BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 34 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi Di Kabupaten Bandung, perlu adanya petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Pelaksanaan Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar Dan Pembubaran Koperasi Di Kabupaten Bandung;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3743);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. 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);

15. 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);

16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1999 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Dewan Koperasi Indonesia;

17. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1998 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

19. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 01/PER/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;

20. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/PER/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi;

21. Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor 361/KEP/M/II/1998 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggabungan dan Peleburan Koperasi;

22. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;

23. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 123/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Dalam Rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi Pada Provinsi dan Kabupaten/Kota;

24. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor NPAK 0001/KEP/M.KUKM/X/2004 tentang Penetapan Notaris Pembuat Akta Koperasi;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten BandungTahun 2007 Nomor 17);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 17).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bandung.
6. Dinas Teknis adalah Dinas teknis yang membidangi perkoperasian.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perkoperasian.
8. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
9. Koperasi Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang.
10. Koperasi Sekunder adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan badan hukum Koperasi.
11. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya di bidang usaha simpan pinjam.
12. Unit Simpan Pinjam selanjutanya disebut USP Koperasi, adalah unit usaha koperasi di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi.
13. Penggabungan adalah bergabungnya satu koperasi atau lebih dengan koperasi lain.
14. Peleburan adalah penyatuan dua koperasi atau lebih menjadi satu koperasi baru.
15. Pembagian adalah dibaginya satu koperasi menjadi dua koperasi atau lebih.
16. Akta Pendirian Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan Koperasi, dan memuat anggaran dasar koperasi.
17. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar koperasi yang berisi pernyataan dari anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar.
18. Anggaran Dasar Koperasi adalah aturan dasar tertulis yang memuat keterangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
19. Pembubaran Koperasi adalah dibubarkannya Koperasi berdasarkan keputusan Rapat Anggota atau Pemerintah.
20. Penyelesaian pembubaran adalah proses kegiatan yang dilakukan Penyelesai terhadap kekayaan koperasi yang dibubarkan, yang selanjutnya disebut penyelesaian pembubaran.

BAB III

PEMBENTUKAN KOPERASI

Pasal 3

(1) Sekelompok orang yang akan membentuk Koperasi harus memberitahukan kepada Pejabat yang membidangi perkoperasian.

(2) Sebelum pembentukan koperasi, terlebih dahulu harus dilakukan penyuluhan oleh Pejabat yang membidangi perkoperasian sehingga para pendiri dapat memahami tentang perkoperasian, persyaratan dan tata cara pengesahan akta pendirian koperasi;

(3) Penyuluhan dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara bersama-sama oleh Pejabat yang membidangi perkoperasian dan Notaris Pembuat Akta Koperasi;

(4) Pembentukan koperasi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

a. Orang seorang yang mendirikan koperasi dan sekaligus menjadi calon anggota koperasi harus mempunyai kegiatan dan/atau kepentingan ekonomi yang sama, artinya harus ada kejelasan kegiatan atau kepentingan ekonominya.Kegiatan ekonomi yang sama artinya memiliki profesi atau usaha yang sama, sedang kepentingan ekonomi yang sama diartikan memiliki kebutuhan ekonomi yang sama.

b. Orang seorang yang akan mendirikan koperasi harus disyaratkan :

1) tidak dalam keadaan cacat hukum (tidak sedang menjalani atau terlibat masalah atau sengketa hukum baik perdata maupun pidana)

2) tidak diindikasikan sebagai orang yang suka menghasut.

c. Koperasi primer didirikan oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang.

d. Koperasi sekunder didirikan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Koperasi yang sudah berbadan hukum dan aktif.

e. Pendiri koperasi primer sebagaimana dimaksud pada huruf c, adalah warga negara Indonesia, cakap secara hukum dan mampu melakukan perbuatan hukum;

f. Pendiri koperasi sekunder dimaksud pada huruf d, adalah Pengurus Koperasi primer yang diberi kuasa dari masing-masing koperasi primernya untuk menghadiri rapat pendirian koperasi sekunder;

g. Usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi harus layak secara ekonomi, dikelola secara efisien dan mampu memberikan manfaat ekonomi yang nyata bagi anggotanya;

h. Modal sendiri harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan usaha yang akan dilaksanakan oleh Koperasi.

i. Kepengurusan dan pengelola harus disesuaikan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan agar tercapai effektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan koperasi.

Pasal 4

(1) Para pendiri koperasi wajib :

a. membentuk panitia pendirian koperasi.

b. mengadakan rapat persiapan pendirian koperasi.

(2) Rapat persiapan pendirian koperasi dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain mempersiapkan penyusunan rancangan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan hal-hal lain yang diperlukan.

(3) Dalam rapat dimaksud pada ayat (2) dilakukan penyuluhan perkoperasian kepada para pendiri oleh Pejabat yang membidangi perkoperasian dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Pasal 5

(1) Rapat pendirian koperasi primer dihadiri oleh sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang pendiri, dan rapat pendirian koperasi sekunder dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) koperasi primer yang diwakili oleh Pengurus koperasi yang telah diberi kuasa berdasarkan keputusan rapat anggota koperasi masing-masing.

(2) Pendiri adalah orang seorang yang hadir dalam rapat pendirian koperasi dan menyatakan menjadi anggota koperasi.

(3) Rapat pendirian koperasi dipimpin oleh seorang atau beberapa orang dari pendiri atau kuasa pendiri.

(4) Kuasa pendiri adalah beberapa orang dari pendiri yang diberi kuasa dan sekaligus untuk pertama kalinya sebagai pengurus koperasi.

(5) Rapat pendirian koperasi dihadiri oleh Pejabat yang membidangi perkoperasian dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

(6) Rapat pendirian koperasi membahas antara lain tentang pokok-pokok materi anggaran dasar koperasi, susunan pengurus dan pengawas yang pertama kalinya.

(7) Anggaran dasar koperasi dimaksud pada ayat (6) memuat sekurang-kurangnya :

a. daftar nama pendiri;

b. nama dan tempat kedudukan;

c. maksud dan tujuan;

d. bidang usaha;

e. ketentuan mengenai keanggotaan;

f. rapat anggota;

g. pengurus, pengawas, pengelola;

h. permodalan;

i. jangka waktu berdiri;

j. pembagian sisa hasil usaha;

k. pembubaran;

l. ketentuan sanksi.

(8) Anggaran dasar koperasi dimaksud pada ayat (6) sebagaimana lampiran I dan II.

(9) Dalam penyusunan anggaran dasar dimaksud pada ayat (6), para pendiri atau kuasa pendiri koperasi serta Notaris Pembuat Akta Koperasi dapat melakukan konsultasi dengan Pejabat yang membidangi perkoperasian.

(10) Pelaksanaan rapat pendirian koperasi wajib dituangkan dalam berita acara dan/atau rapat pendirian koperasi.

(11) Para pendiri atau kuasa pendiri koperasi harus melaporkan pendirian koperasi kepada Pejabat yang membidangi perkoperasian dengan tembusan kepada Dekopinda, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak rapat pendirian koperasi.

(12) Para pendiri atau kuasa pendiri koperasi wajib melaksanakan kegiatan Pra Koperasi sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan terhitung sejak rapat pendirian koperasi.

(13) Dalam masa pra koperasi dimaksud pada ayat (12), Pejabat yang membidangi perkoperasian bersama-sama dengan Dekopinda melakukan penyuluhan tentang prinsip dan jatidiri serta pengelolaan koperasi kepada para pendiri koperasi.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

Pasal 6

(1) Para pendiri atau kuasa pendiri koperasi mengajukan permintaan pengesahan akta pendirian koperasi secara tertulis kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, sebagaimana lampiran IIIa dan IIIb, dengan dilampiri :
   a. dua rangkap akta pendirian dan anggaran dasar koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup;
   b. berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi bermeterai, dengan ketentuan :
      1) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi, apabila rapat dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran IVa dan IVb.
      2) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta salah seorang pendiri koperasi peserta rapat, dilegalisasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran Va dan Vb.
   c. surat kuasa rapat anggota Koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi sekunder), sebagaimana lampiran VI.
   d. daftar susunan Pengurus, dilengkapi foto copy KTP/Bukti diri lainnya yang syah, sebagaimana lampiran VII.
   e. rencana awal kegiatan usaha koperasi, sebagaimana lampiran VIII.
   f. bukti setor modal, sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang harus dilunasi oleh para pendiri;
   g. surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat setempat.
   h. surat keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.

(2) Dalam hal koperasi akan melaksanakan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha atau unit usaha, maka selain persyaratan dimaksud pada ayat (1), wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :
   a. surat bukti penyetoran modal tetap usaha simpan pinjam berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama Menteri Cq. Ketua Koperasi yang bersangkutan, dengan ketentuan:
      1) koperasi primer sekurang-kurangnya Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah);
      2) koperasi sekunder sekurang-kurangnya Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
   b. rencana kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun,sebagaimana lampiran IX.
   c. administrasi dan pembukuan. Sebagaimana lampiran X.
   d. nama dan riwayat hidup Pengurus dan Pengawas.
   e. surat Pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat ke-1 (kesatu), sebagaimana lampiran XI.
   f. daftar sarana kerja.
   g. nama calon pengelola disertai riwayat hidup, surat keterangan catatan Kepolisian dan Sertifikat pelatihan simpan pinjam dan/atau keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam dan/atau pengalaman bekerja dibidang keuangan;
   h. surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola.

(3) Pencairan modal tetap usaha simpan pinjam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan menunjukan Keputusan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(4) Koperasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat "Surat Izin Usaha Simpan Pinjam" dari Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, sebagaimana lampiran XIIa dam XIIb.

(5) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), maka untuk Koperasi dilingkungan Fungsional (TNI/POLRI, PNS, BUMN/BUMS) dan Mahasiswa harus disertai keterangan dari Pimpinan yang bersangkutan, dan Koperasi dilingkungan Yayasan/Pondok Pesantren disertai keterangan dari Instansi pembina.

(6) Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang domisili keanggotaannya lebih dari 1 Kabupaten, namun dikarenakan fungsional dan domisili Koperasinya di Kabupaten Bandung, maka pengesahan akta pendiriannya merupakan wewenang Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(7) Apabila dalam masa Pra Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Pasal 5 telah dapat memenuhi persyaratan dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal 6, maka Pendiri atau kuasa pendiri koperasi dapat mengajukan permintaan pengesahan akta pendirian koperasi kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

Pasal 7

Apabila permintaan pengesahan atas akta pendirian koperasi telah memenuhi persyaratan dan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memberikan tanda terima kepada para pendiri atau kuasa pendiri koperasi, sebagaimana lampiran XIII.

