

**ANALISIS PERAN DAN TANGGUNG JAWAB NOTARIS
DALAM PENDIRIAN KOPERASI DI KOTA SEMARANG**

TESIS



Oleh :

Joko Arifin

NIM : 21301900036

Program Studi : Magister Kenotariatan

PROGRAM MAGISTER (S2) KENOTARIATAN (M.Kn)

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

SEMARANG

2021

**ANALISIS PERAN DAN TANGGUNG JAWAB NOTARIS
DALAM PENDIRIAN KOPERASI DI KOTA SEMARANG**

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Guna

Mencapai Derajat S2 dalam Kenotariatan



PROGRAM MAGISTER (S2) KENOTARIATAN (M.Kn)

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

SEMARANG

2021

**ANALISIS PERAN DAN TANGGUNG JAWAB NOTARIS
DALAM PENDIRIAN KOPERASI DI KOTA SEMARANG**

TESIS

Oleh :

Joko Arifin

NIM : 21301900021

Program Studi : Magister Kenotariatan

Disetujui oleh,

**Pembimbing
Tanggal,**

Dr. Bambang Tri Bawono., S.H., M.H

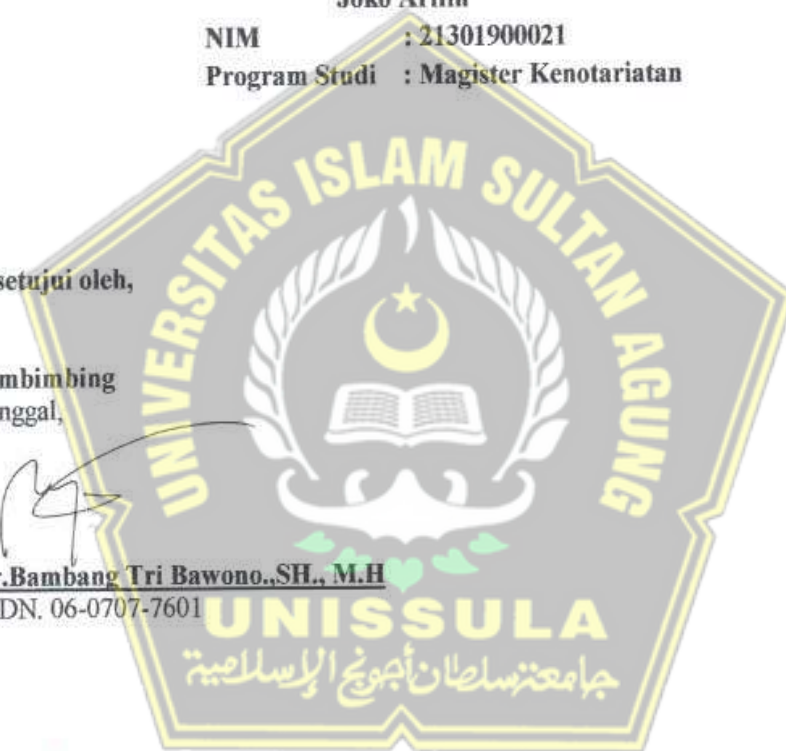
NIDN. 06-0707-7601

Mengetahui,

Ketua Program Magister (S2) Kenotariatan

Dr. Maryanto., S.H., M.H.

NIDN. 06-2908-6301



**ANALISIS PERAN DAN TANGGUNG JAWAB NOTARIS
DALAM PENDIRIAN KOPERASI DI KOTA SEMARANG**

TESIS

Oleh :

Joko Arifin

NIM : 21301900021

Program Studi : Magister Kenotariatan

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 30 Agustus 2021
Dan dinyatakan Lulus

**Tim Penguji
Ketua**

Prof. Dr. H. Gunarto, S.H., S.E., Akt., M.Hum
NIDN.06-0503-6205

Anggota

Dr. Bambang Tri Bawono, S.H., M.H
NIDN. 06-0707-7601

Anggota

Dr. H. Achmad Sulchan, S.H., M.H
NIDN : 06-3103-5702

Mengetahui,
Ketua Program Magister (S2) Kenotariatan

Dr. Maryanto., S.H., M.H,
NIDN. 06-2908-6301

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Joko Arifin
N.I.M : 21301900021
Program Studi : Magister Kenotariatan
Fakultas Progam : Hukum / Progam Kenotariatan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis saya dengan judul "Analisis Peran dan Tanggung Jawab Notaris dalam Pendirian Koperasi di Kota Semarang" benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bebas dari peniruan hasil karya orang lain. Kutipan pendapat dan tulisan orang lain ditunjuk sesuai dengan cara-cara penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan dalam tesis ini terkandung ciri-ciri plagiat dan bentuk-bentuk peniruan lain yang dianggap melanggar peraturan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Semarang, 20 Agustus 2021

