi dan menghasilkan dokumen berupa Berita Acara Rapat Pendirian Koperasi;
3. Menghadap Pejabat Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK), Pendiri secara bersama-sama atau memberikan kuasa hukum kepada ketua kelompok untuk menghadap ke Notaris dengan membawa:
 - a. Daftar hadir rapat pendirian;
 - b. Surat kuasa para pendiri kepada penerima kuasa;
 - c. Fotocopy KTP para pendiri;
 - d. Surat bukti tersedianya modal;
 - e. Neraca Awal Koperasi yang akan didirikan;
 - f. Rencana Kegiatan Usaha;
 - g. Daftar Inventaris;
 - h. Daftar 16 buku organisasi;
 - i. Surat Pernyataan pengurus dan pengawas tidak ada hubungan sedarah semenda (khusus KSP/KSPPS atau USP/USPPS);
 - j. Anggaran dasar.

Rapat Pendirian Koperasi menentukan beberapa hal:

1. Rencana pembentukan Koperasi;
2. Penentuan Nama Koperasi (terdiri paling sedikit 3 (tiga) kata);
3. Rancangan Anggaran Dasar Koperasi;
4. Penentuan usaha yang akan dijalankan sesuai KBLI 2020. Mengelompokkan usaha menjadi usaha utama, usaha pendukung, dan usaha tambahan yang akan dicantumkan dalam Anggaran Dasar;
5. Besarnya Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib sebagai modal;
6. Menyusun Rencana kegiatan usaha 1-3 tahun ke depan yang terdiri dari
 - a. Target anggota/pelanggan, segmen yang akan dituju, kebutuhan anggota dan cara memenuhinya;
 - b. Produk, penentuan produk barang/jasa yang bernilai sesuai target anggota;
 - c. Kegiatan Utama, penyusunan kegiatan-kegiatan yang berdampak dalam proses pembentukan nilai suatu produk barang/jasa hingga;
 - d. Sumber Daya Utama, Bahan baku yang dibutuhkan Koperasi untuk menghasilkan produk barang/jasa bernilai.

- e. Struktur Pembiayaan, menentukan sumber modal yang akan digunakan untuk menghasilkan produk bernilai (modal sendiri terdiri dari simpanan pokok dan simpanan wajib atau modal luar/hutang)
 - f. Arus pendapatan, Menyusun proyeksi pendapatan yang akan diterima Ketika kegiatan usaha Koperasi sudah digerakkan.
 - g. Rencana Penggunaan dana SHU
7. Pemilihan Pengurus dan Pengawas

HAL – HAL YANG HARUS DIMUAT DALAM ANGGARAN DASAR KOPERASI

1. Nama koperasi;
2. Nama para pendiri;
3. Alamat tetap atau tempat kedudukan koperasi;
4. Jenis koperasi;
5. Jangka waktu berdiri;
6. Maksud dan tujuan;
7. Keanggotaan koperasi;
8. Perangkat organisasi koperasi;
9. Modal koperasi;
10. Besarnya jumlah setoran simpanan pokok dan Simpanan Wajib;
11. Bidang dan kegiatan usaha koperasi;
12. Pengelolaan;
13. Pembagian sisa hasil usaha;
14. Perubahan anggaran dasar;
15. Ketentuan mengenai pembubaran dan penyelesaiannya, serta hapusnya status badan hukum;
16. Sanksi; dan
17. Peraturan khusus.

PENGESAHAN AD PENDIRIAN KOPERASI

1. Koperasi memperoleh **status badan hukum** setelah akta pendiriannya disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM RI.
2. **Permohonan pengesahan** diajukan oleh pemohon kepada Menteri (Hukum dan HAM) melalui Direktur Jenderal (Administrasi Hukum Umum); Permohonan diajukan melalui **Sistem Administrasi Badan Hukum** oleh **Notaris Pembuat Akte Koperasi (NPAK)** di daerah Jawa Timur.
3. Permohonan pengesahan **didahului dengan** pengajuan nama koperasi oleh;
4. Permohonan **pemakaian nama koperasi** diajukan oleh notaris kepada Menteri (Hukum dan HAM) melalui Direktur Jenderal (AHU);
5. Pemakaian nama koperasi berlaku untuk **jangka waktu paling lama 30** (tiga puluh) hari sejak pengajuan nama diberikan;
6. Permohonan pengesahan akta pendirian koperasi **harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari** terhitung sejak tanggal akta pendirian telah ditandatangani;
7. Menteri Hukum dan HAM mengesahkan AKte Pendirian Koperasi dengan Surat Keputusan melalui SABH.
8. Notaris Mencetak SK Pengesahan Akte Pendirian dan menyerahkan kepada Pendiri Koperasi
9. Pemerintah mengumumkan SK Pengesahan dalam Lembar Berita Negara RI

Dokumen untuk pendirian koperasi disimpan oleh Notaris yang meliputi :

- a. Minuta akta pendirian koperasi, beserta berkas pendukung akta;
- b. Berita acara pendirian koperasi, termasuk pemberian kuasa untuk mengajukan permohonan pengesahan;
- c. Surat bukti penyetoran modal, paling sedikit sebesar Simpanan Pokok serta dapat ditambah Simpanan Wajib dan hibah;
- d. Rencana kerja koperasi

Pengecualian pada koperasi simpan pinjam, tambahan persyaratan :

- Rencana kerja paling singkat 3 (tiga) tahun;
- Administrasi dan pembukuan;
- Nama dan riwayat hidup calon pengelola;
- Daftar sarana kerja.