Pasal 8

(1) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, wajib melakukan penelitian atau verifikasi atas :

a. materi anggaran dasar yang akan disahkan;

b. kebenaran tempat kedudukan koperasi;

c. kepengurusan;

d. usaha yang akan dilaksanakan;

e. Keanggotaan, dan

f. persyaratan lainnya.

(2) Pengesahan terhadap akta pendirian koperasi diberikan apabila telah memenuhi seluruh persyaratan dan apabila berdasarkan penelitian anggaran dasar koperasi :

a. tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, dan;

b. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

(3) Pengesahan atas akta pendirian koperasi dikeluarkan dengan keputusan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap, sebagaimana lampiran XIV.

(4) Surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pendiri atau kuasa pendiri koperasi dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak keputusan pengesahan dikeluarkan.

Pasal 9

(1) Dalam hal permintaan pengesahan atas akta pendirian koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaan disampaikan secara tertulis kepada para pendiri atau kuasa pendiri koperasi dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap, sebagaimana lampiran XV.

(2) Atas penolakan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pendiri atau kuasa pendiri koperasi dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi dalam waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan.

(3) Permintaan ulang tersebut diajukan secara tertulis dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dan (2).

(4) Terhadap pengajuan permintaan ulang yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memberikan tanda terima kepada para pendiri atau kuasa pendiri koperasi, sebagaimana lampiran XVI.

Pasal 10

(1) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memberikan keputusan terhadap permintaan ulang sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap.

(2) Apabila keputusan pengesahan atas akta pendirian koperasi diberikan, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri menyampaikan surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan kepada para pendiri atau kuasa pendiri koperasi dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan dikeluarkan.

(3) Dalam hal permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi ditolak, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, menyampaikan keputusan penolakan serta alasannya kepada para pendiri atau kuasa pendiri koperasi dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan penolakan dikeluarkan, sebagaimana lampiran XVII.

(4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan putusan terakhir.

Pasal 11

Apabila Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) atau Pasal 10 ayat (1), pengesahan atas akta pendirian koperasi diberikan berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 12

(1) Selama permintaan pengesahan akta pendirian koperasi masih dalam penyelesaian, para pendiri/kuasa pendiri atau Pengurus Koperasi Pertama kalinya dapat melakukan kegiatan usaha dan/atau tindakan hukum untuk kepentingan anggota dan/atau koperasi.

(2) Setelah Akta pendirian koperasi disahkan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, Rapat Anggota memutuskan untuk menerima atau menolak pertanggungjawaban para pendiri/kuasa pendiri atau Pengurus Koperasi pertama kalinya atas kegiatan usaha dan/atau tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Dan dalam hal Rapat Anggota menerima, maka kegiatan usaha dan/atau tindakan hukum yang telah dilaksanakan oleh para pendiri/kuasa pendiri atau Pengurus Koperasi pertama kalinya, menjadi beban atau keuntungan koperasi.

(3) Apabila Rapat Anggota menolak kegiatan dan/atau tindakan hukum para pendiri/para pendiri/kuasa pendiri atau Pengurus Koperasi pertama kalinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha dan/atau tindakan hukum tersebut menjadi tanggungjawab para pendiri/kuasa pendiri atau Pengurus Koperasi pertama kalinya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

Pasal 13

(1) Koperasi memperoleh status badan hukum setelah mendapat pengesahan oleh Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(2) Nomor dan tanggal surat keputusan dimaksud pada ayat (1) merupakan nomor dan tanggal perolehan status badan hukum koperasi.

(3) Nomor dan tanggal badan hukum koperasi dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya mencantumkan kode dengan huruf "BH" (Badan Hukum) dan kode daerah.

Pasal 14

Surat keputusan pengesahan akta pendirian koperasi pada ayat (4) Pasal 8 ditembuskan dan dikirim kepada pejabat yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi dan Menteri.

BAB V

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI DAN TATACARA PENGESAHANNYA

Pasal 15

(1) Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota yang diadakan khusus untuk itu serta didasarkan karena alasan yang kuat dan dibutuhkan dalam meningkatkan usaha maupun kepentingan anggota.

(2) Dalam hal anggaran dasar tidak menentukan qourum pelaksanaan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar, maka Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang ¾ (tiga perempat) dari jumlah seluruh anggota koperasi, dan keputusannya syah apabila disetujui oleh paling kurang ¾ (tiga perempat) dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

(3) Rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi, wajib dituangkan dalam Berita Acara dan/atau Notulen Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi bermeterai, dengan ketentuan :

a. berita acara dan/atau notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi, apabila rapat dihadiri oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XVIIIa dan XVIIIb.

b. berita acara dan/atau notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan dan sekretaris serta salah seorang anggota peserta rapat, dilegalisasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XIXa dan XIXb.

(4) Perubahan anggaran dasar koperasi tidak dapat dilakukan, apabila koperasi sedang dinyatakan pailit berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali atas persetujuan dari pengadilan.

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

Pasal 16

(1) Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi, wajib mendapat pengesahan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(2) Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha, meliputi penambahan bidang usaha, perubahan struktur permodalan termasuk penambahan besarnya simpanan pokok, tanggungan anggota, perubahan nama dan alamat koperasi.

Pasal 17

(1) Dalam hal akta perubahan anggaran dasar Koperasi menyangkut bidang usaha, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan :

a. dua rangkap anggaran dasar Koperasi yang telah diubah dan dibuat oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup.

b. berita acara dan/atau notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi dimaksud pada ayat (3) Pasal 15.

c. data akta perubahan anggaran yang ditandatangani oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi.

d. foto copy akta pendirian dan anggaran dasar lama yang telah dilegalisir oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi.

e. dokumen lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Permohonan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut bidang usaha simpan pinjam, wajib melengkapi persyaratan dimaksud pada ayat (2) dan (4) Pasal 6.

Pasal 18

(1) Dalam hal akta perubahan anggaran dasar Koperasi menyangkut penggabungan, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan :

a. dua rangkap anggaran dasar Koperasi yang telah diubah dan dibuat oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup.

b. berita acara dan/atau notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar Koperasi yang menerima penggabungan bermeterai, dengan ketentuan :

1) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi, apabila rapat dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXa dan XXb.

2) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta salah seorang anggota peserta rapat, dilegalisasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXIa dan XXIb.

c. berita acara dan/atau notulen rapat anggota masing-masing koperasi yang bergabung bermeterai, dengan ketentuan :

1) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi, apabila rapat dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXIIa dan XXIIb.

2) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta salah seorang anggota peserta rapat, dilegalisasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXIIIa dan XXIIIb.

d. data akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi yang digabung.

e. foto copy akta pendirian dan anggaran dasar lama koperasi yang menerima penggabungan, yang telah dilegalisir oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi.

f. neraca akhir masing-masing koperasi yang bergabung.

g. neraca awal koperasi hasil penggabungan.

h. dokumen lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal akta perubahan anggaran dasar Koperasi menyangkut pembagian Koperasi, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan :

a. dua rangkap anggaran dasar Koperasi yang telah diubah dan dibuat oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup.

b. berita acara dan/atau notulen rapat anggota perubahan anggaran dasar Koperasi yang dibagi bermeterai, dengan ketentuan :

1) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi, apabila rapat dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXIVa dan XXIVb.

2) ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat serta salah seorang anggota peserta rapat, dilegalisasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, sebagaimana lampiran XXVa dan XXVb.

c. data akta pendirian dan perubahan anggaran dasar yang dibagi.

d. foto copy akta pendirian dan anggaran dasar lama koperasi yang dibagi, yang telah dilegalisir oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi.

e. neraca baru dari koperasi yang dibagi.

f. foto copy tanda daftar perusahaan

g. dokumen lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Bentuk surat permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi dimaksud pada Pasal 17 dan 18, sebagaimana lampiran XXVI.

Pasal 20

Apabila permintaan pengesahan atas akta perubahan anggaran dasar koperasi telah memenuhi persyaratan dan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan 18, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memberikan tanda terima kepada Pengurus Koperasi atau kuasanya, sebagaimana lampiran XXVII.

Pasal 21

(1) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, wajib melakukan penelitian atau verifikasi atas :

a. materi perubahan anggaran dasar yang akan disahkan;

b.persyaratan lainnya.

(2) Pengesahan terhadap akta perubahan anggaran dasar koperasi diberikan apabila telah memenuhi seluruh persyaratan dan apabila berdasarkan penelitian perubahan anggaran dasar koperasi tidak bertentangan dengan Undang-Undang tentang Perkoperasian dan peraturan perundang-undangan lainnya.

(3) Apabila materi perubahan anggaran dasar koperasi tidak bertentangan dengan Undang-Undang tentang Perkoperasian dan peraturan perundang-undangan lainnya, maka Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri mengesahkan perubahan anggaran dasar koperasi dengan surat keputusan, sebagaimana lampiran XVIII.

(4) Pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi harus dikeluarkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

(5) Surat keputusan pengesahan dan perubahan anggaran dasar koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pengurus koperasi atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan dikeluarkan.

(6) Permintaan pengesahan akta pendirian koperasi baru hasil pembagian diajukan bersamaan dengan permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi, dan keputusan pengesahannya diberikan dalam waktu yang bersamaan.

(7) Surat keputusan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi yang diterbitkan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, ditembuskan dan dikirim kepada Pejabat yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi dan Menteri.

Pasal 22

(1) Surat keputusan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi tidak berakibat merubah nomor dan tanggal badan hukum yang telah dikeluarkan.

(2) Nomor surat keputusan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi sekurang-kurangnya mencantumkan kode huruf "PAD" (Perubahan Anggaran Dasar) dan kode daerah.

(3) Surat keputusan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi dimaksud pada ayat (4) Pasal 21 ditembuskan dan dikirim kepada pejabat yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi dan Menteri.

Pasal 23

(1) Apabila permintaan pengesahan atas perubahan anggaran dasar Koperasi ditolak, keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan secara tertulis kepada Pengurus Koperasi atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap, sebagaimana lampiran XXIX.

(2) Apabila permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi ditolak, maka anggaran dasar Koperasi yang lama tetap berlaku.