Yang Menyatakan



Joko Arifin
21301900021

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Joko Arifin
NIM. : 21301900021
Program Studi : Magister Kenotariatan
Fakultas : Hukum

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi* dengan judul :

“Analisis Peran dan Tanggung Jawab Notaris dalam Pendirian Koperasi di Kota Semarang”

dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasinya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 20 Agustus 2021

Yang Menyatakan



Joko Arifin
21301900021

MOTTO

*“Maka janganlah sekali kali engkau membiarkan
kehidupan dunia ini memperdayakanmu”*

-Surat Fathir Ayat 5-

*" Dunia ini ibarat bayangan. Kalau kau berusaha menangkapnya, ia akan lari.
Tapi kalau kau membelakanginya, ia tak punya pilihan selain mengikutimu."*

-Ibnu Qayyim Al Jauziyyah-



Untuk Keluargaku Tercinta Bapak, Ibu, Mertua dan Istriku Tersayang

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis telah diberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran, ilmu dan kesempatan untuk menyelesaikan tesis ini dengan judul : ““Analisis Peran dan Tanggung Jawab Notaris dalam Pendirian Koperasi di Kota Semarang””.

Dengan penuh hormat, penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak atas segala bantuan, bimbingan, dorongan dan semangat kepada penulis selama ini, sehingga tesis ini terwujud. Untuk itu kiranya tidak berlebihan apabila pada kesempatan ini penulis sampaikan segala rasa hormat dan ucapan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak.Drs Bedjo Santoso., M.T., Ph.D, selaku Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah membantu kelancaran penyelesaian tesis ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Gunarto, SH. SE. Akt. M.Hum, selaku Dekan yang telah membantu kelancaran penyelesaian tesis ini.
3. Bapak Dr. Maryanto., S.H.,M.H, selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Program Pasca Sarjana Universitas Sultan Agung Semarang yang telah memperlancar penyelesaian tesis ini.
4. Dr.Bambang Tri Bawono.,SH., M.H, selaku Sekretaris Program Studi Magister Kenotariatan, Program Pasca Sarjana Universitas Islam Sultan Agung Semarang, juga selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan tesis ini.

5. Para dosen pengajar dan segenap staff pengajaran, Program Studi Magister Kenotariatan, Fakultas Hukum, Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang.
6. Teman-teman se-angkatan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
7. Keluargaku tercinta Bapak,Ibu,Mertua dan Istriku yang telah mendukung pencapaian hingga selesai penulisan tesis ini.
8. Pihak-pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan di sini satu per satu, yang secara langsung maupun tidak langsung membantu kelancaran penyelesaian tesis ini.

Semoga bantuan, pengorbanan dan amal baik semuanya mendapat balasan yang berlimpah dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis berharap agar tesis ini berguna untuk memperkaya khasanah pengetahuan khususnya menyangkut Peran Dan Tanggung Jawab Notaris dalam Pendirian Koperasi di Kota Semarang.

Semarang,

Penulis,

Joko Arifin

ABSTRAK

Pendirian suatu koperasi diperlukan atau menggunakan suatu akta Notaris yang berkekuatan hukum yang kuat. Dengan adanya kekuatan hukum inilah yang menjadi dasar kegiatan perkoperasian, supaya mempunyai perlindungan bagi lembaga dan pengurusnya. Salah satu kendala terbesar bagi perkembangan koperasi adalah kurang akuratnya kedudukan hukum koperasi, dalam hal pemberian badan hukum, wewenang untuk memberikan badan hukum koperasi adalah Menteri Koperasi

Metode Penelitian yang di gunakan ini berkaitan dengan analisis dan konstruksi, yang dilakukan secara metodologis, sistematis, dan konsisten melalui pendekatan yuridis empiris, yaitu penelitian yang menitikberatkan perilaku individu atau masyarakat dalam kaitannya dengan hukum. Meneliti efektivitas suatu Undang-Undang dan Penelitian yang ingin mencari hubungan (korelasi) antara berbagai gejala atau variabel sebagai alat pengumpul datanya terdiri dari studi dokumen, pengamatan (observasi), dan wawancara (*interview*). Spesifikasi penelitian yang digunakan adalah *Deskriptif Analitis* yaitu menggambarkan peraturan perundangan yang berlaku dikaitkan dengan teori-teori hukum dan praktek pelaksanaannya, Jenis dan sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah Pengumpulan data primer dilakukan dengan metode wawancara.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis: 1) Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang. 2). Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang. 3). Hambatan dan Solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang

Hasil penelitian diperoleh kesimpulan : 1) Pelaksanaan pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang yaitu dimulai dengan tahap persiapan pembentukan, tahap persiapan rapat pembentukan, tahap rapat pembentukan, tahap permohonan untuk mendapatkan pengesahan hak badan hukum Koperasi, dan tahap pengesahan akta pendirian. 2) Peran Notaris sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang adalah sebagai pembuat akta pendirian badan usaha koperasi. Notaris mempunyai kewenangan hak / legal standing dalam membuat akta pendirian badan hukum koperasi. 3) Hambatan dan solusi dalam pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang dari pihak koperasi adalah tingkat kesadaran anggota terhadap koperasi yang masih rendah, kemampuan manajerial yang kurang, dan terbatasnya sumber modal. Hambatan dari Notaris adalah masih banyak Notaris yang terbatas pengetahuannya tentang Notaris Pejabat Pembuat Akta Koperasi. Hal ini menjadi tugas penting bagi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Semarang agar lebih menekankan pentingnya sosialisasi terkait dengan SISMINKOP terus dilakukan kepada NPAK. Dengan keadaan masyarakat yang demikian, maka Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Semarang perlu berupaya untuk membangun kerjasama antara Notaris di Kota Semarang dengan Badan Koperasi itu sendiri.

Kata Kunci : Peran dan Tanggung Jawab, Akta Notaris, Koperasi

ABSTRACT

The establishment of a cooperative is required or using a Notary deed with strong legal force. One of the biggest obstacles to the development of cooperatives is the lack of accurate legal standing of cooperatives, in terms of granting legal entities, the authority to grant cooperative legal entities is the Minister of Cooperatives.

The research method used is related to analysis and construction, which is carried out methodologically, systematically, and consistently through an empirical juridical approach, namely research that focuses on individual or community behavior in relation to the law. Researching the effectiveness of a law and research that wants to find a relationship (correlation) between various symptoms or variables as a data collection tool consists of document studies, observations (observations), and interviews (interviews). The specification of the research used is descriptive analytical, which describes the applicable laws and regulations related to legal theories and their implementation practices. Types and sources of data used in this research are primary data collection conducted by interview method.

The purpose of this study is to analyze: 1) Implementation of the Deed of Establishment of Cooperatives in Semarang City. 2). The Role of the Notary as the Maker of the Deed of Establishment of a Cooperative Business Entity in the City of Semarang. 3). Barriers and Solutions in Making Cooperative Establishment Deeds in Semarang City

The results of the study concluded: 1) The implementation of the Deed of Establishment of Cooperatives in the City of Semarang, namely starting with the preparation stage for the formation, the preparation stage for the formation meeting, the formation meeting stage, the application stage to obtain the legalization of the legal entity rights of the Cooperative, and the ratification stage for the deed of establishment. 2) The role of the Notary as the Maker of the Deed of Establishment of the Cooperative Business Entity in the City of Semarang is as the maker of the deed of establishment of the Cooperative Business Entity. Notaries have the right / legal standing authority in making the deed of establishment of a cooperative legal entity. 3) Barriers and solutions in making the Deed of Establishment of Cooperatives in Semarang City from the cooperative side are the low level of awareness of members towards cooperatives, lack of managerial ability, and limited sources of capital. The obstacle for Notaries is that there are still many Notaries who have limited knowledge about Cooperative Deed Making Official Notaries . This is an important task for the Department of Industry, Trade, Cooperatives and Small and Medium Enterprises of Semarang City to further emphasize the importance of continuing to carry out socialization related to SISMINBHKOP to NPAK. With such a condition of society, the Office of Industry, Trade, Cooperatives and Small and Medium Enterprises of Semarang City needs to make efforts to build cooperation between Notaries in Semarang City and the Cooperative Board itself.

