



## **GUBERNUR JAWA TENGAH**

### PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KOPERASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5), Pasal 26 ayat (2), Pasal 31 ayat (4), Pasal 32 ayat (7), Pasal 41 ayat (2), Pasal 45 ayat (2), Pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan peraturan Negara halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2004 tentang Lembaga Penjamin Simpanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4420) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2004 tentang Lembaga Penjamin Simpanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4963);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan Dan Tatacara Pengesahan Akta Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Tatacara Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12);

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Koperasi (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 38);
16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KOPERASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah.
5. wali/Walikota di wilayah Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas Koperasi Dan Usaha Bupati/Walikota adalah Bu
7. Mikro Kecil Dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah atau Kabupaten/Kota sebagai pelaksana otonomi daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.
9. 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 atas asas kekeluargaan.
10. Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang seorang.
11. Koperasi Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan badan hukum koperasi.
12. Koperasi Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat KJK adalah koperasi yang kegiatan usaha satu-satunya adalah simpan pinjam disebut Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan bila usaha simpan pinjam dengan pola syariah disebut Koperasi Simpan Pinjam Syariah (KSPS).
13. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang kegiatan usahanya menghimpun dan menyalurkan dana melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan.
14. Koperasi Simpan Pinjam Syariah adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak dibidang pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai pola syariah dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan.

15. Pengurus Koperasi yang selanjutnya disebut Pengurus adalah perangkat organisasi koperasi yang diberi kuasa oleh anggota atau rapat anggota koperasi untuk melaksanakan kegiatan koperasi sehari-hari.
16. Pengawas Koperasi yang selanjutnya disebut Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi, yang diberi kuasa oleh anggota atau rapat anggota untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap koperasi.
17. Pengelola Koperasi selanjutnya disebut Pengelola adalah bagian dari perangkat koperasi untuk mengelola kegiatan usaha koperasi yang diberi wewenang dan kuasa oleh pengurus.
18. Anggota koperasi selanjutnya disebut anggota adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi.
19. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pendirian koperasi.
20. Pemberdayaan Koperasi adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah dan/atau Lembaga Non Pemerintah dalam bentuk penumbuhan iklim yang kondusif bagi koperasi baik kelembagaan maupun usahanya yang mampu memperkuat dirinya menjadi lembaga ekonomi yang kuat, tangguh, mandiri serta mampu bersaing dengan pelaku usaha lain.
21. Pengawasan adalah kegiatan monitoring yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan untuk memastikan bahwa rencana yang ditetapkan telah dilaksanakan oleh koperasi.
22. Anggaran Dasar Koperasi adalah aturan dasar tertulis yang memuat keterangan yang memuat : daftar nama pendiri, nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan, ketentuan keanggotaan, ketentuan rapat anggota, ketentuan mengenai pengelolaan, ketentuan mengenai permodalan, ketentuan mengenai jangka waktu berdiri, ketentuan mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha, ketentuan mengenai sanksi.
23. Anggaran Rumah Tangga Koperasi adalah aturan penyelenggaraan rumah tangga koperasi yang menjabarkan Anggaran Dasar.
24. Standar Operasional Manajemen yang selanjutnya disingkat SOM adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan koperasi dibidang organisasi, kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
25. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari Standar Operasional Manajemen yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata kerja dan/atau sistem prosedur kerja koperasi.
26. Iklim usaha adalah kondisi yang memungkinkan pelaku usaha mendapatkan kepastian dalam kesempatan berusaha.
27. Perlindungan usaha adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada usaha untuk menghindari praktik monopoli dan pemusatan kekuatan ekonomi oleh pelaku usaha.
28. Jaringan Usaha adalah kumpulan usaha yang berada dalam industri kegiatan usaha yang sama atau berbeda yang memiliki keterkaitan satu sama lain dan kepentingan yang sama.
29. Monitoring dan evaluasi adalah segala bentuk kegiatan yang dilakukan dalam rangka memantau dan menilai hasil pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi.
30. Modal penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diinvestasikan oleh pemilik modal untuk meningkatkan kegiatan usaha;
31. Penguatan adalah fasilitasi kepada Koperasi berupa modal, penjaminan kredit, sarana dan sumberdaya manusia.

32. Kuasa pendiri koperasi adalah pendiri koperasi yang ditunjuk oleh rapat pendiri koperasi sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang yang mendapat mandat pendiri koperasi untuk mengurus pendirian koperasi dan menjadi pengurus koperasi untuk yang pertama kali.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. tata cara pendirian koperasi;
- b. pemberdayaan;
- c. penerbitan ijin usaha KSP dan KSPS;
- d. penerbitan ijin pembukaan jaringan pelayanan KSP/KSPS;
- e. pemingkatan koperasi dan penilaian kesehatan KSP/KSPS;
- f. pembubaran koperasi oleh Pemerintah Daerah;
- g. penerapan sanksi administrasi.

## BAB III TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI

### Bagian Kesatu Pendirian Koperasi

#### Pasal 3

- (1) Koperasi didirikan oleh pemrakarsa dan/atau pendiri koperasi didahului rapat para pendiri koperasi untuk menghasilkan berita acara pendirian koperasi dan kuasa pendiri koperasi.
- (2) Rapat pendirian koperasi dihadiri oleh pejabat pembina koperasi.
- (3) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang berkehendak mengorganisasikan orang-orang untuk mendirikan koperasi.
- (4) Pendiri koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang ikut menghadiri rapat pendiri koperasi.

#### Pasal 4

- (1) Pemrakarsa dan/atau pendiri koperasi menandatangani berita acara pendirian koperasi.
- (2) Berita acara pendirian koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesepakatan-kesepakatan dalam pengorganisasian koperasi dan menjadi pokok-pokok pikiran anggaran dasar koperasi.
- (3) Kuasa Pendiri Koperasi sebagai pengurus koperasi yang pertama kali ditentukan jabatannya sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara oleh rapat pendiri koperasi.

## Pasal 5

- (1) Pendiri koperasi wajib memahami hal-hal yang berkaitan dengan perkoperasian dan dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kuasa pendiri koperasi dan diketahui oleh pejabat pembina koperasi yang hadir.

## Pasal 6

Berita acara pendirian koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada notaris/pejabat pembuat akta koperasi yang ditunjuk untuk diterbitkan akta pendirian koperasi.

## Bagian Kedua

## Pengesahan Badan Hukum Koperasi

## Paragraf 1

## Proses Pengesahan Badan Hukum Koperasi

## Pasal 7

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

## Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan pengesahan badan hukum, kuasa pendiri mengajukan permohonan pengesahan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Untuk koperasi primer, permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan:
  - a. surat kuasa pendiri koperasi yang dilampiri copy kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemegang kuasa pendiri koperasi;
  - b. dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup;
  - c. data akta pendirian koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh kuasa pendiri;
  - d. bukti setoran modal pendiri yang terdiri sekurang-kurangnya setoran pokok;
  - e. surat keterangan domisili tempat kedudukan koperasi yang dikeluarkan oleh Kepala Desa / Lurah diketahui oleh Camat setempat;
  - f. rencana kerja koperasi;
- (3) Untuk koperasi sekunder, permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan:
  - a. surat kuasa pendiri koperasi yang dilampiri copy kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemegang kuasa pendiri koperasi;
  - b. dua rangkap akta pendirian koperasi sekunder, satu diantaranya bermeterai cukup;
  - c. data akta pendirian koperasi sekunder yang dibuat dan ditandatangani oleh kuasa pendiri;
  - d. surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar setoran pokok yang wajib dilunasi oleh koperasi primer selaku para pendiri;

- e. berita acara rapat pembentukan koperasi sekunder beserta daftar hadir rapat pembentukan minimal kehadiran 3 (tiga) koperasi yang telah berbadan hukum diwakili oleh orang yang telah diberi kuasa berdasarkan keputusan rapat anggota koperasi yang bersangkutan;
- f. melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari para pendiri;
- g. melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi primer tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder dan foto copy akta serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Dinas meminta pertimbangan Bupati/Walikota Cq. Kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota setempat mengenai keekonomian dan sosial budaya tentang rencana pendirian koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan Bupati/Walikota paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima surat permintaan dari Kepala Dinas.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari pertimbangan Bupati/Walikota belum diberikan, maka pengesahan badan hukum dapat diterbitkan.

#### Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang wajib melakukan penelitian atau verifikasi terhadap materi anggaran dasar yang akan disahkan.
- (2) Pejabat yang berwenang melakukan pengecekan /penelitian secara fisik terhadap:
  - a. domisili/alamat koperasi;
  - b. kepengurusan;
  - c. usaha yang dijalankan; dan
  - d. keanggotaan.

#### Pasal 11

- (1) Permohonan pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dapat berupa:
  - a. permohonan diterima;
  - b. permohonan ditolak.
- (2) Permohonan pengesahan badan hukum koperasi yang dinyatakan lengkap diberikan tanda terima, dan diproses pengesahannya dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal permintaan pengesahan atas badan hukum koperasi ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, penolakan disampaikan kepada Kuasa Pendiri disertai alasan.

- (2) Keputusan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kuasa Pendiri dengan surat tercatat dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

#### Pasal 13

- (1) Terhadap penolakan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kuasa Pendiri dapat mengajukan permohonan ulang pengesahan badan hukum koperasi.
- (2) Jangka waktu permohonan ulang pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan.
- (3) Permohonan ulang pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) yang telah diperbaiki sesuai dengan yang disarankan dalam surat penolakan.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan tanda terima kepada Kuasa Pendiri yang mengajukan permohonan ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan keputusan terhadap permohonan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap.
- (3) Keputusan permohonan ulang pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa:
  - a. permohonan diterima;
  - b. permohonan ditolak.
- (4) Apabila permintaan ulang pengesahan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, surat keputusan pengesahan badan hukum disampaikan langsung kepada kuasa pendiri.
- (5) Apabila permintaan ulang pengesahan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, keputusan penolakan disampaikan kepada pendiri atau kuasanya disertai alasan penolakan.
- (6) Keputusan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak keputusan penolakan ditetapkan.
- (7) Keputusan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan keputusan akhir.