Pasal 24

Apabila Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu dimaksud pada ayat (4) Pasal 21, pengesahan atas perubahan anggaran dasar koperasi diberikan berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tatacara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Pasal 25

Perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian Koperasi tidak perlu mendapatkan pengesahan dari Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, dengan syarat :

a. Dikeluarkan dengan keputusan rapat anggota sesuai ketentuan dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan;

b. Berita acara dan/atau notulen rapat anggora serta akta perubahan anggaran dasar koperasi wajib dilaporkan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri paling lambat 1 (satu) bulan sejak rapat perubahan anggaran dasar koperasi;

c. Pengurus koperasi wajib mengumumkan perubahan anggaran dasar koperasi dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak perubahan anggaran dasar koperasi dilakukan.

d. Pengumuman dimaksud pada huruf c dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dengan tenggang waktu paling lama 45 (empat puluh lima) hari;

e. Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, menyimpan laporan keputusan rapat anggota koperasi tentang perubahan anggaran dasar koperasi dalam bundel arsip surat keputusan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi yang bersangkutan;

f. Apabila terjadi perbedaan antara yang dilaporkan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidang perkoperasian atas nama Menteri, maka yang dianggap sah adalah yang ada pada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

Pasal 26

(1) Apabila Pengurus koperasi tidak melakukan kewajiban dimaksud pada huruf b dan c Pasal 24, maka perubahan anggaran dasar koperasi tersebut tidak mengikat pihak lain yang berkepentingan dengan koperasi.

(2) Akibat yang timbul karena tidak dilakukannya kewajiban dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab Pengurus koperasi.

Pasal 27

Khusus Koperasi Sekolah, maka akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi tidak memerlukan pengesahan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri sebagaimana diatur dalam peraturan ini, akan tetapi cukup mendapat pengakuan dan didaftarkan pada Dinas yang membidangi perkoperasian.

BAB VI

NOTARIS PEMBUAT AKTA KOPERASI

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Tatacara Penetapan Notaris Pembuat Akta Koperasi

Pasal 28

Notaris yang dapat ditetapkan sebagai Pembuat Akta Koperasi, adalah Notaris yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. telah berwenang menjalankan jabatan sesuai peraturan jabatan Notaris;

b. memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditandatangani oleh Menteri.

Pasal 29

(1) Notaris yang telah memenuhi persyaratan dimaksud pada Pasal 28 untuk ditetapkan sebagai Notaris Pembuat Akta Koperasi harus mengajukan permohonan tertulis kepada Menteri melalui Pejabat yang membidangi perkoperasian, dengan melampirkan :

   a. surat keputusan pengangkatan sebagai Notaris;

   b. foto copy sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian;

   c. alamat kantor serta tandatangan, paraf dan cap stempel Notaris.

(2) Pejabat yang membidangi perkoperasian memberikan tanda terima permohonan dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Pejabat yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi.

(3) Penyampaian permohonan dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan permohonan secara lengkap.

(4) Notaris Pembuat Akta Koperasi dikeluarkan dengan surat keputusan Menteri.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Tugas, Pembuatan dan Tatacara Pengesahan Akta

Pasal 30

Notaris Pembuat Akta Koperasi dapat melaksanakan jabatannya setelah melaporkan dan menyerahkan foto copy surat keputusan dimaksud pada ayat (4) Pasal 29 serta memperlihatkan aslinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

Pasal 31

(1) Akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar koperasi serta akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi dibuat dengan bentuk dan isi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar koperasi serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi harus dibacakan dan dijelaskan oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi kepada para pendiri, anggota atau kuasanya, sebelum akta ditandatangani.

(3) Pembuatan akta-akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Koperasi Primer dan Sekunder yang kedudukan kantornya berada di Kabupaten Bandung adalah kewenangan Notaris Pembuat Akta Koperasi sesuai dengan kedudukan kantor koperasi.

(4) Akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar Koperasi yang telah dibuat oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi disampaikan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri oleh Pengurus Koperasi atau kuasanya untuk dimintakan pengesahannya.

Pasal 32

(1) Penyerahan protokol bagi Notaris Pembuat Akta Koperasi yang berhenti dari jabatanya diatur sesuai dengan peraturan jabatan Notaris yang berlaku.

(2) Dalam hal pada wilayah kerja Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terdapat Notaris Pembuat Akta Koperasi, maka protokol dimaksud diserahkan kepada Notaris lainnya atas rekomendasi dari perkumpulan Notaris yang berbadan hukum pada tempat kedudukan yang bersangkutan.

Pasal 33

(1) Notaris Pembuat Akta Koperasi wajib memberikan jasa tanpa memungut biaya kepada mereka yang menyatakan tidak mampu berdasarkan surat keterangan tidak mampu dari Lurah/Kepala Desa tempat kedudukan koperasi dan diketahui oleh Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

(2) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian sebelum menandatangani surat keterangan dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu melakukan pengecekan atau verifikasi atas kebenaran tidak mampu dari mereka yang akan membuat akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi.

Bagian Ketiga

Kedudukan dan Tugas Pokok Notaris Pembuat Akta Koperasi

Pasal 34

(1) Notaris Pembuat Akta Koperasi berkedudukan sebagai pihak yang bekerja berdasarkan kode etik jabatannya dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar dan akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi.

(2) Dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Notaris Pembuat Akta Koperasi karena jabatannya adalah pihak yang bertanggungjawab atas otentisitas dari akta-akta yang dibuatnya.

(3) Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membuat akta otentik sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(4) Pembuatan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam minuta akta sebagai dokumen negara dan disimpan di Kantor Notaris serta mengeluarkan salinan akta untuk dipegang oleh pihak-pihak yang terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Notaris Pembuat Akta Koperasi wajib mengirimkan laporan tahunan mengenai akta-akta koperasi yang dibuatnya kepada Menteri dengan tembusan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian paling lambat pada bulan Februari tahun berikutnya.

Bagian Kelima

Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 35

Notaris Pembuat Akta Koperasi dilarang :
a. mengadakan promosi yang menyangkut jabatan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. membacakan dan menandatangani akta diluar wilayah kerja Notaris Pembuat Akta Koperasi yang bersangkutan.

Pasal 36

(1) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Notaris Pembuat Akta Koperasi.

(2) Pembinaan dan pengawasan dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. Pembinaan, antara lain :
   1) melaksanakan sosialisasi tentang pembuatan, persyaratan dan tatacara pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi;
   2) memberikan konsultansi pembuatan anggaran dasar koperasi;
   3) memfasilitasi pengajuan penetapan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi kepada Menteri;

b. Pengawasan, antara lain
   1) melakukan evaluasi terhadap akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi;
   2) melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan ketentuan dimaksud pada Pasal 35.
   3) meminta laporan mengenai akta-akta koperasi yang dibuat oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi, dalam hal Notaris Pembuat Akta Koperasi tidak menyampaikan laporan dimaksud pada ayat (5) Pasal 34.

Pasal 37

(1) Apabila Notaris Pembuat Akta Koperasi melakukan pelanggaran ketentuan dimaksud pada Pasal 35 dan ayat (3) Pasal 36, Bupati Cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri dapat melakukan tindakan dalam bentuk :
   a. surat teguran.
   b. surat peringatan.

c. mencabut kewenangannya untuk membuat akta koperasi.

(2) Pencabutan kewenangan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dilakukan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian setelah mendapat persetujuan Menteri.

BAB VII

PEMBUBARAN KOPERASI

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Tatacara Pembubaran oleh Pemerintah

Pasal 38

(1) Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah dapat dilakukan apabila Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memiliki alasan-alasan sebagai berikut :

a. Koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, dan/atau tidak melaksanakan ketentuan dalam Anggaran Dasar Koperasi yang bersangkutan, antara lain mengenai landasan dan asas koperasi, tujuan koperasi, prinsip-prinsip koperasi, keanggotaan koperasi dan sebagainya;

b. Kegiatan Koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti. Pernyataan keputusan pengadilan dalam hal ini penting karena usuran bertentangan dengan ketertiban umum atau kesusilaan tidak dapat dibuat berdasarkan kepentingan pihak tertentu;

c. Koperasi dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti. Hal ini sesuai dengan peraturan kepailitan yang menyatakan bahwa pernyataan pailit dikeluarkan berdasarkan keputusan pengadilan, bukan dinyatakan oleh koperasi yang bersangkutan atau oleh Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

d. Koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama dua tahun berturut- turut terhitung sejak tanggal pengesahan Akta Pendirian Koperasi. Hal ini merupakan alasan yang mendasar, oleh karena itu apabila Sejak didirikan ternyata Belem melaksanakan kegiatan apapun, menunjukan bahwa koperasi tidak memberi manfaat bagi anggotanya.

(2) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, terlebih dahulu melakukan penelitian secara seksama terhadap koperasi yang dikatagorikan memenuhi alasan dimaksud pada ayat (1).

Pasal 39

(1) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri menyampaikan secara tertulis dengan surat tercatat mengenai rencana pembubaran Koperasi kepada Pengurus Koperasi yang bersangkutan, sebagaimana lampiran XXX.

(2) Dalam hal Pengurus Koperasi tidak diketahui alamatnya, maka surat pemberitahuan rencana pembubaran Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada anggota Koperasi yang masih ada.

(3) Dalam hal anggota Koperasi tidak diketahui alamatnya, maka surat pemberitahuan rencana pembubaran Koperasi ditempel pada papan pengumuman yang terletak pada Kantor Kecamatan dan/atau Desa/Kelurahan tempat kedudukan Koperasi.

Pasal 40

(1) Pengurus atau Anggota Koperasi dapat mengajukan pernyataan keberatan terhadap rencana pembubaran yang didasarkan pada alasan dimaksud pada huruf a dan huruf d Pasal 38, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan rencana pembubaran oleh Pengurus atau Anggota Koperasi, atau sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman dimaksud pada ayat (3) Pasal 39.

(2) Apabila pernyataan keberatan dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh anggota Koperasi, maka anggota tersebut harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari anggota lain untuk bertindak atas nama Koperasi dalam mengajukan pernyataan keberatan tersebut.

(3) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, wajib mengeluarkan keputusan pembubaran koperasi, apabila tidak ada pernyataan keberatan yang diajukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan rencana pembubaran oleh Pengurus atau anggota Koperasi, atau sejak penempelan surat pemberitahuan rencana pembubaran pada papan pengumuman dimaksud pada ayat (3) Pasal 39, sebagaimana lampiran XXXI.

Pasal 41

(1) Pernyataan keberatan dimaksud pada ayat (1) Pasal 40, diajukan secara tertulis dengan surat tercatat kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, disertai alasan yang menjadi dasar keberatan.

(2) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memberikan surat tanda terima atas surat pernyataan keberatan dimaksud pada ayat (1), sebagaimana lampiran XXXII.