Keywords: *Role. Responsibility. Notarial Deed. Cooperative*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not d
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not d
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS.....	vi
PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH.....	Error! Bookmark not d
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
ABSTRAK.....	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
E. Kerangka Konseptual.....	10
1. Kerangka Konseptual.....	10
2. Kerangka Teori.....	16
F. Metode Penelitian.....	27

G. Sistematika Penulisan	32
BAB II KAJIAN PUSTAKA	35
A. Tinjauan Umum tentang Notaris	35
1. Pengertian Notaris.....	35
2. Tugas Dan Kewenangan Notaris	36
3. Kewajiban Notaris	40
4. Kewajiban Notaris Menurut Kode Etik Ikatan Notaris Indonesia.....	42
5. Akta Notaris.....	43
6. Jenis-jenis Akta.....	44
B. Tinjauan Umum Tentang Koperasi	47
1. Pengertian Koperasi.....	47
2. Dasar Hukum Koperasi.....	48
3. Asas Dan Landasan Koperasi	49
4. Tujuan Koperasi, Jenis-Jenis Koperasi.....	51
C. Tinjauan Umum Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi.....	53
1. Syarat-Syarat Notaris Pembuat Akta Koperasi.....	53
2. Syarat-Syarat Dalam Pembuatan Akta Koperasi	55
3. Tahap-Tahap Pendirian Koperasi	56
4. Proses Pembuatan Koperasi Dengan Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH).....	61
5. Pengesahan Akta Koperasi	61

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	64
A. Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang	64
B. Peran dan Tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang	81
1. Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang	81
2. Tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang	99
C. Hambatan dan Solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang	103
1. Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Dinyatakan Tidak Lengkap Atau Keliru.	103
2. Notaris Dikategorikan Melakukan Kekeliruan Atau Melanggar Larangan Sebagai Pembuat Akta Koperasi.	105
3. Perbaikan Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Terdapat Kesalahan.	107
BAB IV PENUTUP	128
A. Kesimpulan	128
B. Saran	136
DAFTAR PUSTAKA	137

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu langkah yang ditempuh pemerintah dalam meningkatkan taraf Hidup dan memajukan kesejahteraan masyarakat adalah melaksanakan kebijakan pembangunan ekonomi yang lebih diarahkan kepada terwujudnya demokrasi ekonomi. Agar hal ini dapat terwujud, sangat dibutuhkan pula peran aktif dari masyarakat dalam kegiatan pembangunan ekonomi. Pemerintah tidak mungkin dapat bekerja sendiri tanpa dukungan dan peran aktif dari masyarakat. Bentuk peran aktif dan dukungan dari masyarakat bagi pemerintah dalam pembangunan ekonomi yang diarahkan kepada terwujudnya demokrasi ekonomi, yang dapat dilakukan melalui koperasi. Sebagai sarana untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur, koperasi tidak lepas dari landasannya yaitu Pancasila. Kekhususan koperasi Asas kekeluargaan sebagai sendi dasar dalam membangun sistem perekonomian nasional selanjutnya diwujudkan dalam bentuk “Koperasi” sebagai gerakan ekonomi rakyat untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur.¹

Koperasi merupakan bentuk perusahaan organisasi dimana tujuan utamanya bukan mencari keuntungan tetapi mencari kesejahteraan dari anggotanya. Koperasi sebagai perkumpulan untuk kesejahteraan bersama, melakukan usaha dan kegiatan di bidang pemenuhan kebutuhan bersama

¹ Moh. Hatta, 1954, *Meninjau Masalah Koperasi, Pembangunan*, Jakarta, hlm. 25

dari para anggotannya. Koperasi mempunyai peranan yang cukup besar dalam menyusun usaha bersama dari orang-orang yang mempunyai kemampuan ekonomi terbatas. Dalam rangka usaha untuk memajukan kedudukan rakyat yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas tersebut, maka Pemerintah Indonesia memperhatikan pertumbuhan dan perkembangan perkumpulan-perkumpulan Koperasi.