#### Pasal 15

Apabila Pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan penolakan terhadap pengajuan pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan pengajuan permohonan ulang pengesahan badan hukum koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), badan hukum koperasi diberikan pengesahan oleh Kepala Dinas.



Paragraf 2  
Penetapan Status Sebagai Badan Hukum

Pasal 16

Berdasarkan hasil verifikasi dan pengecekan secara fisik oleh Pejabat yang berwenang dinyatakan layak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) maka koperasi memperoleh status badan hukum.

Pasal 17

- (1) Nomor dan tanggal surat keputusan pengesahan badan hukum koperasi merupakan nomor dan tanggal perolehan status badan hukum koperasi.
- (2) Penetapan status sebagai badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sekurang-kurangnya mencantumkan kode dengan huruf "BH" dan kode daerah yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Keputusan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dihimpun oleh Pejabat yang berwenang dan dicatat dalam buku daftar umum koperasi.
- (2) Keputusan pengesahan badan hukum koperasi disampaikan secara langsung kepada kuasa pendiri.
- (3) Keputusan pengesahan badan hukum koperasi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas, ditembuskan dan dikirimkan kepada Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 19

- (1) Pada saat permohonan pengesahan badan hukum koperasi dalam proses penyelesaian, kuasa pendiri yang ditunjuk sebagai pengurus untuk pertama kali dapat melakukan kegiatan usaha atau tindakan hukum untuk kepentingan anggota /calon anggota atau koperasi.
- (2) Setelah badan hukum koperasi disahkan, anggota koperasi mengadakan rapat anggota untuk memutuskan menerima atau menolak tanggung jawab pengurus atas kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukannya.
- (3) Apabila rapat anggota menerima kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilaksanakan pengurus menjadi beban atau keuntungan koperasi.
- (4) Apabila rapat anggota menolak kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha atau tindakan hukum tersebut menjadi tanggung jawab pengurus, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

Bagian Ketiga  
Perubahan Anggaran Dasar koperasi

Pasal 20

- (1) Anggaran dasar koperasi dapat dilakukan perubahan berdasarkan rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi.
- (2) Rapat anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan aturan dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan.
- (3) Keputusan rapat anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam:
  - a. berita acara rapat anggota; atau
  - b. notulen rapat anggota.
- (4) Keputusan rapat anggota dituangkan dalam berita acara rapat anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, apabila perubahan anggaran dasar koperasi dibuat dan ditandatangani oleh Notaris dan dihadiri oleh Notaris.
- (5) Keputusan rapat anggota dituangkan dalam notulen rapat anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, apabila perubahan anggaran dasar koperasi dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan sekretaris rapat atau salah seorang peserta rapat, dan tidak dihadiri Notaris.

Pasal 21

Perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) tidak dapat dilakukan apabila Koperasi sedang dinyatakan pailit berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali atas persetujuan dari pengadilan.

Paragraf 1  
Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Pasal 22

Materi perubahan anggaran dasar koperasi dapat menyangkut beberapa hal sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan koperasi.

Pasal 23

- (1) Perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 wajib mendapat pengesahan dari Pejabat yang berwenang, apabila terkait dengan:
  - a. perubahan nama;
  - b. perubahan kedudukan;
  - c. perubahan bidang usaha;
  - d. penggabungan;
  - e. pembagian koperasi;
  - f. perubahan wilayah keanggotaan lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam satu Daerah.

- (2) Permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud ayat (1), diajukan secara tertulis oleh Pengurus kepada Pejabat yang berwenang.

#### Pasal 24

- (1) Perubahan anggaran dasar koperasi terkait perubahan nama, kedudukan, bidang usaha, penggabungan, pembagian koperasi dan perubahan wilayah keanggotaan lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dan dibuat oleh Notaris berdasarkan ajuan pengajuan dan permintaan pengesahan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
- a. permohonan perubahan anggaran dasar dari koperasi;
  - b. satu salinan akta Anggaran Dasar Koperasi yang telah dirubah bermeterai cukup;
  - c. berita acara rapat, atau salinan pernyataan keputusan rapat perubahan anggaran dasar bermeterai yang ditandatangani oleh Notaris;
  - d. daftar hadir dan notulen rapat perubahan anggaran dasar, dalam hal dibuat akta pernyataan keputusan rapat;
  - e. data akta perubahan anggaran dasar yang ditandatangani Notaris;
  - f. foto copy akta dan anggaran dasar yang lama yang telah dilegalisir oleh Notaris;
  - g. foto copy buku daftar anggota;
  - h. Nomor Pokok Wajib Pajak dan bukti setor pajak;
  - i. foto copy Kartu Keluarga;
  - j. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan sedarah dan semenda sampai derajat ketiga antara pengurus, pengawas, pengelola dan pengurus dan pengawas;
  - k. neraca terakhir;
  - l. ijin usaha simpan pinjam/permohonan ijin usaha simpan pinjam;
  - m. penilaian kesehatan simpan pinjam;
  - n. laporan rapat anggota tahunan (RAT);
  - o. ID-perkoperasian.

#### Pasal 25

Perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 yang tidak berkaitan dengan perubahan nama, kedudukan, bidang usaha, penggabungan, pembagian koperasi atau perubahan wilayah keanggotaan lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah diatur sebagai berikut :

- a. perubahan anggaran dasar tersebut tidak perlu mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang, tetapi harus ditetapkan dengan keputusan rapat anggota koperasi yang ketentuannya diatur dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan;
- b. berita acara rapat perubahan anggaran dasar atau pernyataan keputusan rapat dan notulen rapat perubahan anggaran dasar koperasi serta akta perubahan anggaran dasar wajib dilaporkan kepada pejabat oleh pengurus koperasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak perubahan anggaran dasar dilakukan;
- c. pengurus koperasi wajib mengumumkan perubahan anggaran dasar koperasi tersebut dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak perubahan dilakukan;

- d. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dengan tenggang waktu paling lama 45 (empat puluh lima) hari;
- e. apabila pengurus koperasi tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, perubahan anggaran dasar koperasi tersebut tidak mengikat pihak lain yang berkepentingan dengan koperasi;
- f. akibat yang timbul karena tidak dilakukannya kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi tanggungjawab pengurus koperasi;
- g. pejabat yang berwenang, menyimpan laporan keputusan rapat anggota tentang perubahan anggaran dasar koperasi tersebut dalam bendel arsip surat keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan;
- h. apabila terjadi perbedaan antara yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang dengan yang ada di koperasi, maka yang dianggap sah adalah yang ada di pejabat yang berwenang.

## Paragraf 2

### Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

#### Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan tanda terima kepada pengurus koperasi atau kuasanya terhadap perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) apabila surat permintaan dan lampiran yang diajukan telah lengkap.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib melakukan penelitian atau verifikasi terhadap materi perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permohonan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
  - a. permohonan diterima;
  - b. permohonan ditolak.

#### Pasal 27

- (1) Permohonan perubahan anggaran dasar diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, apabila materi perubahan anggaran dasar koperasi tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila permohonan perubahan anggaran dasar diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang mengesahkan perubahan anggaran dasar koperasi penetapannya oleh Kepala Dinas.
- (3) Pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pengajuan permintaan secara lengkap.
- (4) Keputusan pengesahan dan anggaran dasar koperasi yang telah mengalami perubahan dan bermeterai disampaikan kepada pengurus koperasi atau kuasanya.
- (5) Keputusan pengesahan dan anggaran dasar koperasi yang telah mengalami perubahan dan tidak bermeterai disimpan oleh pejabat yang berwenang sebagai pertinggal.

- (6) Penyampaian keputusan pengesahan dan anggaran dasar koperasi yang telah mengalami perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.
- (7) Keputusan pejabat mengenai pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam buku daftar umum.
- (8) Keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang ditingkat provinsi dan kabupaten atau kota ditembuskan dan dikirim kepada Menteri.

#### Pasal 28

- (1) Keputusan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) tidak berakibat pada perubahan nomor dan tanggal badan hukum koperasi yang telah dikeluarkan.
- (2) Nomor keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi sekurang-kurangnya mencantumkan kode dengan huruf "PAD" dan kode daerah.

#### Pasal 29

- (1) Permohonan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang berkaitan dengan pembagian koperasi, dapat diajukan sekaligus dengan permintaan pengesahan akta koperasi baru hasil pembagian.
- (2) Keputusan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang berkaitan dengan pembagian koperasi dan permintaan pengesahan akta koperasi baru hasil pembagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam waktu yang bersamaan.

#### Pasal 30

- (1) Apabila permohonan perubahan anggaran dasar ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b, keputusan penolakan dan alasannya disampaikan secara tertulis kepada pengurus koperasi atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pengajuan permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi secara lengkap.
- (2) Apabila permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar ditolak, maka anggaran dasar koperasi yang lama tetap berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk formulir pengesahan Badan Hukum Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dan huruf d, Pasal 8 ayat (3) huruf c, Pasal 12 ayat (2), Pasal 14 ayat (6), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 27 ayat (2) dan Pasal 30 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB IV PERANGKAT ORGANISASI KOPERASI

### Pasal 31

- (1) Perangkat organisasi koperasi terdiri atas:
  - a. rapat anggota;
  - b. pengurus;
  - c. pengawas.
- (2) Pengurus dapat mengangkat pengelola apabila dalam usahanya membutuhkan kepengelolaan yang melibatkan bagian-bagian dari manajemen yang tidak sederhana, dan dalam rangka memajukan usaha koperasi yang lebih luas.
- (3) Pengangkatan pengelola setelah mendapat persetujuan dalam rencana kerja koperasi, apabila dalam kondisi mendesak pengangkatan pengelola diputuskan dalam rapat pengurus dan dilaporkan pada saat rapat anggota untuk memperoleh pengesahan.

