

“ POJOK INFO KOPERASI ”
DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI JAWA TENGAH

**SYARAT DAN TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI YANG
PENGESAHANNYA SECARA ONLINE**

Tanya :

Selamat Siang, saya Rianhuda Triananda dari Kota Salatiga, saya salah satu pelaku usaha di bidang jasa yaitu sewa mobil, saya ingin menanyakan bagaimana mekanisme pembuatan koperasi dibidang jasa transportasi, mengingat pembuatan SIUP harus dengan surat Rekomendasi dari Pihak Dinas Perhubungan, sementara pihak Dishub meminta pemohon berbentuk Badan Hukum PT/Koperasi, Terima kasih.

Rianhuda Triananda, Kota Salatiga

Jawab :

Berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 9 / Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian, dapat kami sampaikan hal-hal sbb :

1. Terdapat 5 (lima) Jenis Koperasi di Indonesia berdasarkan core bisnis (Bisnis Utama), yaitu : Koperasi Simpan Pinjam (konvensional/Syariah), Koperasi Produsen, Koperasi Konsumen, Koperasi Pemasaran dan Koperasi Jasa.
2. Koperasi Saudara merupakan Jenis Koperasi Jasa Transportasi yang secara Badan Hukum mempunyai tata cara/prosedur pengurusannya sama dengan Jenis Koperasi lainnya dalam Pendiriannya, yang membedakannya adalah usaha yang dikelola oleh masing-masing koperasi sesuai dengan jenisnya.
3. Koperasi boleh melakukan usaha apapun sepanjang tidak melanggar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan ijin usaha wajib dicukupi oleh koperasi disesuaikan dengan usaha apa saja yang dijalankan oleh Koperasi.
4. Sejak tanggal 8 April 2016, Pengesahan Pendirian Koperasi dilaksanakan oleh Kementerian Koperasi dan UKM RI melalui Sistem Pengesahan Akta Pendirian Koperasi secara elektronik.
5. Permohonan pengesahan Akta pendirian koperasi diajukan kepada Menteri dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Rekomendasi / Pengantar dari Dinas Setempat.
 - b. surat keterangan persetujuan penggunaan nama koperasi dari Pejabat;
 - c. 2 (dua) rangkap akta pendirian koperasi, 1 (satu) diantaranya bermaterai cukup;
 - d. surat kuasa pendiri;
 - e. notulen rapat pembentukan koperasi;
 - f. berita acara rapat Pembentukan Koperasi;
 - g. akta pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Notaris;
 - h. surat bukti jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai modal awal;
 - i. surat keterangan domisili;
 - j. rencana kegiatan usaha koperasi minimal 3 (tiga) tahun ke depan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi; dan
 - k. surat permohonan Izin Usaha Simpan Pinjam/Unit Usaha Simpan Pinjam, bagi Koperasi Simpan Pinjam atau Koperasi jenis lain yang memiliki unit simpan pinjam.
6. Tata Caranya / Proses selanjutnya adalah Sbb :
 - a. Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota atau Provinsi, bahwa proses mulai dari penyuluhan hingga pemberkasan dokumen sebagai kelengkapan administrasi pendirian Koperasi masih menjadi kewenangan Dinas yang membidangi Koperasi Kabupaten/Kota atau Provinsi sesuai dengan wilayah keanggotaan Koperasi untuk melakukan Verifikasi.
 - b. Setelah berkas diverifikasi dan dinyatakan lengkap dan layak diproses, berkas dikembalikan ke Notaris Pembuat Akta Koperasi dengan disertai surat Pengantar dari Dinas Koperasi Kab./Kota atau Provinsi kepada Notaris untuk selanjutnya diproses by online melalui Sistem Pengesahan Akta Pendirian Koperasi secara elektronik di Kementerian Koperasi dan UKM RI oleh Notaris yang bersangkutan setelah mendapatkan surat kuasa dari Pengurus Koperasi.

- c. Keputusan pengesahan pendirian Koperasi dari Kementerian Koperasi dan UKM RI disampaikan secara langsung kepada pendiri melalui Notaris.
 - d. Dinas yang membidangi Koperasi Kabupaten/Kota atau Provinsi mendapatkan tembusannya dan selanjutnya mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan Wilayah keanggotaan Koperasi yang bersangkutan.
 - e. Penyimpanan berkas Pengesahan Badan Hukum menjadi tanggung jawab Notaris.
7. Untuk lebih jelasnya dapat menghubungi Dinas yang membidangi Koperasi di Kota Salatiga, untuk mendapatkan penjelasan lebih detail.

Demikian jawaban kami, semoga dapat bermanfaat bagi pengembangan Koperasi dan UMKM di Jawa Tengah.

KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN

SUPRAPTO, S.Sos, M.Si
NIP. 19601110 198403 1 017