Baru 22 tahun kemudian yakni pada tahun 1967 gerakan Koperasi diakui dan diatur dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian yang diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 23 dan Tambahan Berita Negara Tahun 1967 Nomor 2832. Adanya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 Tentang Pokok-pokok Perkoperasian, bidang perkoperasian mengalami kemajuan pesat, terbukti dengan berdirinya beberapa koperasi di seluruh pelosok tanah air dan mencakup berbagai usaha rakyat Indonesia. Usaha rakyat dalam bentuk koperasi yang mengutamakan asas kebersamaan merupakan perbedaan pokok dengan bentuk usaha lainnya antara lain perseroan terbatas yang berasaskan individual terutama dalam pemilikan saham dan pengelolaan saham merupakan aset utama dalam mengembangkan koperasi sebagai badan usaha yang sesuai dengan jiwa bangsa Indonesia.²

Pendirian suatu koperasi diperlukan atau menggunakan suatu akta Notaris yang berkekuatan hukum yang kuat. Dengan adanya kekuatan

² Ninik Widiyanto, 1992, *Koperasi dan Perkonomian Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta, hlm.76.

hukum inilah yang menjadi dasar kegiatan perkoperasian, supaya mempunyai perlindungan bagi lembaga dan pengurusnya. Salah satu kendala terbesar bagi perkembangan koperasi adalah kurang akuratnya kedudukan hukum koperasi, dalam hal pemberian badan hukum, wewenang untuk memberikan badan hukum koperasi adalah Menteri Koperasi. Dalam menjalankan kewenangan tersebut Menteri dapat melimpahkan wewenangnya kepada Pejabat dan Kepala Daerah untuk memberikan Badan Hukum Koperasi, terkait Pejabat yang diberi wewenang untuk memberikan Badan hukum Koperasi tentunya tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan Pejabat tersebut. Koperasi sebagai badan usaha belum dapat berkembang dan bersaing dengan pelaku bisnis lainnya, salah satu faktornya yang cukup mendasar adalah lemahnya kedudukan Koperasi sebagai badan usaha yang harus menjadi perusahaan yang tangguh dan efisien berdasarkan prinsip koperasi dan kaedah umum yang berlaku dalam dunia bisnis modern. Salah satu penyebabnya karena proses pembentukan, perubahan dan pembubaran koperasi selama ini dilakukan berdasarkan dokumen-dokumen yang berupa akta di bawah tangan, sebelum disahkan oleh pejabat yang berwenang.³

Peraturan baru yang dikeluarkan berupa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Permenkumham) Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan

³ LPS21, 2001, *Kajian Akademik Rancangan Undang-undang Koperasi*, Jakarta, hlm. 64.

Hukum dan Persetujuan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas yang diperbaharui dengan Permenkumham Nomor 1 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas yang dilakukan melalui media elektronik (*Online*).

Tidak berbeda dengan ketentuan sebelumnya, dalam ketentuan yang baru ini di dalam pelaksanaannya tetap membutuhkan peran notaris. Perubahan dari sistem manual ke sistem elektronik atau secara online diharapkan agar dalam pendaftaran atau pengesahan tersebut dapat berjalan lebih efisien dan lebih efektif. Di dalam pelaksanaan SABH online tidaklah tertutup kemungkinan adanya suatu permasalahan yang dapat menjadi kendala khususnya terkait dengan peran notaris. Kendala-kendala yang dapat terjadi antara lain adalah kurangnya pengetahuan dan pemahaman tentang SABH, kurang terampil dalam mengoperasikan komputer maupun internet sebagai sarana utama dalam SABH secara online, dan kekurangan-kekurangan lainnya. Dalam hal keadaan demikian maka notaris memiliki wewenang untuk melimpahkan tugas pengadministrasian tersebut kepada orang lain pekerjaan yaitu karyawannya. Hal-hal seperti demikian sangat memungkinkan terjadinya kesalahan pemasukan data atau keabsahan data bahkan dapat juga terjadi penyalahgunaan data. Apabila hal ini terjadi

maka akibat yang timbul di dalamnya adalah menjadi tanggung jawab dari Notaris itu sendiri.

Notaris sebagai pejabat umum, merupakan salah satu organ Negara yang dilengkapi dengan kewenangan hukum untuk memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, teristimewa dalam pembuatan Akta Otentik sebagai alat bukti yang sempurna berkenaan dengan perbuatan hukum di bidang keperdataan.⁴ Akta Otentik yang dibuat oleh Notaris adalah alat bukti yang menentukan dengan jelas hak dan kewajiban seseorang sebagai subjek hukum, guna menjamin adanya kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum. Akta Otentik sebagai alat bukti terkuat dan terpenuh, mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Di sisi lain dalam berbagai hubungan bisnis, misalnya kegiatan di bidang perbankan, pertanahan, kegiatan sosial, pasar modal, dan lain-lain, kebutuhan akan adanya pembuktian tertulis yang berbentuk Akta Otentik mutlak diperlukan, seiring dengan berkembangnya tuntutan akan kepastian hukum dalam berbagai hubungan ekonomi dan sosial, baik pada tingkat nasional, regional, maupun global.