### Pasal 32

- (1) Masa jabatan Pengurus dan Pengawas paling lama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dalam jabatan yang sama.
- (2) Setelah Pengurus dan Pengawas menduduki 2 (dua) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus dan Pengawas tersebut dapat dipilih kembali dalam kedudukan kepengurusan yang berbeda.

## BAB V PEMBERDAYAAN

### Bagian Kesatu Pemberdayaan Koperasi

### Pasal 33

Pemberdayaan koperasi yang berupa bantuan diberikan kepada :

- a. koperasi yang didirikan dalam rangka pengentasan kemiskinan;
- b. koperasi yang menyelenggarakan usaha produksi untuk pengembangan produk unggulan daerah berbasis sumberdaya lokal;
- c. koperasi produksi yang mampu menyerap banyak tenaga kerja/padat karya;
- d. koperasi yang hasil produksinya berorientasi ekspor;
- e. koperasi yang memberikan pelayanan umum/terkait hajat hidup orang banyak.

### Bagian Kedua Jenis Bantuan

### Pasal 34

Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berupa:

- a. bantuan pendidikan dan pelatihan;
- b. bantuan sarana usaha koperasi;
- c. bantuan penguatan pemasaran.

Paragraf 1  
Bantuan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 35

- (1) Bantuan pendidikan dan pelatihan yang diberikan antara lain berupa pendidikan dasar perkoperasian, pendidikan manajemen perkoperasian, pendidikan akuntansi perkoperasian, pendidikan ketrampilan produksi, dan pendidikan pemasaran.
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh:
  - a. Balai Latihan Perkoperasian;
  - b. lembaga gerakan koperasi;
  - c. lembaga pendidikan dan pelatihan Profesi Koperasi (LDPK) yang memenuhi syarat dan telah disyahkan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Bantuan Sarana Usaha Koperasi

Pasal 36

- (1) Bantuan sarana usaha koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b antara lain ; berupa sarana prasarana untuk mengolah bahan baku menjadi bahan jadi yang diselenggarakan oleh koperasi dan anggotanya.
- (2) Bantuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dicatat sebagai asset koperasi yang pendaayagunaan dan pemeliharaannya menjadi tanggung jawab koperasi.

Paragraf 3  
Bantuan Penguatan Pemasaran

Pasal 37

- (1) Bantuan penguatan pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c, diberikan untuk peningkatan daya saing dan perluasan pemasaran.
- (2) Bantuan untuk peningkatan daya saing dapat berupa antara lain:
  - a. fasilitasi pengurusan Hak atas Kekayaan Intelektual;
  - b. design kemasan dan barcode;
  - c. fasilitasi pengurusan perijinan produksi industri rumah tangga;
  - d. fasilitasi pengurusan sertifikat halal.
- (3) Bantuan untuk penguatan pemasaran dapat berupa kegiatan antara lain:
  - a. temu usaha;
  - b. kontak dagang;
  - d. pameran.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pemberian Bantuan

Pasal 38

Tata cara pemberian bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VI TATACARA PENERBITAN IJIN USAHA KSP/KSPS

### Pasal 39

- (1) Untuk dapat memperoleh izin usaha, KSP/KSPS mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Izin usaha KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. foto copy Anggaran Dasar Koperasi dan/atau Surat Keputusan Akta;
  - b. foto copy bendel Rapat Anggota Tahunan sebagai laporan pertanggungjawaban pengurus tahun terakhir;
  - c. laporan keuangan terakhir;
  - d. foto copy buku/formulir yang diwajibkan;
  - e. foto copy identifikasi khusus perkoperasian (ID-Perkoperasian) yang dikeluarkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM;
  - f. surat pernyataan dari pengurus tentang modal tetap yang dimiliki;
  - g. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) Dalam hal Izin usaha KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah tidak berlaku, koperasi mengajukan permohonan daftar ulang kepada Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditambah foto copy izin usaha KSP/KSPS yang sudah tidak berlaku/jatuh tempo.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini..

### Pasal 40

- (1) Dinas melakukan penelitian kelengkapan persyaratan pengajuan izin usaha KSP/KSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3).
- (2) Apabila persyaratan pengajuan izin usaha KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan kurang lengkap, koperasi pemohon diwajibkan untuk melengkapi.
- (3) Apabila persyaratan pengajuan izin usaha KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, izin usaha KSP/KSPS diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima.

## BAB VII JARINGAN PELAYANAN KSP/KSPS

### Bagian Kesatu Pembukaan Kantor Cabang KSP/KSPS

### Pasal 41

- (1) Koperasi dapat membuka kantor cabang KSP/KSPS di:



- a. dalam wilayah Kabupaten/Kota ditempat KSP/KSPS berdomisili;
  - b. luar wilayah Kabupaten/Kota ditempat KSP/KSPS berdomisili.
- (2) Dalam hal koperasi membuka kantor cabang KSP/KSPS di dalam atau di luar wilayah Kabupaten/Kota ditempat KSP/KSPS berdomisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mendapat ijin dari pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS.
- (3) Ijin pembukaan kantor cabang KSP/KSPS dapat diberikan apabila Koperasi telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dengan memperoleh predikat kesehatan minimal CUKUP SEHAT, serta melayani sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang anggota diwilayah kantor cabang akan dibuka.

#### Pasal 42

Ijin pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud pada pasal 41 ayat (1) diberikan melalui tahapan :

- a. Persetujuan prinsip pembukaan kantor cabang, yaitu persetujuan untuk melakukan persiapan pembukaan Kantor Cabang ;
- b. Ijin operasional Kantor Cabang, yaitu ijin melaksanakan usaha simpan pinjam di Kantor Cabang setelah persiapan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) selesai dilakukan

#### Pasal 43

Permohonan untuk memperoleh persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 huruf a diajukan oleh KSP/KSPS kepada Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS dengan dilampiri :

- a. fotocopy badan hukum KSP/KSPS;
- b. ijin Operasional Usaha Simpan Pinjam;
- c. NPWP dan bukti pelunasan pajak;
- d. hasil Penilaian kesehatan tahun terakhir beserta Kertas Kerja Penilaiannya
- e. laporan RAT tahun 2 (dua) tahun terakhir;
- f. rencana pembukaan Kantor Cabang yang telah diputuskan dalam rapat anggota dan atau rapat pengurus;
- g. daftar anggota yang akan dilayani di daerah rencana Kantor Cabang.

#### Pasal 44

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang diberikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap;
- (2) Apabila Permohonan ditolak, maka Koperasi dapat mengajukan kembali kepada Pejabat yang berwenang mengesahkan akta setelah melengkapi kekurangan persyaratan yang ditentukan;

#### Pasal 45

- (1) Persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 (a) berlaku paling lama 120 (seratus dua puluh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan prinsip pembukaan Kantor Cabang;

- (2) Selama berlakunya ijin prinsip Koperasi melakukan persiapan-persiapan guna operasional Kantor Cabang dan tidak diperbolehkan melakukan kegiatan usaha simpan pinjam.
- (3) Selama berlakunya ijin prinsip, pejabat pemberi ijin melakukan koordinasi, pemeriksaan lapangan dan meminta saran pertimbangan kepada pejabat berwenang di daerah rencana kantor cabang yang dibuka.
- (4) Setelah memenuhi persyaratan operasional kantor cabang, Koperasi mengajukan permohonan ijin operasional Kantor Cabang.
- (5) Apabila sampai batas waktu berlakunya ijin prinsip koperasi tidak mengajukan permohonan ijin operasional, maka rencana pembukaan kantor cabang dianggap batal dan persetujuan prinsip tidak berlaku lagi;

#### Pasal 46

- (1) Permohonan untuk memperoleh ijin operasional Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b diajukan oleh KSP/KSPS kepada Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS dengan dilengkapi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yaitu .
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Surat permohonan ijin operasional pembukaan kantor cabang;
  - b. Persetujuan ijin Prinsip pembukaan Kantor Cabang
- (3) Persyaratan Tehnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Saran Pertimbangan dari Pejabat yang berwenang mengesahkan akta di Kabupaten/Kota, ditempat kedudukan kantor cabang koperasi tersebut akan dibuka meliputi;
    - 1) daftar anggota minimal 20 orang beserta buku daftar anggotanya di wilayah kantor cabang yang akan dibuka;
    - 2) daftar sarana kerja beserta fisiknya;
  - b. Surat keterangan kedudukan Kantor Cabang dari Camat setempat;
  - c. pernyataan dari pengurus bahwa dana yang dihimpun min. 80% harus disalurkan kembali ke kantor cabang yang bersangkutan;
  - d. pernyataan dari pengurus bahwa koperasi hanya menghimpun dan menyalurkan dana kepada anggota;
  - e. menyediakan modal sendiri/modal tetap untuk investasi dan modal kerja;
  - f. surat kesanggupan memasang papan nama pada kantor cabang yang bersangkutan;
  - g. nama dan riwayat hidup pimpinan/manager dan karyawan kantor cabang;
  - h. surat keputusan pengurus tentang pengangkatan pimpinan/manager kantor cabang;
  - i. pengelola kantor cabang dilakukan oleh pengelola professional berdasarkan standar kompetensi.

#### Pasal 47

- (1) Pejabat yang berwenang di Kabupaten/Kota tempat kantor cabang akan dibuka membuat saran pertimbangan pembukaan kantor cabang KSP/KSPS kepada Pejabat yang berwenang di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf a angka 1.

- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima surat permintaan dari Kepala Dinas, apabila melewati batas waktu dimaksud belum diterbitkan pertimbangan maka ijin operasional kantor cabang dapat diterbitkan.

#### Pasal 48

- (1) Persetujuan atau penolakan atas permohonan ijin operasional pembukaan Kantor Cabang diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan berikut dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap;
- (2) Dalam rangka memberikan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang berwenang mengesahkan akta melakukan penelitian atas kesiapan operasional KSP/KSPS dalam rangka pembukaan Kantor Cabang.

#### Pasal 49

- (1) KSP/KSPS yang telah memperoleh ijin operasional Kantor Cabang sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 (b) wajib melakukan kegiatan usaha pada Kantor Cabang dimaksud paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak ijin diberikan.
- (2) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KSP/KSPS belum melakukan kegiatan usaha pada Kantor Cabang, ijin operasional Kantor Cabang yang diberikan dinyatakan tidak berlaku;

### Bagian Kedua Pembukaan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas

#### Pasal 50

Pembukaan Kantor Cabang Pembantu (KCP) dan Kantor Kas hanya dapat dilakukan apabila rencana pembukaan telah dilaporkan dan telah mendapat penegasan dari Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS.

#### Pasal 51

- (1) KSP/KSPS wajib menyampaikan rencana pembukaan KCP kepada Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan pembukaan kantor;
- (2) Pelaksanaan pembukaan KCP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh KSP/KSPS kepada Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS melalui mekanisme pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VIII PENUTUPAN KANTOR CABANG, KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KANTOR KAS

#### Pasal 52

Penutupan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu Dan Kantor Kas KSP/KSPS wajib mendapat ijin dari Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS.

## Pasal 53

- (1) Permohonan untuk memperoleh persetujuan penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) diajukan oleh KSP/KSPS kepada Pejabat berwenang yang mengesahkan akta KSP/KSPS dan wajib disertai dengan penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan ditempuh dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu Dan Kantor Kas kepada anggota dan pihak lainnya
- (2) Surat pernyataan dari Pengurus KSP/KSPS bahwa langkah-langkah penyelesaian seluruh kewajiban Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu Dan Kantor Kas kepada anggota dan pihak lainnya telah diselesaikan dan apabila terdapat tuntutan di kemudian hari menjadi tanggungjawab KSP/KSPS
- (3) Pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan kepada KSP/KSPS terkait dengan penyelesaian seluruh kewajiban Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas yang akan ditutup.

BAB IX  
PEMERINGKATAN KOPERASI

## Pasal 54

- (1) Dalam rangka pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan koperasi, dilaksanakan pemeringkatan koperasi.
- (2) Pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan
  - a. mengetahui kualifikasi koperasi dalam suatu periode dua tahunan;
  - b. menjamin kelayakan dan kepercayaan koperasi dalam membangun kerjasama dengan pihak lain;
  - c. mendorong koperasi agar menerapkan prinsip-prinsip koperasi dan menegakkan jati diri koperasi, serta kaidah bisnis koperasi yang sehat.

## Pasal 55

- (1) Pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilaksanakan melalui kegiatan penilaian terhadap aspek-aspek koperasi, yang meliputi:
  - a. aspek aktifitas badan usaha;
  - b. aspek kesehatan kinerja usaha;
  - c. aspek kohesivitas dan partisipasi anggota;
  - d. aspek orientasi kepada pelayanan anggota;
  - e. aspek pelayanan kepada masyarakat;
  - f. aspek kontribusi terhadap pembangunan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis, kriteria dan indikator aspek pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesatu  
Pelaksana Pemeringkatan Koperasi

Pasal 56

- (1) Pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari unsur pemerintah dan asosiasi koperasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 57

- (1) Pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dilaksanakan bagi koperasi yang memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. koperasi primer atau koperasi sekunder;
  - b. berbadan hukum minimal 1 (satu) tahun.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komponen pendukung pemeringkatan koperasi meliputi manajerial, yang meliputi :
  - a. Standar Operasional Manajemen (SOM);
  - b. Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - c. Anggaran Dasar (AD);
  - d. Anggaran Rumah Tangga (ART);
  - e. kepatuhan regulasi;
  - f. kelengkapan organisasi.

Bagian Kedua  
Hasil Pemeringkatan Koperasi

Pasal 58

Hasil pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 59

Hasil pemeringkatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ditetapkan dalam 5 (lima) klasifikasi kualitas, yang terdiri dari :

- a. koperasi dengan kualifikasi A atau "sangat berkualitas" dengan jumlah penilaian diatas 419;
- b. koperasi dengan kualifikasi B atau "berkualitas" dengan jumlah penilaian 340 sampai dengan 419;
- c. koperasi dengan kualifikasi C atau "cukup berkualitas" dengan jumlah penilaian 260 sampai dengan 339;
- d. koperasi dengan kualifikasi D atau "kurang berkualitas" dengan jumlah penilaian 180 sampai dengan 259;
- e. koperasi dengan kualifikasi E atau "tidak berkualitas" dengan jumlah penilaian kurang dari 180.

BAB X  
PENILAIAN KESEHATAN KSP/KSPS

Pasal 60

- (1) Dalam rangka pengawasan koperasi diadakan penilaian terhadap kesehatan koperasi.
- (2) Penilaian kesehatan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. mengklasifikasi tingkat kesehatan pengelolaan usaha simpan pinjam;
  - b. untuk menjamin kepercayaan anggota dan masyarakat terhadap koperasi.

Pasal 61

- (1) Penilaian kesehatan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dilakukan terhadap KSP/KSPS primer/sekunder.
- (2) Penilaian kesehatan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.

Pasal 62

- (1) Ruang lingkup penilaian kesehatan KSP/KSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) meliputi aspek:
  - a. permodalan;
  - b. kualitas aktiva produktif;
  - c. manajemen;
  - d. efisiensi;
  - e. likuiditas;
  - f. kemandirian dan pertumbuhan;
  - g. jati diri koperasi;
  - h. prinsip syariah.
- (2) Setiap aspek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bobot penilaian yang menjadi dasar perhitungan penilaian kesehatan KSP/KSPS.
- (3) Bobot penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan sistem nilai yang dinyatakan dengan nilai 0 sampai dengan 100.

Pasal 63

- (1) Penilaian terhadap kesehatan KSP/KSPS dilakukan terhadap KSP/KSPS yang telah:
  - a. beroperasi paling sedikit 1 (satu) tahun buku;
  - b. melaksanakan Rapat Anggota Tahunan.
- (2) Pelaksanaan penilaian kesehatan KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada posisi setiap akhir tahun buku.

Pasal 64

KSP/KSPS yang telah dinilai diberikan sertifikat predikat tingkat kesehatan yang ditetapkan berdasarkan keputusan sebagai berikut :

- a. KSP/KSPS yang anggota dan usahanya lintas Provinsi oleh Deputi atas nama Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia;
- b. KSP/KSPS yang anggota dan usahanya lintas Kabupaten/Kota di Daerah oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk;
- c. KSP/KSPS yang anggota dan usahanya di Kabupaten/Kota oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 65

- (1) Pejabat penilai kesehatan KSP/KSPS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana muda atau disetarakan dengan itu;
  - b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang kegiatan simpan pinjam oleh koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Lembaga yang berkompeten.
- (2) Pejabat penilai kesehatan KSP/KSPS ditingkat Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 66

- (1) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) dipergunakan untuk menetapkan tingkat kesehatan KSP/KSPS.
- (2) Tingkat kesehatan KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 5 (lima) kriteria yaitu :
  - a. sangat tidak sehat;
  - b. tidak sehat;
  - c. kurang sehat;
  - d. cukup sehat; atau
  - e. sehat.
- (3) Penetapan golongan/kriteria kesehatan KSP/KSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan skor/penilaian sebagai berikut:
  - a. skor penilaian lebih kecil dari 20, termasuk dalam predikat "Sangat Tidak Sehat".
  - b. skor penilaian sama dengan 21 sampai lebih kecil dari 40, termasuk dalam predikat "Tidak Sehat";
  - c. skor penilaian sama dengan 41 sampai lebih kecil dari 60, termasuk dalam predikat "Kurang Sehat";
  - d. skor penilaian sama dengan 61 sampai lebih kecil dari 80, termasuk dalam predikat "Cukup Sehat";
  - e. skor penilaian sama dengan 81 sampai 100, termasuk dalam predikat "Sehat".

#### Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penilaian koperasi sebagaimana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI PEMBUBARAN KOPERASI

### Bagian Kesatu Pembubaran Koperasi

#### Pasal 68

- (1) Pembubaran koperasi dapat dilakukan dengan cara:
  - a. membubarkan diri;
  - b. dibubarkan oleh pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b harus menguraikan secara jelas ketentuan yang menjadi alasan pembubaran.

