



DINAS KOPERASI, UKM
PROVINSI SUMATERA BARAT

TAHUN
2020



BUKU PANDUAN PENDIRIAN KOPERASI



Jl. Khatib Sulaiman No. 11 Padang
Telp. (0751) 44320 - 7055298 - 7055292 Fax. (0751) 7052701
Email : diskop@sumbarprov.go.id
Website : diskopukm.sumbarprov.go.id

KATA PENGANTAR

Berkat Rahmat dan Karunia dari Allah SWT, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Pendirian Koperasi, dimana penyusunan buku ini dilatarbelakangi dengan kondisi dimana masih banyak ditemui masyarakat yang akan mendirikan koperasi belum paham tentang persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendirikan koperasi dan tata cara pendirian koperasi serta proses untuk mendapatkan pengesahan badan hukum koperasi dari Kementerian Hukum dan HAM RI.

Dengan adanya Buku Panduan Pendirian Koperasi ini yang selanjutnya akan dimuat pada website Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sumatera Barat dengan alamat: diskopukm.sumbarprov.go.id diharapkan dapat membantu dan mempermudah masyarakat untuk mendirikan koperasi dan meminimalisir kemungkinan kesalahan-kesalahan yang timbul dalam proses pengesahan badan hukumnya karena dalam buku ini juga disajikan format-format yang dibutuhkan untuk proses pendirian koperasi.

Akhir kata, mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat sesuai dengan yang diharapkan.

DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA BARAT
BIDANG PERIZINAN DAN
KELEMBAGAAN

I. Latar Belakang

Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan azas kekeluargaan sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Sebagai badan hukum yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi maka koperasi merupakan lembaga ekonomi rakyat yang bekerja berdasarkan nilai menolong diri sendiri, tanggungjawab pribadi, demokrasi, persamaan, keadilan dan kesetiakawanan.

Nilai-nilai tersebut menjadi suatu kekuatan yang sangat ampuh bagi koperasi untuk mampu berdaya saing dengan para pelaku ekonomi lainnya. Nilai dan prinsip koperasi inilah yang mendorong masyarakat untuk menjadi anggota koperasi atau membentuk Koperasi. Seiring dengan berjalannya waktu maka terkait dengan aturan yang mengatur tentang pengesahan pendirian koperasi juga mengalami perubahan.

Dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Pasal 14 ayat (3) tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang mengamanatkan bahwa pengesahan koperasi meliputi pengesahan akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum maka telah diterbitkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pengesahan Koperasi.

Dimana sejak Tanggal 28 September 2019, proses pengajuan pengesahan Badan Hukum Koperasi yang selama ini melalui Sistim Administrasi Badan Hukum Koperasi (SISMINBHKOP) pada Kementerian Koperasi dan UKM RI dilimpahkan kewenangannya kepada Kementerian Hukum dan HAM RI melalui Sistim Administrasi Badan Hukum (SABH).

Sehubungan dengan hal tersebut maka untuk memudahkan masyarakat dalam mendirikan koperasi dan mendapatkan pengesahan badan hukumnya maka Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Barat membuat Buku Panduan Pendirian Koperasi.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 15 Tahun 2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.
6. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor: 11/PER/M.KUKM/XII/2017 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi.
7. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian.
8. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi.
9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengesahan Koperasi.

III. PERSYARATAN PENDIRIAN KOPERASI

Pendirian koperasi harus menenuhi syarat sebagai berikut :

1. Koperasi Primer didirikan oleh paling sedikit 20 (dua puluh) orang, yang mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama; dan
2. Koperasi Sekunder didirikan oleh paling sedikit 3 (tiga) badan hukum koperasi.

Persyaratan untuk mendapatkan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi sebagai berikut:

1. Minuta akta pendirian koperasi;
2. Berita Acara Rapat Pendirian Koperasi, dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. Daftar Hadir rapat pendirian
 - b. Fotocopy KTP para pendiri sesuai daftar hadir
 - c. Surat Kuasa untuk mengajukan permohonan pengesahan;

3. Bukti penyetoran modal, paling sedikit sebesar simpanan pokok serta dapat ditambah simpanan wajib dan hibah.
4. Rencana kerja koperasi.

Untuk Koperasi Sekunder harus ditambah dengan dokumen :

1. Hasil berita acara rapat pendirian dan surat kuasa koperasi primer dan surat kuasa koperasi primer dan/atau koperasi sekunder untuk pendirian koperasi sekunder
2. Keputusan pengesahan badan hukum koperasi primer dan/atau sekunder calon anggota koperasi sekunder; dan
3. Koperasi primer dan / atau sekunder calon anggota melampirkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) aktif.