Untuk membuat suatu Akta Otentik seorang Notaris harus mengikuti aturan-aturan yang telah diatur dalam undang-undang. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris jo. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris yang merupakan dasar hukum Jabatan Notaris, sudah menentukan langkah demi langkah

⁴ N.G Yudara, *Notaris dan Permasalahannya (Pokok-Pokok Pemikiran Di Seputar Kedudukan dan Fungsi Notari Serta Akta Notaris Menurut Sistem Hukum Indonesia)*. Majalah Renvoi Nomor 10.34 III, Edisi 3 Maret 2006, hlm. 72

yang harus dilakukan seorang Notaris apabila ia membuat suatu akta otentik. Langkah-langkah itu (antara lain mendengar pihak-pihak mengutarakan kehendaknya, kemudiakan membacakan isi akta kepada para penghadap, menandatangani akta dan lain-lain) memang khusus diadakan pembuat undang-undang untuk menjamin bahwa apa yang tertulis dalam akta itu memang mengandung apa yang dikehendaki para pihak.⁵

Fungsi dari adanya akta otentik akan membuktikan dengan jelas hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang terkait dengan pembuatan akta tersebut, sehingga adanya akta otentik menjamin adanya kepastian hukum, dengan harapan apabila terjadi sengketa atau perselisihan di antara para pihak yang tidak dapat dihindari lagi, maka dalam proses penyelesaian sengketa dari para pihak tersebut baik melalui pengadilan maupun arbitrase, keberadaan akta otentik yang merupakan alat bukti tertulis yang terkuat dan terpenuh akan memberikan jaminan nyata untuk mengatasi segala hambatan dan rintangan.

Pekembangan sosial yang cepat mengakibatkan pula perkembangan hubungan-hubungan hukum di masyarakat, maka peranan Notaris menjadi sangat kompleks dan seringkali sangat berbeda dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian kiranya sulit untuk mendefinisikan secara lengkap tugas dan pekerjaan Notaris.⁶ Walaupun demikian, seperti yang telah diuraikan, pada intinya tugas Notaris adalah mengatur secara tertulis

⁵ Tan Khong Kie (b), 2000, *Buku II Studi Notarisat Serba Serbi Praktek Notaris*, Cet 1, Ikhtiar Baru Van Hoeve, Jakarta, hlm. 261

⁶ Habib Adjie, 2003, *Tebaran Pemikiran Dalam Dunia Notaris dan PPAT, "Penegakan Etika Profesi Notaris Dari Perspektif Pendekatan System"*, Lembaga Kajian Notaris dan PPAT Indonesia, Surabaya, hlm. 27

dan otentik hubungan-hubungan hukum antara para pihak yang secara mufakat meminta jasa Notaris. Dari tugas utama Notaris tersebut, maka dapat dikatakan Notaris mempunyai tugas yang berat karena harus memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu tanggung jawab baik individual maupun sosial, terutama ketaatan terhadap norma-norma hukum positif dan kesediaan untuk tunduk pada kode etik profesi bahkan merupakan suatu hal yang wajib sehingga akan memperkuat norma hukum positif yang sudah ada.⁷ Dalam mewujudkan badan hukum koperasi diperlukan beberapa persyaratan, prosedur/mekanisme yang baku. Salah satu peran yang sangat penting adalah adanya Notaris dalam hal ini adalah Notaris Pembuat Akta Koperasi yang akan menuangkan kehendak para pihak dalam suatu akta pendirian koperasi

Kota Semarang adalah salah satu kota yang terkena dampak covid-19, yang tidak hanya berdampak dalam hal kesehatan, tetapi juga perekonomian. Oleh karenanya pemerintah Kota Semarang memberikan bantuan dan mendukung penuh perkembangan UMKM dan Koperasi. Koperasi salah satu faktor yang dapat membangkitkan ekonomi terutama untuk kelas menengah ke bawah, untuk itu pertumbuhannya harus selalu disupervisi. Karena bersama dengan tumbuh kembang koperasi pasti akan diikuti dengan pertumbuhan ekonomi di Kota Semarang. Pendirian Koperasi ini tak lepas dari peran berbagai pihak termasuk salah satunya