### Bagian Kedua Tahapan Pembubaran Koperasi

#### Pasal 69

- (1) Koperasi yang membubarkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. koperasi harus melaksanakan Rapat Anggota dengan agenda pembubaran koperasi berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi;
  - b. rapat anggota sebagaimana dimaksud huruf a memutuskan pembubaran koperasi sekaligus menunjuk dan memberi kuasa kepada tim penyelesaian yang terdiri dari perwakilan anggota dan pengurus;
  - c. tim penyelesaian menyelesaikan hak dan kewajiban anggota dan pihak terkait, sebagai akibat dibubarkannya koperasi yang dituangkan dalam berita acara ;
  - d. pengurus koperasi menyampaikan surat permohonan persetujuan pembubaran koperasi disertai berita acara sebagaimana dimaksud huruf c melalui Kepala Dinas untuk dilakukan kajian dan diteruskan kepada Gubernur untuk mendapat persetujuan;
  - e. batas waktu penyelesaian pembubaran koperasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal keputusan rapat anggota pembubaran koperasi.
- (2) Kepala Dinas atas nama Gubernur melaporkan pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri yang membidangi Koperasi dan UKM untuk diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 70

Pembubaran koperasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:

- a. koperasi yang tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau tidak melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga koperasi;
- 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 mempunyai kekuatan hukum tetap;



- d. koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

#### Pasal 71

- (1) Kepala Dinas menyampaikan secara tertulis mengenai rencana pembubaran koperasi dengan surat tercatat kepada pengurus.
- (2) Apabila pengurus koperasi tidak diketahui alamatnya, Kepala Dinas menyampaikan surat pemberitahuan rencana pembubaran koperasi kepada anggota koperasi yang masih ada.
- (3) Dalam hal anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, Kepala Dinas mengumumkan rencana pembubaran koperasi dengan menempelkan surat pemberitahuan pada papan pengumuman yang terletak pada kantor Kecamatan dan/atau Kelurahan tempat kedudukan koperasi.

#### Pasal 72

- (1) Pengurus atau anggota koperasi dapat mengajukan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan surat tercatat kepada Kepala Dinas, disertai alasan yang menjadi dasar keberatan.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan atau sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman.
- (4) Apabila pernyataan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh anggota koperasi, harus mendapatkan persetujuan dari anggota lain untuk bertindak atas nama koperasi.

#### Pasal 73

- (1) Kepala Dinas memberikan Keputusan untuk menerima atau menolak pengajuan keberatan yang diajukan oleh pengurus atau anggota koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72.
- (2) Keputusan terhadap pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan.

#### Pasal 74

- (1) Apabila pengajuan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) diterima, Gubernur menyampaikan pembatalan rencana pembubaran koperasi.
- (2) Penyampaian pembatalan rencana pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan surat tercatat kepada pengurus atau anggota koperasi.

- (3) Penyampaian pembatalan rencana pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan untuk menerima keberatan ditetapkan.

#### Pasal 75

- (1) Apabila pengajuan keberatan terhadap rencana pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) ditolak, Kepala Dinas mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi disertai alasan penolakan.
- (2) Keputusan pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal keputusan untuk menolak keberatan ditetapkan.
- (3) Keputusan Kepala Dinas untuk menerima atau menolak keberatan yang diajukan merupakan putusan akhir.

#### Pasal 76

- (1) Apabila terhadap rencana pembubaran koperasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 tidak ada keberatan, Kepala Dinas mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi.
- (2) Keputusan pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya pemberitahuan rencana pembubaran oleh pengurus atau anggota koperasi, atau sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman.

#### Pasal 77

- (1) Kepala Dinas menyampaikan keputusan pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dan Pasal 70 secara tertulis dengan surat tercatat kepada pengurus atau anggota koperasi.
- (2) Penyampaian Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal dikeluarkannya keputusan pembubaran koperasi.
- (3) Dalam hal pengurus atau anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, Kepala Dinas mengumumkan mengenai pembubaran koperasi dengan menempelkan keputusan pembubaran koperasi pada papan pengumuman yang terletak pada kantor Kecamatan dan/atau Kelurahan tempat kedudukan koperasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

#### Pasal 78

- (1) Untuk kepentingan kreditur dan anggota koperasi Kepala Dinas wajib menyelenggarakan penyelesaian pembubaran terhadap koperasi yang dibubarkan.
- (2) Selama dalam proses penyelesaian pembubaran koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), koperasi tetap ada dengan sebutan "koperasi dalam penyelesaian".

Bagian Ketiga  
Tim Penyelesai

Pasal 79

- (1) Kepala Dinas membentuk Tim Penyelesai Pembubaran Koperasi.
- (2) Tim Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari minimal 5 (lima) orang beranggotakan 1 (satu) atau lebih pejabat instansi pemerintah yang membidangi koperasi dan 1 (satu) atau lebih anggota koperasi yang tidak pernah menjadi pengurus koperasi dan instansi pemerintah terkait lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkewajiban menyusun tugas-tugas Tim Penyelesai dengan mengacu pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga "Koperasi Dalam Penyelesaian".
- (4) Tim Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai hak, wewenang dan kewajiban :
  - a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi dalam penyelesaian;
  - b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
  - c. memanggil pengurus, anggota dan bekas anggota terutama yang diperlukan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
  - d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip koperasi;
  - e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembagian yang didahulukan dari pembayaran hutang lainnya;
  - f. menggunakan sisa kekayaan koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban koperasi;
  - g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada anggota.
- (5) Tim Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Penyelesai Pembubaran Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Pengumuman Pembubaran Koperasi

Pasal 80

- (1) Gubernur mengumumkan pembubaran Koperasi dalam Berita Daerah.
- (2) Sejak tanggal Pengumuman Pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) status badan hukum koperasi hapus.

## BAB XII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 81

- (1) Koperasi dalam menjalankan kegiatannya wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengelolaan koperasi dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi;
  - b. pengelolaan koperasi wajib menjunjung tinggi nilai organisasi dan nilai etika;
  - c. pengurus koperasi wajib menyatakan calon anggota koperasi menjadi anggota koperasi paling lama 3 (tiga) bulan sejak calon anggota membayar lunas simpanan pokok;
  - d. apabila perubahan Anggaran Dasar Koperasi mengenai nama, kedudukan, bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi, dan wilayah keanggotaan lebih dari 1 (satu) Kab/Kota dalam satu provinsi wajib mendapat pengesahan Gubernur;
  - e. jenis usaha koperasi dalam menjalankan usahanya wajib memiliki ijin sesuai bidang usahanya yang dikeluarkan instansi terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. KSP/KSPS menjalankan usaha setelah mendapat ijin usaha simpan pinjam dan/atau ijin usaha simpan pinjam syariah dari Gubernur dan/atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya;
  - g. pembukaan kantor cabang KSP/KSPS lintas Kabupaten/Kota dilakukan setelah mendapat ijin dari Gubernur dengan memperhatikan rekomendasi Bupati/Walikota domisili kantor cabang;
  - h. koperasi yang telah mencapai volume usahanya dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), wajib diaudit oleh akuntan publik;
  - i. koperasi wajib menindaklanjuti laporan hasil pengawasan yang memuat temuan dan rekomendasi hasil pengawasan kepada Kepala Dinas.
- (2) Koperasi yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pencabutan izin usaha koperasi; atau
  - d. pembubaran koperasi.

### Pasal 82

- (1) Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf a dikenakan dalam jangka waktu 1 (satu) minggu.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) minggu koperasi tidak menaati teguran lisan, dikenakan teguran tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan interval waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari.
- (3) Apabila sampai dengan teguran tertulis ketiga koperasi tetap tidak menaati, dikenakan pencabutan izin usaha koperasi dengan interval waktu 1 (satu) bulan sejak diterima peringatan tertulis ketiga.
- (4) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan dalam masa pencabutan izin usaha koperasi, koperasi tetap tidak menaati, dikenakan pembubaran koperasi.

BAB XIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka :

- a. koperasi yang telah memiliki status Badan Hukum dinyatakan tetap berlaku;
- b. ijin usaha koperasi yang dimiliki tetap masih berlaku sampai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 16 Januari 2013

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 16 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2013 NOMOR 2

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KOPERASI

FORMULIR PENGESAHAN BADAN HUKUM KOPERASI

A. Data Akta Pendirian Koperasi

**DATA AKTA PENDIRIAN KOPERASI**

1. Nama Koperasi : .....
2. Tempat Kedudukan : .....
3. NPWP Koperasi
  - a. Nomor : .....
  - b. Kantor Pelayanan Pajak Yang mengeluarkan : .....
4. Jenis Koperasi :  
.....
  - Simpan Pinjam
  - Konsumen
  - Produsen
  - Pemasaran
  - Jasa
5. A. Akta pendirian  
Tanggal dan Nomor Akta : .....  
Nama dan Tempat Kedudukan Notaris : .....Di.....  
B. Akta perubahan \*)  
Tanggal dan Nomor Akta : .....  
Nama dan Tempat Kedudukan Notaris : .....Di.....
6. Para Pendiri Koperasi
  - 6.1 Nama Lengkap : .....
  - Status pekerjaan : .....
  - Tempat dan Tgl lahir : .....
  - Alamat jelas : .....
  - Kewarganegaraan : .....
  - 6.2 .....dst..... : .....
7. a. Koperasi didirikan : Dengan jangka waktu terbatas/tidak terbatas\*)  
b. Jika dengan jangka Waktu terbatas, didirikan Untuk Jangka waktu : .....
8. Maksud dan Tujuan Koperasi : .....
9. Kegiatan Usaha : .....
10. a. Modal Dasar Koperasi Sebesar : Rp ..... (.....)  
b. Penyetoran Simpanan Pokok Sebesar : Rp ..... (.....)  
c. Simpanan Wajib yang telah disetor sebesar : Rp ..... (.....)
11. Pemanggilan Rapat Anggota
  - a. Jangka Waktu Pemanggilan

Rapat Anggota : ..... hari sebelum tanggal rapat.

b. Jangka Waktu pemanggilan  
Rapat Anggota Tahunan : ..... hari sebelum tanggal rapat.

c. Jangka waktu pemanggilan  
Rapat Anggota Luar Biasa : ..... hari sebelum tanggal rapat.