(3) Bupati cq.Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri wajib memutuskan untuk menerima atau menolak atas keberatan dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya pengajuan keberatan, sebagaimana lampiran XXXIII.

(4) Dalam hal pernyataan keberatan dimaksud pada ayat (1) diterima, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, wajib menetapkan keputusan menerima pernyataan keberatan.

(5) Berdasarkan keputusan dimaksud pada ayat (4) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian mengeluarkan surat pembatalan rencana pembubaran dan mengirimkannya secara tertulis dengan surat tercatat kepada Pengurus atau Anggota Koperasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal keputusan menerima pernyataan keberatan dikeluarkan, sebagaimana lampiran XXXIV.

(6) Dalam hal pernyataan keberatan dimaksud pada ayat (1) ditolak, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, wajib menetapkan keputusan menolak pernyataan keberatan.

(7) Berdasarkan keputusan dimaksud pada ayat (6) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian mengeluarkan surat keputusan pembubaran koperasi berikut alasan penolakannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal keputusan menolak pernyataan keberatan dikeluarkan, sebagaimana lampiran XXXV.

(8) Dalam surat keputusan pembubaran koperasi dimaksud pada ayat (7) dicantumkan Nama dan Alamat Anggota Tim Penyelesaian Pembubaran. Surat keputusan pembubaran koperasi ditembuskan dan dikirim kepada Dinas yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi dan Menteri.

(9) Keputusan pembubaran koperasi dimaksud pada ayat (7) disampaikan secara tertulis dengan surat tercatat kepada Pengurus atau anggota Koperasi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal dikeluarkan surat keputusan pembubaran koperasi, sebagaimana lampiran XXXVI.

(10) Keputusan dimaksud pada ayat (5) dan (7) merupakan putusan akhir dan tidak dapat dilakukan upaya banding oleh koperasi yang bersangkutan.

(11) Dalam hal Pengurus atau Anggota koperasi tidak diketahui alamatnya, maka Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian mengumumkan pembubaran koperasi pada papan pengumuman yang terletak pada Kantor Kecamatan dan/atau Desa/Kelurahan tempat kedudukan koperasi, dalam jangka waktu dimaksud pada ayat (9).

Pasal 42

Dalam hal Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri tidak mengeluarkan keputusan pembubaran Koperasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal 40 dan menyampaikan surat penolakan keberatan rencana pembubaran Koperasi dalam jangka waktu dimaksud pada ayat (5) Pasal 41, maka rencana pembubaran Koperasi dinyatakan batal demi hukum.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tatacara Pembubaran Koperasi oleh Rapat Anggota

Pasal 43

(1) Persyaratan dan tatacara pembubaran koperasi oleh rapat anggota koperasi diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta peraturan khusus koperasi.

(2) Keputusan pembubaran koperasi oleh rapat anggota diberitahukan secara tertulis oleh Kuasa Rapat Anggota kepada semua kreditor dan Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkopersian atas nama Menteri.

(3) Keputusan pembubaran koperasi oleh rapat anggota dimaksud pada ayat (2) mencantumkan nama dan alamat Tim Penyelesai yang dikeluarkan oleh rapat anggota koperasi.

(4) Terhadap adanya pemberitahuan keputusan pembubaran koperasi oleh rapat anggota dari kuasa rapat anggota dimaksud pada ayat (2) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri melakukan penelitian secara seksama tentang alasan pembubaran koperasi oleh rapat anggota.

(5) Apabila berdasarkan penelitian dimaksud pada ayat (3) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri memandang alasan pembubaran koperasi oleh rapat anggota telah memenuhi ketentuan persyaratan dan tatacara yang diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus koperasi, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, mengeluarkan surat keputusan pembubaran koperasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan keputusan pembubaran koperasi oleh rapat anggota dari kuasa rapat anggota koperasi, sebagaimana lampiran XXXVII.

(6) Surat keputusan pembubaran koperasi dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis dengan surat tercatat kepada kuasa rapat anggota koperasi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat keputusan pembubaran koperasi, sebagaimana lampiran XXXVIII.

(7) Dalam surat keputusan dimaksud pada ayat (4) dicantumkan nama dan alamat Tim Penyelesai Pembubaran. Surat keputusan pembubaran ditembuskan dan dikirim kepada Pejabat yang membidangi perkoperasian tingkat Provinsi dan Menteri.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Pembubaran

Pasal 44

(1) Untuk kepentingan kreditor dan para anggota Koperasi, terhadap pembubaran Koperasi dilakukan penyelesaian pembubaran Koperasi, yang selanjutnya disebut penyelesaian.

(2) Penyelesaian pembubaran Koperasi dilakukan oleh Tim Penyelesai Pembubaran, yang selanjutnya disebut Penyelesai, dengan ketentuan :

a. Pembubaran Koperasi berdasarkan keputusan Rapat Anggota, penyelesai ditunjuk oleh Rapat Anggota.

b. Pembubaran Koperasi berdasarkan keputusan Pemerintah, penyelesai ditunjuk oleh Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri.

(3) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertanggungjawab kepada Rapat Anggota. Persyaratan dan tatacara, hak, wewenang dan kewajiban penyelesai diatur dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus berdasarkan keputusan Rapat Anggota.

(4) Selama dalam proses penyelesaian, Koperasi tetap ada dengan sebutan "Koperasi Dalam Penyelesaian"

Pasal 45

(1) Dalam pelaksanaan penyelesaian pembubaran Koperasi oleh Pemerintah, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, membentuk Tim Penyelesai.

(2) Tim Penyelesai dimaksud pada ayat (1) terdiri dari satu atau lebih pejabat Dinas yang membidangi perkoperasian, dan bila dipandang perlu ditambah dari Dinas terkait lainnya serta anggota Koperasi bersangkutan yang tidak pernah menjadi Pengurus.

(3) Penunjukan anggota Tim Penyelesai oleh Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian untuk melakukan penyelesaian pembubaran dilakukan sekaligus dalam Keputusan Pembubaran Koperasi.

(4) Tim Penyelesai mempunyai hak, wewenang dan kewajiban sebagai berikut :

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. membagi sisa hasil penyelesaian kepada Anggota.

(5) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian mengatur lebih lanjut pedoman penyelenggaraan, hak, wewenang dan kewajiban Tim Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Penyelesai wajib bertindak secara jujur dan teliti sesuai dengan keahliannya, serta senantiasa mendahulukan kepentingan penyelesaian pembubaran Koperasi.

(7) Tim Penyelesai wajib menyelesaikan tugasnya dalam jangka waktu yang dikeluarkan dalam Keputusan Pembubaran Koperasi, tetapi tidak lebih lama dari dua tahun terhitung sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Pembubaran Koperasi.

(8) Penetapan jangka waktu penyelesaian pembubaran Koperasi disesuaikan dengan tingkat kesulitan pelaksanaan penyelesaian pembubaran, kebutuhan yang ada serta kondisi Koperasi yang dibubarkan, dengan memperhatikan batas maksimum penyelesaian pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Pasal 46

(1) Tim Penyelesai membuat berita acara mengenai pelaksanaan seluruh tugasnya, sebagaimana lampiran XXXIX.

(2) Berita acara dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyelesaian pembubaran Koperasi, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berita acara pelaksanaan penyelesaian pembubaran ditandatangani.

(3) Dengan penyampaian berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyelesaian pembubaran Koperasi selesai dan seluruh tanggungjawab pelaksanaan penyelesaian pembubaran Koperasi menjadi tanggungjawab Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

(4) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian melaporkan secara tertulis dengan surat tercatat penyelesaian pembubaran kepada Menteri dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal penerimaan berita acara pelaksanaan penyelesaian pembubaran.

(5) Dengan penyampaian laporan dimaksud pada ayat (4), maka seluruh tanggungjawab pelaksanaan penyelesaian pembubaran koperasi menjadi tanggungjawab Menteri.

Pasal 47

(1) Seluruh biaya dan/atau pengeluaran yang wajar oleh Tim Penyelesaian menjadi beban Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian.

(2) Dalam hal terdapat sisa hasil penyelesaian, Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian dapat menetapkan upah anggota Tim Penyelesai dibebankan pada Koperasi sebesar-besarnya 50 % (lima puluh perseratus) dari besarnya upah Tim Penyelesai.

(3) Besarnya upah Tim Penyelesai yang dibebankan pada Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar-besarnya 5 % (lima perseratus) dari jumlah keseluruhan sisa hasil penyelesaian.

(4) Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian menetapkan besarnya upah anggota Tim Penyelesai berdasarkan tingkat kesulitan pelaksanaan penyelesaian pembubaran, kebutuhan yang ada serta kondisi Koperasi yang dibubarkan.

Bagian Keempat

Pemberitahuan Kepada Kreditor

Pasal 48

(1) Atas nama Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri, Tim Penyelesai memberitahukan mengenai pembubaran Koperasi secara tertulis dengan surat tercatat kepada Kreditor Koperasi, dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal dikeluarkannya Keputusan Pembubaran Koperasi, sebagaimana lampiran XXXX.

(2) Dalam hal alamat Kreditor Koperasi tidak diketahui, maka pembubaran Koperasi diumumkan secara luas melalui Papan Pengumuman yang terletak pada Kantor Koperasi dengan memperhatikan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pengumuman pembubaran Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selama proses penyelesaian pembubaran berlangsung.

(4) Surat Pemberitahuan pembubaran Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat sekurang-kurangnya alamat Tim Penyelesaian serta nama para Penyelesai.

(5) Selama pemberitahuan pembubaran koperasi belum diterima oleh kreditor, maka pembubaran koperasi belum berlaku bagi kreditor.

Pasal 49

(1) Kreditor yang menerima surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) dapat mengajukan tagihan kepada Tim Penyelesai dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan pembubaran Koperasi diterima.

(2) Kreditor yang mengetahui pembubaran Koperasi melalui papan pengumuman sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (2), dapat mengajukan tagihan kepada Tim Penyelesai selama proses penyelesaian pembubaran masih berlangsung.

BAB VIII

PENGUMUMAN

Pasal 50

(1) Keputusan pengesahan akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan pembubaran Koperasi diumumkan oleh Bupati cq.Pejabat yang membidangi perkoperasian atas nama Menteri dalam Berita Negara Republik Indonesia, dengan mekanisme sebagai berikut :

a. Bupati cq. Pejabat yang membidangi perkoperasian merekapitulasi keputusan pengesahan akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

b. Rekapitulasi berikut keputusan dimaksud pada ayat (1) dikirim dengan surat tercatat kepada Menteri setiap triwulan untuk dimohonkan diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia.