Untuk Koperasi Simpan Pinjam dan Koperasi yang memiliki Unit Usaha Simpan Pinjam diajukan dengan tambahan persyaratan khusus yang meliputi :

1. Rencana kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun.
2. Administrasi dan pembukuan (Paling sedikit memuat buku daftar pengurus, buku daftar pengawas, buku daftar anggota, buku daftar simpanan anggota, buku daftar pinjaman anggota, formulir permohonan menjadi anggota, formulir permohonan pengunduran diri sebagai anggota, Formulir tabungan dan simpanan berjangka, formulir administrasi hutang yang diterima, formulir administrasi modal sendiri dan formulir perjanjian pinjaman).
3. Nama dan riwayat hidup calon pengelola dan
4. Daftar sarana kerja

Khusus untuk koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) dilengkapi dengan dokumen tambahan : Dewan Pengawas Syariah salah satunya wajib memiliki rekomendasi MUI setempat atau DSN-MUI atau sertifikat pendidikan dan pelatihan Dewan Pengawas Syariah dari DSN – MUI.

IV. TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI

1. Pendirian koperasi dilakukan dengan mengadakan rapat pendirian yang dihadiri oleh para pendiri dan pada saat yang sama dapat diadakan penyuluhan tentang perkoperasian oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI dan/atau Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota sesuai wilayah keanggotaannya.

2. Rapat pendirian Koperasi dipimpin oleh Pimpinan Rapat dan Sekretaris yang ditunjuk oleh para pendiri untuk membahas pokok-pokok materi rancangan anggaran dasar yang terdiri dari:

a. Nama koperasi

Nama koperasi harus memenuhi persyaratan:

- 1) terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) kata setelah frasa koperasi
- 2) ditulis dengan huruf latin
- 3) belum dipakai secara sah oleh koperasi lain
- 4) tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan
- 5) tidak sama atau tidak mirip dengan nama lembaga negara, lembaga pemerintahan, atau lembaga internasional kecuali mendapat izin dari lembaga yang bersangkutan.
- 6) tidak terdiri atas angka atau rangkaian angka, huruf atau rangkaian huruf yang tidak membentuk kata
- 7) sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha sebagai Nama Koperasi

Untuk Koperasi yang melaksanakan usaha tenaga kerja bongkar muat di pelabuhan harus memuat frasa “TKBM” sebelum penyebutan nama koperasi.

b. Tempat Kedudukan Koperasi

Koperasi memiliki alamat tetap kantor yang tidak bertentangan dengan peraturan daerah setempat.

c. Nama Pendiri

d. Maksud dan tujuan;

e. Pengelolaan;

f. Besarnya jumlah setoran simpanan dan pokok dan simpanan wajib;

g. Wilayah Keanggotaan Koperasi

Koperasi dapat memilih wilayah keanggotaan yaitu wilayah keanggotaan Kabupaten/Kota, wilayah keanggotaan lintas Kabupaten/Kota (provinsi), wilayah keanggotaan lintas provinsi (nasional).

Wilayah keanggotaan dapat ditentukan sesuai dengan domisili para pendiri atau wilayah keanggotaan koperasi primer, dengan contoh sebagai berikut :

- domisili pendiri berasal dari 1 (satu) Kabupaten/Kota, maka wilayah keanggotaan koperasi primer dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
- domisili pendiri berasal dari lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi, maka wilayah keanggotaan

koperasi primer lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi.

- domisili pendiri berasal dari lintas provinsi, maka wilayah keanggotaan koperasi primer lintas provinsi.
- Wilayah keanggotaan koperasi primer berasal dari dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, maka wilayah keanggotaan koperasi sekunder dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota.
- Wilayah keanggotaan koperasi primer berasal dari lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi, maka wilayah keanggotaan koperasi sekunder lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi.
- Wilayah keanggotaan koperasi primer berasal dari lintas provinsi, maka wilayah keanggotaan koperasi sekunder lintas provinsi.

h. Jangka Waktu Berdiri

Koperasi dapat menentukan jangka waktu berdiri koperasi untuk waktu tertentu atau tidak terbatas.

i. Jenis Koperasi

Dasar untuk menentukan jenis koperasi adalah persamaan aktivitas, kepentingan dan kebutuhan ekonomi anggotanya.

1) Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam.

Contoh : Koperasi Kredit yang hanya menjalankan usaha simpan pinjam bagi anggota.

2) Koperasi Konsumen

Koperasi Konsumen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang kebutuhan Anggota dan Non-Anggota.

Contoh : Koperasi yang memiliki usaha utama perdagangan dengan membuka warung atau mini market untuk penyediaan barang-barang kebutuhan bahan pokok bagi anggota dan masyarakat.

3) Koperasi Produsen

Koperasi Produsen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang pengadaan sarana, dan faktor produksi serta pemasaran produksi yang dihasilkan Anggota kepada Anggota dan Non-Anggota

Contoh : Koperasi yang memiliki usaha utama di bidang peternakan, pertanian, perkebunan, pertambangan dan nelayan

4) Koperasi Pemasaran

Koperasi Pemasaran adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha memasarkan produk yang dihasilkan Anggota dan Non-Anggota.

Contoh : Koperasi yang memiliki usaha utama membantu memasarkan barang-barang yang dihasilkan oleh anggotanya yang merupakan penghasil kerajinan, makanan olahan, fashion, dll.

5) Koperasi Jasa

Koperasi Jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan jasa non-simpan pinjam yang diperlukan oleh Anggota dan non-Anggota.

Contoh : Koperasi yang memiliki usaha utama dibidang penyedia jasa transportasi, kontruksi, travel, biro jasa, gadai, tenaga bongkar muat, lembaga keuangan mikro, dll.

Ruang lingkup Koperasi jenis **Jasa** saat ini telah berkembang untuk dapat melakukan usaha di bidang lembaga keuangan, yaitu yang dikenal dengan **Lembaga Keuangan Mikro (LKM)**. Lembaga Keuangan Mikro dapat didirikan dengan badan hukum Koperasi, Koperasi yang menjalankan usaha Lembaga Keuangan Mikro hanya dapat dilakukan oleh Koperasi dengan jenis **Jasa**.

Jenis Koperasi sebagaimana tersebut di atas, tidak membatasi ruang usaha koperasi, selain jenis Koperasi Simpan Pinjam, Koperasi tetap dapat menjalankan multi usaha pada koperasi, jenis koperasi hanya untuk menertibkan fokus usaha utama yang dijalankan oleh koperasi tersebut.

j. Usaha Koperasi

Usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Koperasi dapat menjalankan usaha di berbagai sektor usaha dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi sektor usaha sesuai dengan sektor usaha yang akan dijalankan oleh Koperasi.

Contoh :

- Koperasi yang melaksanakan usaha Lembaga Keuangan Mikro, gadai dan financial technology, wajib memperhatikan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;
- Koperasi yang melaksanakan usaha Tenaga Kerja Bongkar Muat pada pelabuhan, maka wajib memperhatikan Surat Keputusan Bersama (SKB) yang mengatur tentang pelaksanaan Tenaga Kerja Bongkar Muat oleh Koperasi pada Pelabuhan.

k. Pola Pelayanan

Koperasi dapat melaksanakan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah

Contoh:

- Koperasi Simpan Pinjam dapat dilaksanakan berdasarkan pola konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dikenal dengan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;
- Unit Usaha Simpan Pinjam dapat dilaksanakan berdasarkan pola konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dikenal dengan Unit Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah.

l. Modal

Modal Pendirian sekurang-kurangnya berasal dari Simpanan Pokok, serta dapat ditambahkan berupa Simpanan Wajib dan/atau Hibah.

- Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota.
- Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu.
- Hibah adalah pemberian dengan sukarela dengan sukarela dengan mengalihkan hak atas uang dan/atau barang kepada Koperasi (yang dibuktikan dengan surat pernyataan di atas materai dan/atau akta hibah)

Untuk koperasi yang didirikan dengan jenis Simpan Pinjam, ada minimum permodalan yang harus dipenuhi, sebagai berikut :

- Koperasi Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Primer** dengan wilayah keanggotaan 1 (satu) kabupaten/kota, minimum permodalan sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah);
- Koperasi Simpan Pinjam/ Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Primer** dengan wilayah keanggotaan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, minimum permodalan sebesar Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah);
- Koperasi Simpan Pinjam/ Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Primer** dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi, minimum permodalan sebesar Rp. 375.000.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima juta rupiah).
- Koperasi Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Sekunder** dengan wilayah keanggotaan 1 (satu) kabupaten, minimum permodalan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- Koperasi Simpan Pinjam/ Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Sekunder** dengan wilayah keanggotaan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, minimum permodalan sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah);
- Koperasi Simpan Pinjam/ Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah **Sekunder** dengan wilayah keanggotaan lintas provinsi, minimum permodalan sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Untuk koperasi yang didirikan dan di dalamnya terdapat unit usaha simpan pinjam, maka koperasi wajib menyediakan modal bagi unit usaha simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah koperasi primer minimum Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan bagi unit usaha simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah koperasi sekunder minimum Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) .