12. Cara pemanggilan Rapat Anggota: Surat tercatat dan atau surat kabar Harian

13. Tempat rapat Anggota : .....

14. Korum rapat dan persyaratan sahnya keputusan :

No	Rapat Anggota	Korum	Keputusan
a.	Rapat Anggota tahunan Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
b.	RA luar biasa diluar c, d, e dan f Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
c.	Rapat Anggota untuk perubahan anggaran dasar Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
d.	Rapat Anggota untuk : - Mengalihkan/ menjaminkan sebagian besar atau seluruh kekayaan koperasi - Memperpanjang jangka waktu berdirinya koperasi karena jangka waktunya berakhir - Penggabungan/peleburan/pembagian - Pembubaran koperasi		

15. Pengurus dan Pengawas

Pengurus

a. Tata cara percalonan : .....

b. Syarat-syarat pengangkatan : .....

c. Anggota Pengurus diangkat  
Oleh Rapat Anggota untuk  
Jangka Waktu : .....

d. Jumlah anggota pengurus : .....  
Dengan susunan : .....  
Direktur Utama/Ketua/Presiden Direktur \*) .....  
Wakil Direktur Utama/  
Wakil Ketua/Wakil Presiden Direktur \*) : .....orang  
Direktur

d.1. Direktur Utama/Ketua/  
Presiden Direktur\*)

Nama Lengkap : .....

Tempat dan tanggal

Lahir : .....

Alamat jelas : .....

Kewarganegaraan : .....

d.2. Wakil Direktur Utama/Wakil  
Ketua/Wakil Presiden Direktur

Nama Lengkap : .....

Tempat dan tanggal lahir : .....

Alamat jelas : .....

Kewarganegaraan : .....

d.3. Direktur

Nama lengkap : .....

- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Alamat jelas : .....
- Kewarganegaraan : .....
- e. Rapat pengurus
- Korum Rapat : .....
- Keputusan : .....

Pengawas

- a. Tata cara pencalonan : .....
- b. Syarat-syarat pengangkatan : .....
- c. Anggota pengawas diangkat oleh RA untuk jangka waktu : .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya

\*) Coret yang Tidak perlu

.....  
Kuasa pendiri

( ..... )



B. Rencana Kerja

**RENCANA KERJA**

1. ILUSTRASI RENCANA PERMODALAN KSP

	Sumber Modal	Tahun.... (Rp)	Tahun... (Rp)	Tahun... (Rp)
I.	Modal Sendiri			
	- Simpanan pokok	xxx	xxx	xxx
	- Simpanan Wajib	xxx	xxx	xxx
	- Hibah	xxx	xxx	xxx
	- Cadangan	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
II.	Modal Pinjaman			
	- Pinjaman dari anggota	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari koperasi lain	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari Bank	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman dari lembaga keuangan lainnya	xxx	xxx	xxx
	- Penerbitan obligasi	xxx	xxx	xxx
	- Penerbitan surat hutang	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman lainnya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
III	Modal Penyertaan			
	- Pinjaman dari anggota	xxx	xxx	xxx
	- Koperasi lain dan anggota	xxx	xxx	xxx
	- Pihak ketiga	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah I+II+III			

Catatan :

Agar diuraikan tentang rencana perolehan, peruntukan dan pengembalian modal pinjaman yang berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain atau anggotanya, bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi dan surat utang lainnya serta sumber lain yang sah.

2. RENCANA KEGIATAN USAHA SIMPAN PINJAM

a. Rencana Pemberian Pinjaman

	Sumber Modal	Tahun.... (Rp)	Tahun... (Rp)	Tahun... (Rp)
I.	Pinjaman kepada anggota			
	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
II	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	xxx

	Jumlah	xxx	xxx	xxx
III	Pinjaman kepada koperasi lain atau anggotanya			
	- Pinjaman konsumtif	xxx	xxx	xxx
	- Pinjaman produktif	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx

Catatan :

Agar dilampirkan uraian tentang jenis pinjaman, jumlah maksimal pinjaman, tingkat bunga atau imbalan, jangka waktu pinjaman, system dan prosedurnya, pemberian pinjaman yang diproyeksikan.

b. Rencana Penghimpunan Simpanan

	Sumber Modal	Tahun.... (Rp)	Tahun... (Rp)	Tahun... (Rp)
I.	Simpanan koperasi berjangka yang berasal dari :			
	- Anggota	xxx	xxx	xxx
	- Calon anggota	xxx	xxx	xxx
	- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
II	Tabungan koperasi yang berasal dari			
	- Anggota	xxx	xxx	xxx
	- Calon anggota	xxx	xxx	xxx
	- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah I + II	xxx	xxx	xxx
III	Simpanan lainnya yang berasal dari			
	- Anggota	xxx	xxx	xxx
	- Calon anggota	xxx	xxx	xxx
	- Koperasi lain dan atau anggotanya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx

Catatan :

Agar dilampirkan uraian tentang syarat dan tatacara penyetoran, penarikan, imbalan serta system dan prosedur penghimpunan dana simpanan, serta jumlah simpanan yang diproyeksikan.

c. Rencana Pendapatan dan biaya :

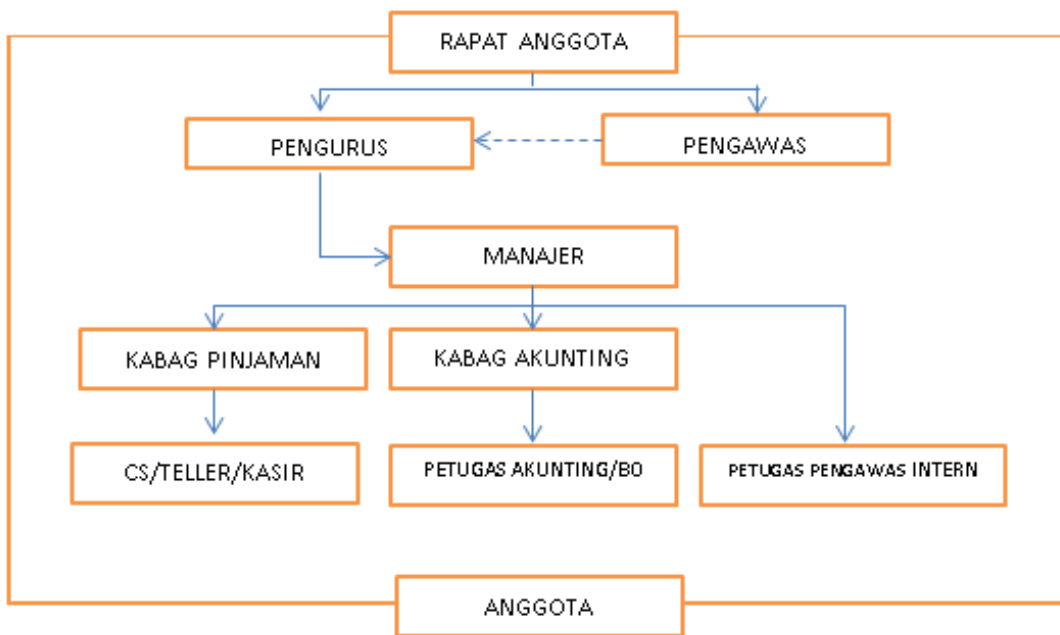
	20X1	20X0
PARTISIPASI ANGGOTA		
Partisipasi bruto anggota	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Beban pokok	<u>(xxxxxx)</u>	<u>(xxxxxx)</u>
Partisipasi netto anggota	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
PENDAPATAN DARI CALON ANGGOTA, KOPERASI		

LAIN DAN ANGGOTANYA		
---------------------	--	--

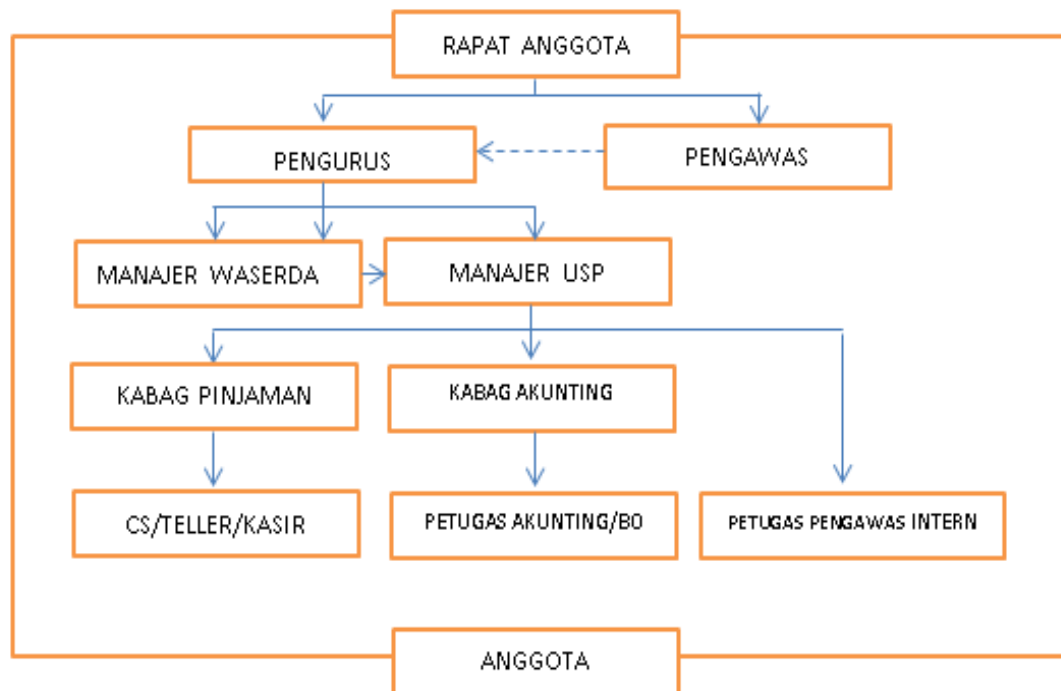
Pendapatan jasa atas volume pinjaman yang diberikan Rp ..... sebesar.	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Biaya bunga	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Laba ( rugi ) kotor dengan calon anggota, koperasi lain dan anggotanya	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Sisa hasil usaha kotor	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
<b>BEBAN OPERASI</b>		
Beban usaha	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Sisa hasil usaha koperasi	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Beban perkoperasian	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Sisa hasil usaha setelah beban perkoperasian	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pendapatan dan beban lain-lain	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Sisa hasil usaha sebelum pos-pos luar biasa	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pendapatan dan beban luar biasa	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Sisa hasil usaha sebelum pajak	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx
Pajak penghasilan	_(xxxxxx)	_(xxxxxx)
Sisa hasil usaha setelah pajak	Rp xxxxxx	Rp xxxxxx

d. Rencana Kerja di Bidang Organisasi dan SDM

1) Rencana struktur organisasi KSP



## 2) Rencana struktur organisasi USP Koperasi



## 3) Uraian Tugas dan Wewenang

Berisi penjelasan tugas dan wewenang dan bagian- bagian yang ada pada struktur organisasi

### a) Contoh tugas dan wewenang pada KSP

#### (1) Tugas dan wewenang ketua

- Melaksanakan kebijakan umum koperasi yang telah ditetapkan oleh rapat anggota
- Memimpin, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas anggota pengurus lainnya
- Memimpin rapat anggota dan rapat anggota tahunan, serta atas nama pengurus memberikan laporan
- Memberikan keputusan terakhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul dan saran dan pertimbangan dari anggota pengurus lainnya.