(2) Biaya pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Pemerintah.

(3) Sejak tanggal Pengumuman Pembubaran Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) status badan hukum koperasi hapus.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

(1) Keputusan pengesahan akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar yang telah memperoleh pengesahan beserta seluruh perubahannya serta pembubaran koperasi dicatat dalam suatu buku daftar umum, sebagaimana lampiran XXXXI.

(2) Daftar umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuka untuk umum; dan setiap orang dapat memperoleh salinannya atas beban biaya sendiri.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

(1) Koperasi yang pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini telah memperoleh status Badan Hukum, tetap berlaku dengan ketentuan wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Nomor 29 Tahun 2002 tanggal 8 Juli 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2001 tentang Retribusi Pelayanan Perijinan Penyelenggaraan Koperasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2002 Nomor 30 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Dinas teknis.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 14 Maret 2011

Bupati Bandung

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 14 Maret 2011

Sekertaris Daerah
Kabupaten Bandung

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2011 NOMOR 34

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

CONTOH KERANGKA ANGGARAN DASAR KOPERASI (NON UNIT SIMPAN PINJAM)

BAB	I	Nama dan Tempat Kedudukan
BAB	II	Landasan, Asas dan Prinsip
BAB	III	Fungsi dan Peran
BAB	IV	Tujuan dan Usaha
BAB	V	Keanggotaan
BAB	VI	Rapat Anggota
BAB	VII	Pengurus
BAB	VIII	Pengawas
BAB	IX	Manajer dan Karyawan
BAB	X	Dewan Penasehat
BAB	XI	Pembukuan
BAB	XII	Keadaan Koperasi Tidak Dirahasiahkan
BAB	XIII	Modal Usaha
BAB	XIV	Sisa Hasil Usaha
BAB	XV	Tanggungan Anggota
BAB	XVI	Pembubaran dan Penyelesaian
BAB	XVII	Pembinaan
BAB	XVIII	Jangka Waktu Berdiri
BAB	XIX	Sanksi-sanksi
BAB	XX	Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Khusus
BAB	XXI	Penutup

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN III a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI
(NON USP)

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Di

Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi ..... yang rapat pendiriannya dilaksanakan pada tanggal.....20...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, koperasi kami dapat disahkan sebagai Badan Hukum.

(.....) (.....)
Ketua Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN III a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI
(NON USP)

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Di

Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi ..... yang rapat pendiriannya dilaksanakan pada tanggal.....20...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, koperasi kami dapat disahkan sebagai Badan Hukum.

(.....)
Ketua

(.....)
Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN III a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI
(NON USP)

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Di

Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi ..... yang rapat pendiriannya dilaksanakan pada tanggal.....20...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, koperasi kami dapat disahkan sebagai Badan Hukum.

(.....)
Ketua

(.....)
Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN III b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN DAN IJIN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Di
Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Pendirian dan Ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi ..... yang rapat pendiriannya dilaksanakan pada tanggal 20...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus dan Pengawas disertai Riwayat Hidup dan foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)
i. Surat bukti penyetoran modal tetap usaha simpan pinjam berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama Menteri Cq. Ketua Koperasi yang bersangkutan, dengan ketentuan:
   1) koperasi primer sekurang-kurangnya Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah);
   2) koperasi sekunder sekurang-kurangnya Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
i. Rencana kerja Usaha Simpan Pinjam sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.
j. Administrasi dan pembukuan.
k. Surat Pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat ke-1 (kesatu).
l. Daftar sarana kerja.
m. Nama calon pengelola disertai riwayat hidup, surat keterangan catatan Kepolisian dan Sertifikat pelatihan simpan pinjam dan/atau keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam dan/atau pengalaman bekerja dibidang keuangan;
n. Surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, koperasi kami dapat disahkan sebagai Badan Hukum.

(.....) (.....)
Ketua Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN IVa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT PENDIRIAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat pendirian koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi yang telah menyatakan menjadi anggota Koperasi serta Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Anggaran Dasar Koperasi.
2. Memilih Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi, yaitu :

   a. .....(Ketua)
   b. .....(Wakil Ketua)
   c. .....(Sekretaris)
   d. .....(Wakil Sekretaris)
   e. .....(Bendahara)

3. Menetapkan Nama dan Alamat Koperasi sebagai berikut :

   Nama Koperasi :.....
   dengan nama singkat .....
   Alamat Koperasi :
   Jalan :.....
   RT/RW :.....
   Desa/Kelurahan :.....
   Kecamatan :.....
   Kabupaten :Bandung.
   Provinsi :Jawa Barat

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Pendirian Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN IVb PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN RAPAT PENDIRIAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.
B. Maksud dan Tujuan.
C. Waktu dan Tempat.
   Hari :
   Tanggal :
   Jam :
   Tempat :

D. Peserta Rapat.
   Rapat pendirian Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :
   1) Calon Pendiri/Anggota Koperasi : orang
   2) Panitia Rapat Pendirian Koperasi : orang
   3) Notaris Pembuat Akta Koperasi : orang
   4) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
   5) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
   6) Aparat Desa setempat : orang
   Daftar Hadir Rapat terlampir.

E. Pimpinan Rapat.
   Rapat Pendirian Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :
   Pimpinan :
   Sekretaris :
   Notulis :

F. Materi Rapat.
   1) Pendahuluan
      a) Pembukaan
      b) Sambutan-sambutan
   2) Pembahasan Materi Rapat
      a) Materi Anggaran Dasar Koperasi
      b) Pemilihan Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus sebagai kuasa rapat pendirian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta pendirian koperasi.
      c) Pemilihan Pengawas Koperasi.
   3) Pengesahan-pengesahan
      a) Materi Anggaran Dasar Koperasi.
      b) Pengurus Koperasi pertama kali sekaligus sebagai kuasa rapat pendirian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta pendirian koperasi.
      c) Pengawas Koperasi

G. Kesimpulan Rapat.
   1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Anggaran Dasar Koperasi
   2) Memilih dan mengesahkan Pengurus Koperasi Pertama kali sekaligus sebagai penerima kuasa rapat pendirian untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta pendirian koperasi.
   3) Memilih dan mengesahkan Pengawas Koperasi.

4) Menetapkan dan mengesahkan Nama serta Alamat Koperasi, sebagai berikut :
   Nama :
   dengan nama singkat
   Alamat :
   Jalan :
   RT/RW :
   Desa/Kelurahan :
   Kecamatan :
   Kabupaten : Bandung
   Provinsi : Jawa Barat
5) Seluruh hasil pembahasan rapat yang telah disahkan disepakati menjadi pedoman bagi Pengurus, Pengawas dan Anggota Koperasi dalam melaksanakan kegiatan Koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris Rapat serta Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, serta untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Rapat Pendirian Koperasi Pimpinan,	 Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN Va PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT PENDIRIAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat pendirian koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi yang telah menyatakan menjadi anggota Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Anggaran Dasar Koperasi.
2. Memilih Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Pendirian Koperasi, yaitu :
   a. .....(Ketua)
   b. .....(Wakil Ketua)
   c. .....(Sekretaris)
   d. .....(Wakil Sekretaris)
   e. .....(Bendahara)

3. Menetapkan Nama dan Alamat Koperasi sebagai berikut :
   Nama Koperasi :.....
   dengan nama singkat .....
   Alamat Koperasi :
   Jalan :.....
   RT/RW :.....
   Desa/Kelurahan :.....
   Kecamatan :.....
   Kabupaten :Bandung.
   Provinsi :Jawa Barat

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris serta seorang perwakilan peserta rapat, dan dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Perwakilan Peserta Rapat,

Rapat Pendirian Koperasi
Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi,

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN V b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN RAPAT PENDIRIAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.
B. Maksud dan Tujuan.
C. Waktu dan Tempat.
   Hari :
   Tanggal :
   Jam :
   Tempat :

D. Peserta Rapat.
   Rapat pendirian Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :
   1) Calon Pendiri/Anggota-Koperasi : orang
   2) Panitia Rapat Pendirian Koperasi : orang
   3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
   4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
   5) Aparat Desa setempat : orang
   (Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat.
   Rapat Pendirian Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :
   Pimpinan :
   Sekretaris :
   Notulis :

F. Materi Rapat.
   1) Pendahuluan
      a) Pembukaan
      b) Sambutan-sambutan
   2) Pembahasan Materi Rapat
      a) Materi Anggaran Dasar Koperasi
      b) Pemilihan Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus sebagai kuasa rapat pendirian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta pendirian koperasi.
      c) Pemilihan Pengawas Koperasi.
   3) Pengesahan-pengesahan
      a) Materi Anggaran Dasar Koperasi.
      b) Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus sebagai kuasa rapat pendirian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta pendirian koperasi.
      c) Pengawas Koperasi

G. Kesimpulan Rapat.
   1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Anggaran Dasar Koperasi
   2) Memilih dan mengesahkan Pengurus Koperasi Pertama Kali sekaligus sebagai penerima kuasa rapat pendirian untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta pendirian koperasi.
   3) Memilih dan mengesahkan Pengawas Koperasi.

4) Menetapkan dan mengesahkan Nama serta Alamat Koperasi, sebagai berikut :

Nama	:
	dengan nama singkat
Alamat	:
Jalan	:
RT/RW	:
Desa/Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten	: Bandung
Provinsi	: Jawa Barat

5) Seluruh hasil pembahasan rapat yang telah disahkan disepakati menjadi pedoman bagi Pengurus, Pengawas dan Anggota Koperasi dalam melaksanakan kegiatan Koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Seorang Perwakilan Peserta Rapat Pendirian Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, serta untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Rapat Pendirian Koperasi

Perwakilan Peserta Rapat,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi,

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT KUASA RAPAT ANGGOTA KOPERASI PRIMER KEPADA PENGURUS
(Untuk Pendirian Koperasi Sekunder)

Yang bertandatangan dibawah ini :

1) Nama :
2) Nama :
3) Nama :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rapat Anggota tanggal .....Koperasi.....badan hukum nomor .....yang berkedudukan di Jalan..... sebagai Pemberi Kuasa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

Nama :
Jabatan : Ketua/Sekretaris
Koperasi :.....
Alamat : Jalan.....

Sebagai Penerima Kuasa, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pihak Kesatu memberikan kuasa kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menerima kuasa dari Pihak Kesatu untuk dan atas nama Koperasi.....Badan Hukum Nomor :..... berkedudukkan di Jalan....., mewakili dalam Rapat Pendirian Koperasi Sekunder, kuasa mana tidak perlu mendapat persetujuan lebih lanjut dari Rapat Anggota Koperasi.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....
.....20.....