Untuk koperasi yang didirikan dengan jenis Jasa Lembaga Keuangan Mikro, ada minimum permodalan yang harus dipenuhi, sebagai berikut :

- Koperasi Jasa Lembaga Keuangan Mikro/Lembaga Keuangan Mikro Syariah dengan wilayah usaha tingkat Desa/Kelurahan, minimum permodalan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- Koperasi Jasa Lembaga Keuangan Mikro/Lembaga Keuangan Mikro Syariah dengan wilayah usaha tingkat Kecamatan, minimum permodalan sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
- Koperasi Jasa Lembaga Keuangan Mikro/Lembaga Keuangan Mikro Syariah dengan wilayah usaha tingkat Kabupaten/Kota, minimum permodalan sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

m. Pemilihan Pengurus dan Pengawas

Pengurus dan Pengawas dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota.

Untuk Koperasi yang menjalankan usaha berdasarkan prinsip syariah, wajib ada Dewan Pengawas Syariah, paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang yang dapat dipilih dari non Anggota serta telah memiliki Sertifikasi Kompetensi dari Dewan Syariah Nasional (DSN) dan/atau Surat Rekomendasi dari MUI setempat.

n. Periode, Masa Jabatan Pengurus dan Pengawas

Masa jabatan Pengurus dan Pengawas paling lama 5 (lima) tahun serta dimungkinkan untuk dapat dipilih kembali.

o. Perangkat organisasi koperasi;

p. Pembagian sisa hasil usaha;

q. Perubahan anggaran dasar;

r. Ketentuan mengenai pembubaran dan penyelesaiannya, serta hapusnya status badan hukum;

s. Sanksi; dan

t. Peraturan khusus ;

Untuk contoh/format Anggaran Dasar dapat diunduh pada website Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Barat dengan alamat: diskopukm.sumbarprov.go.id

3. Hal-hal diatas dituangkan dalam Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat. Pada Berita Acara Rapat sekaligus menunjuk atau memberikan kuasa kepada Pengurus untuk hadir dihadapan notaris serta menandatangani minuta akta.

V. TATA CARA PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

1. Kuasa Pendiri selanjutnya menghadap Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) untuk dibuatkan Akta Pendirian dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan pendirian koperasi dan memberikan kuasa kepada NPAK untuk mengurus keseluruhan prosedur pengesahan akta pendirian koperasi baik pada Kementerian Hukum dan HAM RI maupun di luar Kementerian Hukum dan HAM RI.
2. NPAK meneliti kelengkapan seluruh dokumen yang dilampirkan oleh Kuasa Pendiri dan selanjutnya membuat Akta Pendirian yang berisikan Anggaran Dasar.
3. Notaris mengajukan Permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi yang didahului dengan pengajuan Nama Koperasi kepada Menteri Hukum dan HAM RI melalui Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum pada Sistem Administrasi Badan Hukum dengan mengisi format pengajuan nama Koperasi.
Format pengajuan Nama Koperasi paling sedikit memuat :
 - a. Nama Koperasi yang dipesan
 - b. Jenis Koperasi
4. Selain mengisi format pengajuan nama Koperasi, Notaris harus mengisi formulir pernyataan yang menyatakan nama Koperasi yang diajukan telah sesuai dengan persyaratan dan Notaris bertanggung jawab penuh terhadap nama Koperasi yang diajukan.
5. Persetujuan nama Koperasi diberikan oleh Menteri secara Elektronik dan dalam hal nama tidak memenuhi persyaratan sebagaimana persyaratan dimaksud, maka Menteri menolak nama koperasi tersebut secara elektronik.
6. Pemakaian nama koperasi berlaku untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.
7. Permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal akta pendirian telah ditandatangani dengan cara mengisi format pengesahan akta pendirian koperasi.
8. Apabila permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari maka permohonan tidak dapat diajukan kepada Menteri dan Notaris mengajukan kembali permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

9. Menteri menerbitkan Keputusan Menteri mengenai Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dan menyampaikan kepada NPAK secara elektronik dan NPAK dapat langsung mencetak Keputusan Menteri mengenai Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dengan menggunakan kertas berwarna putih ukuran F4/Folio dengan berat 80 gram.