#### (2) Tugas dan wewenang wakil ketua

- Membantu atau menggantikan ketua dalam melaksanakan tugasnya apabila ketua tidak dapat atau berhalangan dalam melaksanakan tugasnya.
- Mengawasi kekayaan koperasi dan harta koperasi berupa harta tetap maupun barang- barang yang lainnya.
- Mengembangkan dukungan dari anggota dan dalam rangka meningkatkan keanggotaan

#### (3) Tugas dan wewenang Sekretaris

- Menyelenggarakan dan memelihara buku-buku organisasi, yaitu buku daftar anggota, buku daftar pengurus dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Menyelenggarakan dan memelihara semua arsip-arsip.
- Melakukan tugas kesekretariatan dan menandatangani surat-surat keluar
- Memelihara tatakerja, merancang peraturan-peraturan khusus.
- Menyusun laporan organisasi untuk kepentingan rapat anggota maupun kepentingan pejabat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Bertanggungjawab dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua.

- (g) Melaksanakan penyampainan informasi dan motivasi kepada anggota.
  - (h) Melaksanakan seleksi persyaratan penerimaan anggota dan karyawan baru serta menampung saran-saran dan anggota maupun karyawan baik yang langsung kepada pengurus maupun melalui unit usaha untuk dievaluasi/dibicarakan dalam rapat anggota.
- (4) Tugas dan wewenang bendahara
- (a) Menyusun rencana kerja dan anggaran belanja bersama ketua dan anggota pengurus lainnya
  - (b) Membimbing dan mengawasi pemegang kas dan administrasi keuangan serta barang-barang secara tertib dan teratur sesuai dengan system pengendalian intern yang berlaku
  - (c) Mengendalikan agar pengeluaran tidak melampaui anggaran belanja.
  - (d) Menandatangani surat-surat perjanjian bersama ketua.
  - (e) Sewaktu-waktu mengadakan pengecekan atas Kas dan Bank serta persediaan barang, bertanggungjawab kepada ketua mengenai bidang keuangan dan administrasi serta ketentuan yang ditetapkan oleh koperasi.
- (5) Tugas dan wewenang Pengawas.
- (a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi setian 3 (tiga) bulan sekali dan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
  - (b) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan dan disampaikan kepada pengurus, anggota dan pemerintah.
  - (c) Dalam hal tertentu, pengawas mendapat persetujuan pengurus.
  - (d) Biaya jasa audit ditanggung oleh koperasi dan dianggarkan dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
  - (e) Meneliti catatan, berkas, pembukuan anggaran dan baran serta bukti-bukti lainnya yang ada pada koperasi.
  - (f) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
  - (g) Memberikan koreksi, saran, dan peringatan kepada pengurus.
- b) Contoh tugas dan wewenang Kepala/Manajer Unit Simpan Pinjam.
- (1) Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan usaha dan pengelolaan unit simpan pinjam kepada manajer koperasi (jika ada) atau kepada pengurus koperasi.
  - (2) Merencanakan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana.
  - (3) Menyusun anggaran operasional usaha simpan pinjam.
  - (4) Menyeleksi/menganalisa permohonan kredit serta mengambil keputusan realisasi audit.

Rencana pembinaan calon anggota untuk menjadi anggota KSP/USP Koperasi.

Jumlah Karyawan yang dibutuhkan berisi jumlah karyawan yang akan menduduki posisi yang ada pada struktur organisasi.

C. Data Akta Pendirian Koperasi

**DATA AKTA PENDIRIAN KOPERASI**

1. Nama Koperasi : .....
2. Tempat Kedudukan : .....
3. NPWP Koperasi
  - a. Nomor : .....
  - b. Kantor Pelayanan Pajak Yang mengeluarkan : .....
4. Jenis Koperasi :  
.....
  - Simpan Pinjam
  - Konsumen
  - Produsen
  - Pemasaran
  - Jasa
5. A. Akta pendirian  
Tanggal dan Nomor Akta : .....  
Nama dan Tempat Kedudukan Notaris : ..... Di.....  
B. Akta perubahan \*)  
Tanggal dan Nomor Akta : .....  
Nama dan Tempat Kedudukan Notaris : ..... Di.....
6. Para Pendiri Koperasi
  - 6.1 Nama Lengkap : .....
  - Status pekerjaan : .....
  - Tempat dan Tgl lahir : .....
  - Alamat jelas : .....
  - Kewarganegaraan : .....
  - 6.2 .....dst..... : .....
7. A. Koperasi didirikan : Dengan jangka waktu terbatas/tidak terbatas\*)  
B. Jika dengan jangka Waktu terbatas, didirikan untuk Jangka waktu : .....
8. Maksud dan Tujuan Koperasi : .....
9. Kegiatan Usaha : .....
10. A. Modal Dasar Koperasi  
Sebesar : Rp ..... (.....)  
b. Penyetoran Simpanan Pokok  
Sebesar : Rp ..... (.....)  
d. Simpanan Wajib yang telah disetor sebesar : Rp ..... (.....)
11. Pemanggilan Rapat Anggota
  - d. Jangka Waktu Pemanggilan Rapat Anggota : ..... hari sebelum tanggal rapat.
  - e. Jangka Waktu pemanggilan Rapat Anggota Tahunan : ..... hari sebelum tanggal rapat.
  - f. Jangka waktu pemanggilan Rapat Anggota Luar Biasa : ..... hari sebelum tanggal rapat.
12. Cara pemanggilan Rapat Anggota: Surat tercatat dan atau surat kabar Harian
13. Tempat rapat Anggota : .....

14. Korum rapat dan persyaratan sahnya keputusan :

No	Rapat Anggota	Korum	Keputusan
a.	Rapat Anggota tahunan Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
b.	RA luar biasa diluar c, d, e dan f Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
c.	Rapat Anggota untuk perubahan anggaran dasar Rapat Anggota 1 Rapat Anggota 2		
d.	Rapat Anggota untuk : - Mengalihkan/ menjaminkan sebagian besar atau seluruh kekayaan koperasi - Memperpanjang jangka waktu berdirinya koperasi karena jangka waktunya berakhir - Penggabungan/peleburan/pembagian - Pembubaran koperasi		

15. Pengurus dan Pengawas

Pengurus

- a. Tata cara percalonan : .....
- b. Syarat-syarat pengangkatan : .....
- c. Anggota Pengurus diangkat Oleh Rapat Anggota untuk Jangka Waktu : .....
- d. Jumlah anggota pengurus : .....
- Dengan susunan : .....
- Direktur Utama/Ketua/Presiden Direktur \*) .....
- Wakil Direktur Utama/ Wakil Ketua/Wakil Presiden Direktur \*) : ..... orang Direktur

d.1. Direktur Utama/Ketua/ Presiden Direktur\*)

- Nama Lengkap : .....
- Tempat dan tanggal Lahir : .....
- Alamat jelas : .....
- Kewarganegaraan : .....

d.2. Wakil Direktur Utama/Wakil Ketua/Wakil Presiden Direktur

- Nama Lengkap : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Alamat jelas : .....
- Kewarganegaraan : .....

d.3. Direktur

- Nama lengkap : .....
- Tempat dan tanggal lahir : .....
- Alamat jelas : .....
- Kewarganegaraan : .....

e. Rapat pengurus

- Korum Rapat : .....
- Keputusan : .....

Pengawas

- a. Tata cara pencalonan : .....
- b. Syarat-syarat pengangkatan : .....
- c. Anggota pengawas diangkat  
oleh RA untuk jangka waktu : .....

Demikian Akta ini dibuat dengan sebenarnya

\*) Coret yang Tidak perlu

.....  
Kuasa pendiri

( ..... )



D. Keputusan Penolakan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH  
Jl. Sisingamangaraja No. 3 A Telp. ( 024 ) 8310556 - 8318773  
Fax. ( 024 ) 8414165  
Website : <http://dinkop-umkm.jawatengah.go.id>  
S E M A R A N G 50232

..... tanggal .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Penolakan Permintaan Pengesahan  
Akta Pendirian Koperasi

Kepada Yth. :  
Sdr .....  
Pendiri Koperasi .....  
di-

Sesuai surat saudara nomor ..... tanggal ..... tentang  
permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi, dengan ini kami sampaikan bahwa  
permintaan Saudara tidak dapat disetujui, karena alasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Terhadap penolakan ini Saudara dapat mengajukan permintaan ulang selambat-  
lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak di terimanya surat penolakan ini.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

( ..... )  
NIP. ....