PIHAK KEDUA,

(.....)

PIHAK KESATU,

1. .....
(.....)
2. .....
(.....)
3. .....
(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

DAFTAR SUSUNAN PENGURUS KOPERASI

1. KETUA.
   Nama Lengkap :
   Alamat :
   Jalan :
   Desa/Kelurahan :
   Kecamatan :
   Kabupaten/Kota :
   Provinsi :
   Pekerjaan :
2. WAKIL KETUA
   Nama Lengkap
   Alamat
   Jalan
   Desa/Kelurahan
   Kecamatan
   Kabupaten/Kota
   Provinsi
   Pekerjaan
3. WAKIL KETUA
   Nama Lengkap
   Alamat
   Jalan
   Desa/Kelurahan
   Kecamatan
   Kabupaten/Kota
   Provinsi
   Pekerjaan
4. WAKIL KETUA
   Nama Lengkap
   Alamat
   Jalan
   Desa/Kelurahan
   Kecamatan
   Kabupaten/Kota
   Provinsi
   Pekerjaan
5. WAKIL KETUA
   Nama Lengkap
   Alamat
   Jalan
   Desa/Kelurahan
   Kecamatan
   Kabupaten/Kota
   Provinsi
   Pekerjaan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

RENCANA KERJA USAHA SIMPAN PINJAM

A. Rencana Penghimpunan Dana Simpanan :
   1) Simpanan (Tabungan dan/atau Simpanan Berjangka)
   2) Ketentuan Yang Mengatur tentang Penyetoran, Penarikan, Imbalan serta Sistem dan Prosedurnya
   3) Proyeksi Simpanan (Tabungan dan/atau Simpanan Berjangka)
B. Rencana Pemberian Pinjaman :
   1) Jenis Pinjaman
   2) Ketentuan Yang Mengatur tentang Jumlah Maksimal untuk masing-masin jenis Pinjaman, Tingkat Bunga/ Imbalan, Jangka Waktu serta Sistem dan Prosedurnya.
   3) Proyeksi Pemberian Pinjaman
C. Rencana Penghimpunan Modal Sendiri (Simpanan Pokok, Simpanan Wajib, Modal Penyertaan, Hibah maupun Cadangan).
D. Rencana Modal Pinjaman
E. Rencana Pendapatan dan Beban
F. Rencana Dibidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia :
   1) Struktur Organisasi
   2) Uraian Tugas, wewenang dan tanggungjawab
   3) Jumlah karyawan
G. Administrasi dan Pembukuan Yang Pokok :
   1) Blanko Permohonan menjadi Anggota
   2) Blanko Permohonan Mengundurkan diri sebagai anggota
   3) Buku Daftar Anggota
   4) Buku Daftar Simpanan Anggota
   5) Blanko Tabungan dan/atau Simpanan Berjangka
   6) Blanko Administrasi Pinjaman yang diberikan
   7) Blanko Administrasi Hutang Yang diterima
   8) Blanko Administrasi Modal Sendiri
   9) Formulir Perjanjian Pinjaman
H. Nama dan Riwayat Hidup Calon Pengelola USP, dengan melampirkan :
   1) Sertifikat Pelatihan Simpan Pinjam dan/atau surat keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam dan/atau surat keterangan berpengalaman bekerja dibidang keuangan.
   2) Surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan perbuatan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan atau tindak pidana lainnya.
   3) Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pengurus sampai dengan derajat ke 1 (kesatu)
I. Daftar Sarana Kerja :
   1) Kantor, Meja dan kursi kerja
   2) Alat hitung
   3) Tempat menyimpanuang atau brankas
   4) Tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan

.....,.....20.....

Pengurus Koperasi,

(.....)
Ketua

(.....)
Sekertaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

ADMINISTRASI DAN PEMBUKUAN

1) Blanko Permohonan menjadi Anggota
2) Blanko Permohonan Mengundurkan diri sebagai anggota
3) Buku Daftar Anggota
4) Buku Daftar Simpanan Anggota
5) Blanko Tabungan dan/atau Simpanan Berjangka
6) Blanko Administrasi Pinjaman yang diberikan
7) Blanko Administrasi Hutang Yang diterima
8) Blanko Administrasi Modal Sendiri
9) Formulir Perjanjian Pinjaman

.....,.....20.....

Pengurus Koperasi,

(.....) (.....)
Ketua Sekretaris

BUPATI ABNDUNG

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MEMPUNYAI HUBUNGAN KELUARGA DENGAN PENGURUS KOPERASI S/D DERAJAT KE-1 (SATU)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Pendidikan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan, bahwa dalam kedudukan sebagai .....Unit Simpan Pinjam Koperasi.....yang berkedudukan di ..... tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pengurus Koperasi..... s/d Derajat Kesatu.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan atas kesadaran sendiri serta tanpa paksaaan dari siapapun juga, dan apabila dikemudian hari pernyataan dimaksud tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,.....20.....

Yang menyatakan,

Meterai Rp.6.000,-

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XIIa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Surat Izin Usaha Simpan Pinjam
(Koperasi Simpan Pinjam)

Nomor :...../SISP/KSP/...../.....

Nama Koperasi	:	
Nomor dan Tanggal Badan Hukum	:	
Akta Pendirian	:	Nomor :...../BH/518-Kop/ / Tanggal
Akta Perubahan Anggaran Dasar	:	Nomor :...../BH/PAD/518-Kop/ / Tanggal
Nama Ketua/Manajer Koperasi	:	
Kelembagaan	:	Koperasi Simpan Pinjam
Alamat Koperasi	:	
Jalan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kabupaten	:	Bandung
Provinsi	:	Jawa Barat
Nomor Telepon	:	
Modal Sendiri	:	Rp. ( )

Catatan :

1) Ijin ini berlaku untuk melakukan Usaha Simpan Pinjam dari dan untuk anggota Koperasi, calon anggota Koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan anggota koperasi lain sesuai dengan peratuiran perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah di bidang usaha simpan pinjam.
2) Koperasi pemegang ijin ini wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala setiap Triwulan dan laporan Tahunan kepada Pejabat Pemberi ijin sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Soreang, ...

An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Republik Indonesia
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Pembiayaan Koperasi dan UKM Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UMKM Kementerian Koperasi dan UKM RI
3. Bupati Bandung (sebagai laporan)
4. Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian) Provinsi Jawa Barat
5. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XIIb PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Surat Izin Usaha Simpan Pinjam
(Unit Simpan Pinjam-Koperasi)

Nomor :...../SISP/USP-Kop/...../.....

Nama Koperasi	:	
Nomor dan Tanggal Badan Hukum	:	
Akta Pendirian	:	Nomor :...../BH/518-Kop/ / Tanggal
Akta Perubahan Anggaran Dasar	:	Nomor :...../BH/PAD/518-Kop/ / Tanggal
Nama Ketua/Manajer Koperasi	:	
Kelembagaan	:	Unit Simpan Pinjam-Koperasi
Alamat Koperasi	:	
Jalan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kabupaten	:	Bandung
Provinsi	:	Jawa Barat
Nomor Telepon	:	
Modal Tetap	:	Rp. ( )

Catatan :

1) Ijin ini berlaku untuk melakukan Usaha Simpan Pinjam dari dan untuk anggota Koperasi, calon anggota Koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan anggota koperasi lain sesuai dengan peratuiran perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah di bidang usaha simpan pinjam.
2) Koperasi pemegang ijin ini wajib menyampaikan laporan keuangan secara berkala setiap Triwulan dan laporan Tahunan kepada Pejabat Pemberi ijin sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Soreang, ...

An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Republik Indonesia
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Pembiayaan Koperasi dan UKM Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UMKM Kementerian Koperasi dan UKM RI
3. Bupati Bandung (sebagai laporan)
4. Kepala Dinas yang membidangi perkoperasian Provinsi Jawa Barat
5. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

TANDA TERIMA
PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penerimaan Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr. .....
(Pengurus/Kuasa Pendiri Koperasi)

Di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa surat Saudara Nomor ..... tanggal..... beserta lampiran-lampiran sebagai berikut :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Telah kami terima pada tanggal....., dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka permintaan Saudara tersebut segera diproses.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan: disampaikan kepada Yth,
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XIVPERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Keputusan
Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)
Nomor :518/BH/Kep. -KOP/ /
Tentang
Pengesahan Akta Pendirian
Koperasi.....
Di
Kabupaten Bandung

Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

MEMBACA :
MENIMBANG :
MENGINGAT :

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :
KESATU : mengesahkan Akta Pendirian Koperasi....., dengan nama singkat --.....--, yang beralamat/berkedudukan di :----------
Jalan :
Desa/Keluarahan
Kecamatan :
Kabupaten : Bandung
Provinsi : Jawa Barat
Dengan Nomor : ...../BH/518-Kop/...../.....
Tanggal :

KEDUA : dengan disahkannya Akta Pendirian Koperasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, maka Koperasi tersebut memperoleh status Badan Hukum.

KETIGA : nomor dan tanggal keputusan pengesahan Akta Pendirian Koperasi beserta Nama dan Alamat/Tempat Kedudukan Koperasi dicatat dalam Buku Daftar Umum dengan Nomor Urut.

KEEMPAT : keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui.

KELIMA : agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan pengesahan Akta Pendirian Koperasi ini dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal,.....
An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Republik Indonesia
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian) Provinsi Jawa Barat
4. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XVPERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PENOLAKAN
PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
.....
Perihal : Penolakan Permintaan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr.
(Pengurus/Kuasa Pendiri Koperasi)
Di
.....

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

1.
2.
3. dst

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

Kepala Dinas ....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan: disampaikan kepada Yth,
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XVI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

TANDA TERIMA
PERMINTAAN ULANG PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
.....
Perihal : Penerimaan Permintaan Ulang Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr.
(Pengurus/Kuasa Pendiri Koperasi)
Di
.....