Undangan Rapat Pendirian

KOPERASI

Nomor : Jakarta,
Lampiran : -
Perihal : Rapat Pendirian Koperasi

Kepada Yth.
Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM/
Kepala Dinas Koperasi Provinsi, Kab/Kota
Di –

Tempat
Sehubungan dengan rencana pendirian Koperasi
..... maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu
untuk dapat memberikan penyuluhan dan menghadiri rapat pendirian koperasi
sebagai bentuk pembinaan dari Kementerian Koperasi dan UKM/Dinas
Koperasi Provinsi, Kab/Kota dan syarat proses pengesahan akta pendirian
koperasi.

Perlu Bapak /Ibu ketahui bahwa koperasi yang akan kami dirikan
adalah atas aspirasi dari para anggota yang jumlahnya mencapai kurang lebih
..... orang. Rapat pembentukan Koperasi
..... akan kami adakan pada :

Hari dan Tanggal :
Tempat :
Pukul :

Demikian hal yang dapat kami sampaikan sebagai bahan masukan dan
kami mengharapkan Bapak/Ibu untuk dapat hadir tepat pada waktunya, untuk
konfirmasi kehadiran dapat menghubungi
Saudara/i..... No.HP/WA
.....

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

(.....)

BERITA ACARA

RAPAT PENDIRIAN KOPERASI

Pada hari ini, Pukul
..... WIB. Bertempat di Jalan
.....
....., telah diadakan Rapat Anggota Pendirian KOPERASI
.....
.....

Tuan/Ibu dan Tuan/Ibu
..... yang dipilih peserta Rapat untuk bertindak
selaku Ketua dan Sekretaris Rapat, membuka Rapat Anggota dan
memberitahukan :

- Bahwa dalam Rapat Anggota ini telah hadir sebanyak
(.....) orang pendiri koperasi.
- Bahwa agenda acara Rapat Pendirian KOPERASI
..... Adalah :
 1. Pembahasan nama koperasi.
 2. Pembahasan kedudukan/alamat koperasi.
 3. Pembahasan bentuk koperasi.
 4. Pembahasan wilayah keanggotaan.
 5. Pembahasan jangka waktu berdiri.
 6. Pembahasan jenis koperasi.
 7. Pembahasan usaha koperasi.
 8. Pembahasan simpanan anggota (pokok dan wajib) dan modal
pendirian koperasi.
 9. Pembahasan susunan pengurus dan pengawas.
 10. Pembahasan periode jabatan susunan pengurus dan pengawas
 11. Pembahasan anggaran dasar koperasi.
 12. dan seterusnya

- Bahwa karena acara Rapat Anggota ini telah diketahui oleh para peserta rapat yang hadir, maka pimpinan rapat mengusulkan dan rapat dengan suara bulat secara musyawarah untuk mufakat memutuskan :

1. Menyetujui nama KOPERASI
2. Menyetujui kedudukan/alamat koperasi di Jalan
3. Menyetujui bentuk koperasi
4. Menyetujui wilayah keanggotaan
5. Menyetujui jangka waktu berdiri
6. Menyetujui jenis koperasi
7. Menyetujui usaha koperasi :
 -
 -
 -
8. Menyetujui simpanan anggota :
 - Simpanan pokok Rp./orang
 - Simpanan wajib Rp./bulan/orang
 - Hibah* Rp.
 - Modal pendirian koperasi Rp.
9. Menyetujui susunan Pengurus dan Pengawas (terlampir)
10. Menyetujui susunan Dewan Pengawas Syariah* (terlampir)
11. Menyetujui masa kerja pengurus dan pengawas (.....) tahun
12. Menyetujui Anggaran Dasar Koperasi
13. Menyetujui susunan pengurus, pengawas dan Dewan Pengawas Koperasi*
 - a. Susunan Pengurus
 - KETUA
 - Nama :
 - No. KTP :
 - Alamat:

SEKRETARIS

Nama :
No. KTP :
Alamat:

BENDAHARA

Nama :
No. KTP :
Alamat:

b. Susunan Pengawas

KOORDINATOR

Nama:
No. KTP :
Alamat :