E. Keputusan Penolakan Permintaan Ulang  
Pengesahan Akta Pendirian Koperasi



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**  
Jl. Sisingamangaraja No. 3 A Telp. ( 024 ) 8310556 - 8318773  
Fax. ( 024 ) 8414165  
Website : <http://dinkop-umkm.jawatengah.go.id>  
**S E M A R A N G 50232**

---

..... tanggal .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Penolakan Permintaan Ulang  
Pengesahan Akta Pendirian Koperasi

Kepada Yth. :  
Sdr .....  
Pendiri Koperasi .....  
di-

Sesuai surat saudara nomor ..... tanggal ..... tentang  
permintaan ulang Pengesahan Akta Pendirian Koperasi, dengan ini kami sampaikan  
bahwa permintaan Saudara tidak dapat disetujui, karena alasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....

Dengan penolakan ini, Saudara tidak lagi dapat mengajukan permintaan ulang.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

( ..... )  
NIP. ....

F. Penetapan Status Badan Hukum Koperasi

**KODE SURAT**

No.	Daerah	Kode
XIV	JAWA TENGAH	...../BH/XIV/.....
	1. Kab. Banjarnegara	...../BH/XIV.1/.....
	2. Kab. Banyumas	...../BH/XIV.2/.....
	3. Kab. Batang	...../BH/XIV.3/.....
	4. Kab. Blora	...../BH/XIV.4/.....
	5. Kab. Boyolali	...../BH/XIV.5/.....
	6. Kab. Brebes	...../BH/XIV.6/.....
	7. Kab. Cilacap	...../BH/XIV.7/.....
	8. Kab. Demak	...../BH/XIV.8/.....
	9. Kab. Grobogan	...../BH/XIV.9/.....
	10. Kab. Jepara	...../BH/XIV.10/.....
	11. Kab. Karanganyar	...../BH/XIV.11/.....
	12. Kab. Kebumen	...../BH/XIV.12/.....
	13. Kab. kendal	...../BH/XIV.13/.....
	14. Kab. Klaten	...../BH/XIV.14/.....
	15. Kab. Kudus	...../BH/XIV.15/.....
	16. Kab. Magelang	...../BH/XIV.16/.....
	17. Kab. Pati	...../BH/XIV.17/.....
	18. Kab. Pekalongan	...../BH/XIV.18/.....
	19. Kab. Pemasang	...../BH/XIV.19/.....
	20. Kab. Purbalingga	...../BH/XIV.20/.....
	21. Kab. Purworejo	...../BH/XIV.21/.....
	22. Kab. Rembang	...../BH/XIV.22/.....
	23. Kab. Semarang	...../BH/XIV.23/.....
	24. Kab. Sragen	...../BH/XIV.24/.....
	25. Kab. Sukoharjo	...../BH/XIV.25/.....
	26. Kab. Tegal	...../BH/XIV.26/.....
	27. Kab. Temanggung	...../BH/XIV.27/.....
	28. Kab. Surakarta	...../BH/XIV.28/.....
	29. Kab. Wonosobo	...../BH/XIV.29/.....
	30. Kab. Wonogiri	...../BH/XIV.30/.....
	31. Kota Salatiga	...../BH/XIV.31/.....
	32. Kota Magelang	...../BH/XIV.32/.....
	33. Kota Tegal	...../BH/XIV.33/.....
	34. Kota Semarang	...../BH/XIV.34/.....
	35. Kab. Pekalongan	...../BH/XIV.35/.....

G. Buku Daftar Umum Koperasi

**BUKU DAFTAR UMUM KOPERASI**

1. Nomor Urut : .....
2. Nama Koperasi : .....
3. Tempat Kedudukan/Alamat : .....
4. Jenis Koperasi : .....
5. Kegiatan Usaha yang dilaksanakan : .....
6. Nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi : .....
7. Tanggal Pengumuman Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dalam berita Negara : .....
8. Nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi : .....
9. Tanggal pengumuman Surat Keputusan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dalam berita acara : .....
10. Nomor dan tanggal surat Keputusan Pengesahan Perubahan Anggaran dasar Koperasi : .....
11. Tanggal pengumuman surat Keputusan Perubahan Anggaran dasar Koperasi dalam berita negara : .....
12. Nomor dan tanggal Surat Keputusan Pembubaran Koperasi : .....
13. Tanggal Pengumuman Surat Keputusan Pembubaran Koperasi dalam Berita Negara : .....

H. Penerimaan permintaan pengesahan  
Perubahan Anggaran Dasar



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**  
Jl. Sisingamangaraja No. 3 A Telp. ( 024 ) 8310556 - 8318773  
Fax. ( 024 ) 8414165  
Website : <http://dinkop-umkm.jawatengah.go.id>  
**S E M A R A N G 50232**

.....tanggal.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Penerimaan permintaan pengesahan  
Perubahan Anggaran Dasar

Kepada Yth:  
Sdr .....  
Pengurus Koperasi  
di-

Dengan ini diberitahukan, bahwa surat saudara nomor ..... tanggal  
..... beserta lampiran-lampiran:

1. Dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermaterai cukup.
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. Dan seterusnya \*\*)

Telah kami terima pada tanggal ..... Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian, maka permintaan Saudara tersebut segera diproses.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

( ..... )  
NIP. ....

- I. Keputusan Gubernur tentang Pengesahan  
Perubahan Anggaran Dasar Koperasi



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**  
Jl. Sisingamangaraja No. 3 A Telp. ( 024 ) 8310556 - 8318773  
Fax. ( 024 ) 8414165  
Website : <http://dinkop-umkm.jawatengah.go.id>  
**S E M A R A N G 50232**

**KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**Nomor: ...../PAD/.....**  
**TENTANG**  
**PENGESAHAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR**  
**KOPERASI .....**  
**BADAN HUKUM NOMOR ..... TANGGAL .....**

- Menimbang : a. bahwa pendirian Koperasi ..... bertujuan untuk  
Mengembangkan potensi ekonomi dan  
kesejahteraan anggotanya  
b. bahwa pendirian Koperasi ..... dapat mengembangkan  
potensi wilayah di sekitar koperasi  
c. bahwa isi Akta Pendirian Koperasi ..... tidak bertentangan  
dengan ketentuan Undang-Undang Nomor : 25 tahun 1992 tentang  
perkoperasian, maka dapat disetujui untuk diberikan Pengesahan  
Akta Pendirian Koperasi tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1992 tentang  
Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 116  
Tahun 1992);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan  
Tata cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran  
Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4  
tahun 1994.  
3. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan  
Menengah Republik Indonesia Nomor: 123/KEPMKUKM/X/2004  
tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Dalam Rangka  
Pengesahan Akta Pendirian Perubahan Anggaran Dasar dan  
Pembubaran Koperasi pada Propinsi dan Kabupaten/Kota.
- Memperhatikan : Surat permohonan pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi  
Dari Pengurus Koperasi ..... Nomor ..... tanggal  
.....

**MEMUTUSKAN :**

- KESATU** : Mengesahkan Akta pendirian..... Untuk selanjutnya disebut  
..... beralamat/bertempat kedudukan di .....
- KEDUA** : Dengan disahkannya akta pendirian koperasi sebagaimana dimaksud  
dictum PERTAMA, maka koperasi tersebut memperoleh status badan  
hukum.
- KETIGA** : Nomor dan tanggal Surat Keputusan Akta pendirian Koperasi dicatat  
dalam Buku Daftar Umum dengan menggunakan nomor urut.
- KEEMPAT** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui.

KELIMA : Agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi ini dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di :  
Pada tanggal :

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM  
PROVINSI JAWA TENGAH

( ..... )  
NIP.

.....

Tembusan Yth.

1. Menteri Negara Urusan Koperasi dan UKM  
c.q. Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi di Jakarta
2. Gubernur Jawa Tengah di Semarang
3. Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kab/Kota
4. PPAK /Notaris
5. Arsip

J. Penolakan permintaan pengesahan  
Perubahan Anggaran Dasar Koperasi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH  
Jl. Sisingamangaraja No. 3 A Telp. ( 024 ) 8310556 - 8318773  
Fax. ( 024 ) 8414165  
Website : <http://dinkop-umkm.jawatengah.go.id>  
S E M A R A N G 50232

.....tanggal.....  
Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Penolakan permintaan pengesahan  
Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Kepada Yth:  
Sdr .....  
Pengurus Koperasi  
di-

sesuai surat Saudara nomor ..... Tanggal ..... Tentang permintaan  
Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, dengan ini kami sampaikan bahwa  
permintaan Saudara tidak dapat disetujui, karena alasan sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....

Dengan penolakan ini, Anggaran Dasar Koperasi yang lama tetap berlaku.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH  
KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM  
PROVINSI JAWA TENGAH

( ..... )  
NIP. ....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO



LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KOPERASI

FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM

**KOP KOPERASI**

---

Nomor :                   /                   /20..  
Lampiran : 1 Berkas  
Perihal :

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Koperasi dan UMKM  
Provinsi Jawa Tengah  
Di Semarang

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan ijin usaha simpan pinjam sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor:19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.

Permohonan ijin baru / pendaftaran ulang:

**I. IDENTITAS KUASA PENDIRI/PENGURUS**

Nama : .....  
Alamat Rumah : .....  
Nomor Telp : .....  
Nomor KTP : .....  
Kewarganegaraan : Indonesia

**II. IDENTITAS KOPERASI**

Nama Koperasi : .....  
Alamat Koperasi : .....  
Nomor Telp : .....  
Provinsi : Jawa Tengah

Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Kelurahan/Desa : .....  
Kode Pos : .....

**III. MODAL**

Modal Disetor : .....

Demikian Permohonan Usaha Simpan Pinjam ini, kami buat dan isi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut ijin usaha simpan pinjam yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semarang, .....20....

Pengurus.....

Ketua

.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

BIBIT WALUYO