Dengan ini diberitahukan. bahwa surat Saudara nomor tanggal perihal Permintaan Ulang Pengesahan Akta Pendirian Koperasi, beserta lampiran-lampirannya :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Telah kami terima pada tanggal....., dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka permintaan Saudara tersebut segera diproses.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan: disampaikan kepada Yth,
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XVIII a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Pokok-pokok Perubahan Anggaran Dasar terlampir)
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Perbahan Anggaran Dasar Koperasi, yaitu :

f. .....(Ketua)
g. .....(Wakil Ketua)
h. .....(Sekretaris)
i. .....(Wakil Sekretaris)
j. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Notaris Pembuat Akta Koperasi,

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XVIII b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :
1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat Kecamatan setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang
6) Notaris Pembuat Akta Koperasi : orang
(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perrbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN IXa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Pokok-pokok perubahan anggaran dasar terlampir)
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Perwakilan Anggota peserta rapat perubahan anggaran dasar Koperasi, dan dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Perwakilan Anggota Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN IXb PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :

1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat Kecamatan setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

3) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
4) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
5) Pengesahan-pengesahan
   a) Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perrbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Perwakilan Anggota Koperasi, pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Perwakilan Anggota Koperasi,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA
RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR HASIL PENGGABUNGAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini Senin, tanggal Empat Belas Maret tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota perubahan anggaran dasar hasil penggabungan koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi (Pokok-pokok perubahan anggaran dasar terlampir)
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar
Hasil Penggabungan Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR HASIL PENGGABUNGAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :
1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat Kecamatan setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang
6) Notaris Pembuat Akta Koperasi : orang
(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :
Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Materi Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi.
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar
Hasil Penggabungan Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIa PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA
RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR HASIL PENGGABUNGAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota perubahan anggaran dasar hasil penggabungan koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/.....Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Mengesahkan Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi (Pokok-pokok perubahan anggaran dasar terlampir)
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Perwakilan Anggota Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar
Hasil Penggabungan Koperasi

Perwakilan Anggota Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIb PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR HASIL PENGGABUNGAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :

1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi.
Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Materi Perubahan Anggaran Dasar Hasil Penggabungan Koperasi.
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota perubahan anggaran dasar koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka permintaan pengesahaan akta perubahan anggaran dasar koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Perwakilan Anggota Koperasi, pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar
Hasil Penggabungan Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXII a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PENGGABUNGAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota penggabungan koperasi.....di.....yang dihadiri.....orang/ .....Koperasi dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Menyetujui Penggabungan Koperasi.....dengan Koperasi.....
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam pelaksanaan penggabungan Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Penggabungan Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXII b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PENGGABUNGAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Penggabungan Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :

1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Penggabungan Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang
6) Notaris Pembuat Akta Koperasi : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Penggabungan Koperasi.
Rapat Anggota Penggabungan Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Penggabungan Koperasi.....dengan Koperasi.....
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota pengabungan koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka penggabungan koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota penggabungan koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka penggabungan koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Rapat Anggota Penggabungan Koperasi Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIII a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PENGGABUNGAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota penggabungan koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/ .....Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Menyetujui Penggabungan Koperasi..... dengan Koperasi.....
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam pelaksanaan penggabungan Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Perwakilan Anggota, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Penggabungan Koperasi

Perwakilan Anggota Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIII b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PENGGABUNGAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Penggabungan Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :

1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Penggabungan Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Penggabungan Koperasi.
Rapat Anggota Penggabungan Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Penggabungan Koperasi.....dengan Koperasi.....
   b) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota pengabungan koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka penggabungan koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Materi Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota penggabungan koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka penggabungan koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Perwakilan Anggota Koperasi, pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Rapat Anggota Penggabungan Koperasi Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIV a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PEMBAGIAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota pembagian koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/ .....Koperasi dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Menyetujui Pembagian Koperasi ..... dan Pendirian Koperasi hasil pembagian.
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam pelaksanaan pembagian Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. .....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Pembagian Koperasi

Notaris Pembuat Akta Koperasi, Pimpinan, Sekretaris,

(.....) (.....) (.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIV b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PEMBAGIAN KOPERASI
(Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Pembagian Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :

1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Penggabungan Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang
6) Notaris Pembuat Akta Koperasi : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Pembagian Koperasi.
Rapat Anggota Pembagian Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Pembagian Koperasi .....
   b) Pendirian Koperasi.....hasil pembagian.
   c) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota pembagian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka pembagian koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Pembagian Koperasi dan Pendirian Koperasi hasil pembagian.

2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota pembagian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka pembagian koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Notaris Pembuat Akta Koperasi,	Rapat Anggota Pembagian Koperasi Pimpinan,	 Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXV a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA PEMBAGIAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....tahun....., telah dilaksanakan rapat anggota pembagian koperasi.....di.....yang dihadiri .....orang/ .....Koperasi.

Rapat telah memutuskan :

1. Menyetujui Pembagian Koperasi ..... dan Pendirian Koperasi hasil pembagian.
2. Menunjuk Pengurus Koperasi yang diberi kuasa penuh untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam pelaksanaan pembagian Koperasi, yaitu :

a. .....(Ketua)
b. .....(Wakil Ketua)
c. .....(Sekretaris)
d. ....(Wakil Sekretaris)
e. .....(Bendahara)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat dan Notaris Pembuat Akta Koperasi, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

.....20....

Rapat Anggota Pembagian Koperasi

Perwakilan Anggota Koperasi,	Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXV b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :
TANGGAL : 34 Tahun 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

NOTULEN
RAPAT ANGGOTA PEMBAGIAN KOPERASI
(Tidak Dihadiri Notaris Pembuat Akta Koperasi)

A. Dasar.

B. Maksud dan Tujuan.

C. Waktu dan Tempat.
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

D. Peserta Rapat.
Rapat Anggota Pembagian Koperasi dihadiri oleh orang, yang terdiri :
1) Anggota Koperasi : orang
2) Panitia Rapat Anggota Penggabungan Koperasi : orang
3) Aparat Dinas yang membidangi Perkoperasian : orang
4) Aparat KecamatanCamat setempat : orang
5) Aparat Desa setempat : orang

(Daftar Hadir Rapat terlampir).

E. Pimpinan Rapat Anggota Pembagian Koperasi.
Rapat Anggota Pembagian Koperasi, telah sepakat menunjuk dan menetapkan Pimpinan Rapat sebagai berikut :

Pimpinan :
Sekretaris :
Notulis :

F. Materi Rapat.

1) Pendahuluan
   a) Pembukaan
   b) Sambutan-sambutan
2) Pembahasan Materi Rapat :
   a)
   b)
   c) dst
3) Pengesahan-pengesahan
   a) Pembagian Koperasi .....
   b) Pendirian Koperasi.....hasil pembagian.
   c) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai kuasa rapat anggota pembagian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka pembagian koperasi.

G. Kesimpulan Rapat.

1) Rapat telah menyetujui dan mengesahkan Pembagian Koperasi dan Pendirian Koperasi hasil pembahgian.
2) Penunjukan Pengurus Koperasi sebagai penerima kuasa rapat anggota pembagian koperasi untuk melakukan segala perbuatan hukum dalam rangka pembagian koperasi.

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenarnya, dan ditandatangani oleh Pimpinan, Sekretaris dan Notaris Pembuat Akta Koperasi pada tempat, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal notulen ini, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinya.

Perwakilan Anggota Koperasi,	Rapat Anggota Pembagian Koperasi Pimpinan,	Sekretaris,
(.....)	(.....)	(.....)

Legalisasi :
Notaris Pembuat Akta Koperasi

(.....)

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXVI a PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI
(Non USP)

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta perkoperasian
Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala yang membidangi
Di

Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi ..... yang rapat anggota perubahan anggaran dasarnya dilaksanakan pada tanggal.....20...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus disertai foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 1 (satru) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, perubahan anggaran dasar koperasi kami dapat disahkan.

(.....)
Ketua

(.....)
Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXVI b PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PEERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN IJIN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI

.....201.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar dan Ijin USP Koperasi.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas yang membidangi Perkoperasian
Di
Soreang

Dengan ini kami mengajukan permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar dan Ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi ..... yang rapat anggota perubahan anggaran dasarnya dilaksanakan pada tanggal 201...., sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan :

a. 2 (dua) rangkap Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi yang dibuat dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
b. Berita acara dan/atau notulen rapat pendirian koperasi (dilengkapi Surat Undangan dan Daftar Hadir Rapat Pendirian).
c. Daftar susunan Pengurus dan Pengawas disertai Riwayat Hidup dan foto copy KTP/bukti diri lainnya yang syah.
d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi
e. Bukti setor modal dan neraca awal koperasi.
f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Keluarahan diketahui Camat.
g. Surat Keterangan telah tercatat dari Ketua Dekopinda.
h. Surat kuasa rapat anggota koperasi Primer kepada Pengurus (untuk pendirian Koperasi Sekunder)
i. Surat bukti penyetoran modal tetap usaha simpan pinjam berupa deposito pada Bank Pemerintah atas nama Menteri Cq. Ketua Koperasi yang bersangkutan, dengan ketentuan:
   1) koperasi primer sekurang-kurangnya Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah);
   2) koperasi sekunder sekurang-kurangnya Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
j. Rencana kerja Usaha Simpan Pinjam sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.
k. Administrasi dan pembukuan.
l. Surat Pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat ke-1 (kesatu).
m. Daftar sarana kerja.
n. Nama calon pengelola disertai riwayat hidup, surat keterangan catatan Kepolisian dan Sertifikat pelatihan simpan pinjam dan/atau keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam dan/atau pengalaman bekerja dibidang keuangan;
o. Surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, perubahan anggaran dasar koperasi kami dapat disahkan.

(.....) (.....)
Ketua Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXVII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

TANDA TERIMA
PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI

.....201.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penerimaan Permintaan Pengesahan Akta Perbahan Anggaran Dasar Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr. .....
(Pengurus/Kuasa Pendiri Koperasi)
di

.....

Dengan ini diberitahukan. bahwa surat Saudara nomor tanggal perihal Permintaan Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, beserta lampiran-lampirannya.

Telah kami terima pada tanggal....., dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka permintaan Saudara akan disahkan dalam waktu selambat-lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan.

Kepala Dinas.....(yang membidang perkoperasian)

(.....)

Tembusan: disampaikan kepada Yth,
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXVIII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Keputusan
Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)
Nomor :518/BH/PAD/Kep. -KOP/ /
Tentang
Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar
Koperasi.....
Di
Kabupaten Bandung
Badan Hukum Nomor : /BH/518-Kop/ / Tanggal

Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

MEMBACA :
MENIMBANG :
MENGINGAT :

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :
KESATU : mengesahkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi....., dengan nama singkat --.....--, yang beralamat/berkedudukan di :------
Jalan :
Desa/Keluarahan
Kecamatan :
Kabupaten : Bandung
Provinsi : Jawa Barat
Dengan Nomor : ...../BH/PAD/518-Kop/...../.....
Tanggal :

KEDUA : nomor dan tanggal keputusan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi beserta Nama dan Alamat/Tempat Kedudukan Koperasi dicatat dalam Buku Daftar Umum dengan Nomor Urut.

KEEMPAT : keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui.