ANGGOTA

1) Nama :
No. KTP:
Alamat :

2) Nama :
No. KTP:
Alamat :

c. * Susunan Dewan Pengawas Syariah

(jika koperasi melaksanakan usaha berdasarkan prinsip Syariah)

KOORDINATOR/KETUA

Nama: :
No. KTP :
Alamat :

ANGGOTA

Nama :
No. KTP :
Alamat :

Keputusan Rapat Pendirian tersebut mulai berlaku sejak hari ini dan selanjutnya dalam rapat menunjuk dan memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Pengurus Koperasi, yaitu:

- 1) Nama :
Alamat :
No. KTP :
Jabatan :

- 2) Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No. KTP :
Jabatan :

- 3) Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No. KTP :
Jabatan :

Untuk menghadap dan mendatangi minuta akta pendirian koperasi dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK).

Oleh karena tidak ada lagi yang dibicarakan atau minta berbicara , maka Ketua Rapat menutup Rapat pada jam WIB

Ketua Rapat

Sekretaris Rapat

(.....)

(.....)

NPAK (jika hadir)

(.....)

Daftar Hadir Rapat Pendirian

Hari/Tanggal :

Tempat :

No.	Nama	Nomor HP	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.	dst.....minimal 20		

Daftar Fotocopy KTP Pendiri
(Urutkan Sesuai Daftar Hadir)

1	2
3	4
5	dst

Rekapitulasi Modal
(Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib)

No.	Nama	Simpanan Pokok (Rp.)	Simpanan Wajib (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.	dst....			
			Total	

SURAT KUASA

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun

(.../.../20....) bertempat di.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Koperasi, dalam hal ini diwakili oleh

Ketua Pengawas Koperasi / Ketua Koperasi / Anggota Koperasi

.....) dan atas nama Koperasi

Berdasarkan hasil keputusan yang dituangkan dalam Berita Acara Rapat

Pembentukan Koperasi tanggal.....bulan.....tahun.....yang

beralamat di Kecamatan, Kab / Kota, Provinsi, sebagai

Pemegang Kuasa untuk *pengurusan dan menandatangani surat-suarat yang*

berhubungan denga pengesahan Akta Pendirian dan Badan Hukum

Koperasi.....

Selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA**.

Dengan ini memberi kuasa kepada :

..... nama) (Ketua Pengawas/Ketua

Koperasi..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama

Koperasi selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**.

Surat Kuasa ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan

Surat Kuasa ini berakhir secara otomatis apabila Penerima Kuasa telah

menyelesaikan pengurusan badan hukum koperasi.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PEMBERI KUASA

PENERIMA KUASA

Materai Rp.6000,

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah :

NAMA :

NO. KTP :

ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**,

NAMA :

JABATAN :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, dalam hal ini mewakili Koperasi

.....

PIHAK PERTAMA sepakat menyerahkan HIBAH kepada PIHAK KEDUA

senilai : Rp.

(.....)

Yang berupa dana tunai sebesar Rp. dan

.....

Selanjutnya Hibah tersebut diperuntukan sebagai Modal Dasar Koperasi

..... dan tidak dapat diambil sampai kapanpun.

Selanjutnya PIHAK PERTAMA tidak akan menuntut balas jasa terhadap PIHAK KEDUA.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan agar dapat digunakan sebagai mana mestinya.

.....,

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

**DAFTAR SARANA DAN PRASARANA
KOPERASI**

NO	URAIAN	UNIT	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

PENGURUS KOPERASI

.....

KETUA

SEKRETARIS

(.....)

(.....)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1.	NAMA	:	
2.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:	
3.	JENIS KELAMIN	:	
6.	AGAMA	:	
7.	STATUS PERKAWINAN	:	
8.	ALAMAT	:	
9.	PENDIDIKAN	:	a.
			b.
			c.
10.	PEKERJAAN	:	a.
			b.
			c.
11.	No. HP/Wa		

PADANG, 20.....

YANG MEMBUAT

= =

SURAT PERNYATAAN
DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

TEMPAT/TANGGAL LAHIR :

AGAMA :

KEWARGANEGARAAN :

STATUS :

ALAMAT :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjabat sebagai
..... Dewan Pengawas Syariah di Koperasi
..... yang beralamat Jalan
.....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,
.....

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

Mengetahui

Ketua

Sekretaris

(.....)

(.....)