KELIMA : agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi ini dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal.....
An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian) Provinsi Jawa Barat
4. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXIX PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PENOLAKAN
PERMINTAAN PENGESAHAN AKTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Penolakan Permintaan Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr. Pengurus koperasi.....
.....
di
.....

Sesuai surat Saudara nomor.....tanggal.....perihal permintaan pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, dengan ini disampaikan bahwa permintaan Saudara tidak dapat disetujui, karena alasan-alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. dst

Dengan penolakan ini, Anggaran Dasar Koperasi yang lama tetap berlaku

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXX PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PEMBERITAHUAN RENCANA PEMBUBARAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pemberitahuan rencana Pembubaran Koperasi

Kepada Yth.
Sdr. Pengurus Koperasi.....
.....
di
.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap Koperasi Saudara, maka atas dasar ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian akan kami bubarkan dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. dst

Terhadap rencana pembubaran dimaksud, Saudara dapat mengajukan keberatan secara tertulis dengan surat tercatat kepada kami, paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat ini.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Keputusan
Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Bupati Bandung
Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Nomor :518/BH/Pemb/Kep. -KOP/ /
Tentang
Pembubaran Koperasi

Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

MEMBACA :
MENIMBANG :
MENGINGAT :

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :
KESATU : membubaran Koperasi ....., Badan Hukum Nomor ...../BH/518-Kop/...../.... tanggal....., yang beralamat/berkedudukan di :----------
Jalan :
Desa/Keluarahan
Kecamatan :
Kabupaten : Bandung
Provinsi : Jawa Barat

KEDUA : menunjuk sebagai Tim Penyelesai :
1).
2).
3).

KETIGA : tim Penyelesai dimaksud pada diktum KEDUA, melaksanakan tugas penyelesaian pembubaran Koperasi dimaksud pada diktur KESATU dalam jangka waktu paling lama..... bulan.

KEEMPAT : agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan pembubaran koperasi dimaksud pada diktum KESATU dalam Berita Negara Republik Indonesia.

KELIMA : keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal,.....
An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian) Provinsi Jawa Barat
4. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT KEBERATAN RENCANA PEMBUBARAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Keberatan atas Rencana membidangi
Pembubaran Koperasi

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung
cq. Kepala Dinas..... (yang perkoperasian)
di

Soreang

Sehubungan dengan surat Kepala Dinas ....(yang membidangi perkoprasian) nomor..... tanggal perihal Pemberitahuan Rencana Pembubaran Koperasi, dengan ini kami menyatakan keberatan atas rencana pembubaran koperasi kami, dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. dst

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian, maka selambat-lambatnya dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal penerimaan permintaan ini, tentang diterima atau ditolaknya keberatan ini dapat kami terima.

(.....)
Ketua

(.....)
Sekretaris

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXIII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

TANDA TERIMA
SURAT PERNYATAAN KEBERATAN PEMBUBARAN KOPERASI OLEH PEMERINTAH

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Tanda terima Keberatan atas Rencana Pembubaran Koperasi

Kepada Yth.
Sdr. Pengurus Koperasi.....
.....
di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa surat Saudara nomor ..... tanggal..... perihal Keberatan Atas Rencana Pembubaran Koperasi telah kami terima pada tanggal.....

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian, maka keputusan tentang diterima atau ditolaknya keberatan tersebut akan kami sampaikan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan surat Saudara.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXIVPERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT MENERIMA ATAS PERNYATAAN KEBERATAN PEMBUBARAN KOPERASI OLEH PEMERINTAH

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penerimaan Keberatan atas Rencana Pembubaran Koperasi

Kepada Yth.
Sdr. Pengurus Koperasi.....
.....
di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa surat Saudara nomor ..... tanggal..... perihal Keberatan Atas Rencana Pembubaran Koperasi, maka setelah dilakukan penelitian lebih lanjut, kami dapat menerima alasan-alasan atas keberatan rencana pembubaran koperasi.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian, maka rencana pembubaran koperasi Saudara Badan Hukum Nomor tanggal yang beralamat/kedudukan di.....**dinyatakan dibatalkan**.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXV PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :
TANGGAL : 24 Januari 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PENOLAKAN KEBERATAN
ATAS RENCANA PEMBUBARAN KOPERASI OLEH PEMERINTAH

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Penolakan Keberatan atas Rencana Pembubaran Koperasi

Kepada Yth.
Sdr. Pengurus Koperasi.....
.....
di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa surat Saudara nomor ..... tanggal..... perihal Keberatan Atas Rencana Pembubaran Koperasi, maka setelah dilakukan penelitian lebih lanjut, kami menolak alasan-alasan atas keberatan rencana pembubaran koperasi.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian, maka rencana pembubaran koperasi Saudara Badan Hukum Nomor tanggal yang beralamat/kedudukan di....., pembubarannya akan kami proses.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXVI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBUBARAN KOPERASI OLEH PEMERINTAH

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Pembubaran Koperasi.

Kepada Yth.
1. Sdr. Pengurus Koperasi.....
2. Sdr. Para Anggota Koperasi.....
di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa berdasarkan keputusan Menteri.....Nomor 518/BH/Pemb/Kep. .....-Kop/ / / tanggal..... tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah, dengan ini diberitahukan bahwa :

Nama Koperasi :
Badan Hukum : Nomor /BH/518-Kop/ / tanggal
Alamat :

Telah Dibubarkan, dan proses penyelesaian pembubaran akan dilaksanakan oleh Tim Penyelesai yang terdiri :

1.
2.
3.
4.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Bapak Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian KUKM
3. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXVII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

Lambang Burung Garuda
Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

Keputusan
Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Bupati Bandung
Kepala Dinas .....(yang membidangi perkoperasian)
Nomor :518/BH/Pemb/Kep. -KOP/ /
Tentang
Pembubaran Koperasi Oleh Rapat Anggota

Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

MEMBACA :
MENIMBANG :
MENGINGAT :

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :
KESATU : membubaran Koperasi ....., Badan Hukum Nomor ...../BH/518-Kop/...../..... tanggal....., yang beralamat/berkedudukan di :----------
Jalan :
Desa/Keluarahan
Kecamatan :
Kabupaten : Bandung
Provinsi : Jawa Barat
KEDUA : menunjuk sebagai Tim Penyelesai :
1).
2).
3).
KETIGA : tim Penyelesai dimaksud pada diktum KEDUA, melaksanakan tugas penyelesaian pembubaran Koperasi dimaksud pada diktur KESATU dalam jangka waktu paling lama..... bulan.
KEEMPAT : agar setiap orang mengetahuinya, mengumumkan pembubaran koperasi dimaksud pada diktum KESATU dalam Berita Negara Republik Indonesia.
KELIMA : keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal,.....
An. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
Bupati Bandung
Kepala Dinas.....:(Yang Membidangi Perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI
2. Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian) Provinsi Jawa Barat
4. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXVIII PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBUBARAN KOPERASI OLEH RAPAT ANGGOTA

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Pembubaran Koperasi.

Kepada Yth.
1. Sdr. Pengurus Koperasi.....
2. Sdr. Para Anggota Koperasi.....
di

.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa berdasarkan keputusan Menteri.....Nomor 518/BH/Pemb/Kep. .....-Kop/ / / tanggal..... tentang Pembubaran Koperasi Berdasarkan Keputusan Rapat Anggota, dengan ini diberitahukan bahwa :

Nama Koperasi :
Badan Hukum : Nomor /BH/518-Kop/ / tanggal
Alamat :

Telah Dibubarkan, dan proses penyelesaian pembubaran akan dilaksanakan oleh Tim Penyelesai yang terdiri :

1.
2.
3.
4.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Bapak Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian KUKM
3. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXIX PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BERITA ACARA
PENYELESAIAN PEMBUBARAN KOPERASI

Pada hari ini.....,tanggal.....,bulan....., tahun....., kami Tim Penyelesai Pembubaran Koperasi, yang terdiri :

1.
2.
3.
4.

Telah melaksanakan penyelesaian pembubaran :

Nama Koperasi :
Badan Hukum : Nomor Tanggal
Alamat :

Yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 518/BH/Pemb/Kep.....-Kop/ / / tanggal tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah/Oleh Rapat Anggota, sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan rapat-rapat dengan hasil sebagai berikut .....
2. Menyelesaikan inventarisasi dengan hasil sebagai berikut.....
3. Mengadakan penelitian utang piutang dengan hasil.....
4. Melaksanakan tagihan kepada.....dengan hasil.....
5. Membagi harta sisa penyelesaian pembubaran.
6. dst

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk dipergunakan sebagaimanamestinyta.

.....
Tim Penyelesai :

1.
2.
3.
4.

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXX PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 34 Tahun 2011
TANGGAL : 14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBUBARAN KOPERASI

.....20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Pembubaran Koperasi.

Kepada Yth.
Sdr. ..... (Kreditur)
di
.....

Dengan ini diberitahukan, bahwa berdasarkan keputusan Menteri.....Nomor 518/BH/Pemb/Kep. .....-Kop/ / / tanggal..... tentang Pembubaran Koperasi, dengan ini diberitahukan bahwa :

Nama Koperasi :
Badan Hukum : Nomor /BH/518-Kop/ / tanggal
Alamat :

Telah Dibubarkan, dan proses penyelesaian pembubaran akan dilaksanakan oleh Tim Penyelesai yang terdiri :

1.
2.
3.
4.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perkoperasian, Saudara dapat mengajukan tagihan kepada kami dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sesudah tanggal penerimaan surat pemberitahuan ini.

Kepala Dinas.....(yang membidangi perkoperasian)

(.....)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Bapak Deputi Bidang Kelembagaan Kementerian KUKM
3. Sdr. Camat yang bersangkutan

BUPATI BANDUNG

LAMPIRAN XXXXI PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR :
TANGGAL : 34 Tahun 2011
14 Maret 2011
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN KOPERASI DI KABUPATEN BANDUNG

BUKU DAFTAR UMUM

1. Nomor Urut :
2. Nama Koperasi :
3. Tempat Kedudukan/Alamat :
4. Jenis Koperasi :
5. Kegiatan Usaha Yang Dilaksanakan :
6. Pengesahan Akta Pendirian :

   Nomor :
   Tanggal :

7. Tanggal Pengumuman Dalam Berita Negara :
8. Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar :

   Nomor :
   Tanggal :

9. Tanggal Pengumuman Dalam Berita Negara :
10. Pembubaran Koperasi :

    Nomor :
    Tanggal :

11. Tanggal Pengumuman Dalam Berita Negara :

BUPATI BANDUNG