⁷ Liliانا Tedjosaputro, 1994, *Etika Profesi Notaris Dalam Penegakan Hukum Pidana*, Bigraf Publishing, Yogyakarta, hlm. 4

adalah Notaris. Hal ini yang melatarbelakangi penulis untuk menulis Tesis dengan judul “Analisis Peran dan Tanggungjawab Notaris Dalam Pendirian Koperasi Di Kota Semarang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam Tesis ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang?
2. Bagaimana Peran dan Tanggungjawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang?
3. Bagaimana Hambatan dan Solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dalam penulisan tesis ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang
2. Untuk menganalisis Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang
3. Untuk menjelaskan Hambatan dan Solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang

D. Manfaat Penelitian

Penulis berharap karya ilmiah yang dalam bentuk tesis ini dapat memberikan manfaat-manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis, adapun manfaat penelitian dalam penulisan ilmiah ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Secara teori hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan hukum perjanjian khususnya mengenai bentuk Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang serta Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang.

2. Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dari hasil penelitian ini dapat dibagi menjadi 2 (dua) manfaat, yaitu :

- a. Bagi masyarakat. Hasil penelitian tesis ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran yang nantinya bermanfaat untuk memecahkan masalah-masalah koperasi, terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan tahap-tahap dan tatacara pada proses pendirian koperasi hingga pengesahan kepada Notaris,
- b. Bagi peneliti. Hasil penelitian tesis ini diharapkan dapat menambah dan memperluas pengetahuan dan wawasan penulis di bidang koperasi terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan

dengan tahap-tahap dan tatacara pada proses pendirian koperasi hingga pengesahan kepada Notaris.

E. Kerangka Konseptual

1. Kerangka Konseptual

Konsepsi merupakan salah satu bagian terpenting dari teori konsepsi yang diterjemahkan sebagai usaha membawa suatu dari abstrak menjadi suatu yang konkrit yang disebut dengan *Operational Definition*.⁸ Untuk mempermudah memahami alur berfikir dari penelitian ini, maka dapat dilihat dari kerangka konseptual dibawah ini yang mana setiap variabel pada kerangka pemikiran memiliki fungsi-fungsi masing-masing dalam menciptakan hukum. Kerangka konseptual diharapkan akan memberikan gambaran dan mengarahkan asumsi mengenai variabel-variabel yang akan diteliti.

Dalam melakukan penelitian ini perlu didefinisikan beberapa konsep dasar sebagai berikut:

a. Kewenangan Kewajiban dan Tanggung jawab Notaris

Kewenangan Notaris dapat diketahui dari definisi Notaris sebagaimana tercantum pada pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris, yaitu pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-

⁸ Rusdi Malik, 2000, *Penemu Agama Dalam Hukum di Indonesia*, Universitas Trisakti, Jakarta, hlm 15.

Undang Jabatan Notaris. Dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa Notaris ialah pejabat umum. Sebagai pejabat umum, Notaris memiliki kewenangan yang spesifik, yaitu membuat akta otentik yang diatur dalam Undang-Undang.⁹

Hal ini dapat dilihat sebagaimana yang dinyatakan dalam Pasal 1870 KUHPerdara, bahwa: “Suatu Akta otentik memberikan di antara para pihak beserta ahli warisnya atau orang-orang yang mendapat hak dari pada mereka, suatu bukti yang sempurna tentang apa yang dimuat di dalamnya”.¹⁰

Menjalankan tugas jabatannya, Notaris tidak hanya berwenang untuk membuat akta otentik dalam arti menyusun, membacakan dan menandatangani dan dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Undang-Undang sebagaimana dimaksud oleh Pasal 1868 KUHPerdara, yang menyatakan bahwa: “Suatu akta otentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-Undang, dibuat oleh atau di hadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya”.¹¹

Kewenangan Notaris dalam membuat akta otentik dapat juga berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam Pasal Pasal 15

⁹ Frans Hendra Winarta, 2003, “*Persepsi Sebagian Masyarakat Terhadap Profesi Hukum di Indonesia*” Media Notariat, CV. Pandeka Lima, Jakarta, hlm. 59.

¹⁰*Ibid*, hlm. 60

¹¹ Sudikno Mertokusumo, 1989, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Liberty, Yogyakarta hlm.123.

ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Jabatan Notaris yang berbunyi:

“Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang.¹²”

Dilihat dari uraian pasal tersebut di atas, dapat dikemukakan bahwa kewajiban terhadap Notaris Untuk membuat suatu akta, kecuali apabila terdapat alasan-alasan yang mempunyai dasar untuk menolak pembuatan akta tersebut. Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya juga dituntut harus memberikan nasehat hukum dan penjelasan mengenai ketentuan Undang-Undang kepada pihak-pihak yang bersangkutan.¹³

Adanya hubungan erat antara mengenai bentuk akta dan keharusan adanya pejabat yang mempunyai tugas untuk melaksanakannya, menyebabkan adanya kewajiban bagi pemerintah untuk menunjuk dan mengangkat Notaris.¹⁴

b. Pengertian Koperasi

Dari segi bahasa secara umum koperasi berasal dari dari kata-kata latin, yaitu *Cum* yang berarti dengan dan *Apreari* yang

¹² Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Pasal 15 ayat (1).

¹³ G.H.S. Luban Tobing, 1990, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta, hlm. 61.

¹⁴ Irsyadul Anam Malaba, “Pluralitas Organisasi Notaris di antara Hak, Kebutuhan, Inefisiensi dan Tafsir Pemerintah”. *Jurnal Renvoi*, Nomor 2. 26. III Tahun Ketiga 2005, hlm. 35.

berarti bekerja. Dari kedua kata tersebut dalam bahasa Inggris dikenal istilah *Co* dan *Operation*. Kata *Co* dan *Operation* kemudian diangkat menjadi istilah ekonomi sebagai Kooperasi yang dibakukan menjadi suatu bahasa ekonomi yang dikenal dengan istilah KOPERASI yang berarti organisasi ekonomi dengan keanggotaan yang sifatnya sukarela.¹⁵

Putusan Mahkamah Konstitusi terhadap Pasal 1 angka 1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian yang menyebut koperasi sebagai badan hukum tidak mengandung pengertian substantif, merujuk pada pengertian sebagai bangunan perusahaan khas. Hal ini tidak sejalan dengan koperasi seperti dimaksud Pasal 33 ayat (1) UUD Tahun 1945, dan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian yang berlaku kembali pasca Mahkamah Konstitusi membatalkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian yang menyatakan bahwa:

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Koperasi adalah suatu perkumpulan yang beranggotakan orang seorang atau badan-badan hukum, yang memberikan kebebasan bagi anggotanya untuk masuk atau keluar dari koperasi dan bekerja sama secara kekeluargaan dalam menjalankan usahanya untuk mempertinggi kesejahteraan para anggotanya.

¹⁵ Nindyo Pramono, 1986, *Beberapa Aspek Koperasi pada Umumnya dan Koperasi Indonesia Di Dalam Perkembangan*, TPK Gunung Mulia, Yogyakarta, hlm.9

Apabila dilihat dari semangat reformasi dan demokrasi, kembali berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian adalah bentuk reformasi sektor koperasi yang ditempatkan pada masa transisi, dimana disatu pihak sudah muncul dan berkembang pandangan-pandangan baru yang dianggap tidak sejalan dengan prinsip-prinsip perkoperasian di Indonesia dan dibatalkan (Undang-undang Nomor 17 Tahun 2012), tetapi dilain pihak antara lain dibidang hukum yang tersedia adalah sarana hukum yang lama yang dianggap juga tidak memiliki sifat untuk memberikan akomodasi terhadap tuntutan atas dasar/prinsip-prinsip koperasi. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 meski diberlakukan kembali sebetulnya belum menyelesaikan permasalahan yang ada pada koperasi khususnya terkait dengan pembentukan badan hukum yang dilakukan oleh pejabat umum, di dalam Undang-undang tersebut tidak menjelaskan atau mengatur tentang pejabat mana yang berwenang untuk mengesahkan anggaran dasar serta perubahannya bagi koperasi, berbeda dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2012 pasal 9 ayat (1) yang secara eksplisit menyebutkan bahwa akta pendirian koperasi dibuat oleh Notaris dalam bahasa Indonesia.¹⁶

¹⁶ M.Gondo Ratangin, 2017, *Pergeseran Kekuatan Hukum Akta Pendirian Koperasi Serta Kewenangan Notaris Sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi*, Tesis Undip Semarang, hlm. 4

Pendirian suatu koperasi diperlukan atau menggunakan suatu akta Notaris yang berkekuatan hukum yang kuat. Dengan adanya kekuatan hukum ini lah yang menjadi dasar kegiatan perkoperasian, supaya mempunyai perlindungan bagi lembaga dan pengurusnya.

c. Pengertian Badan Hukum Koperasi

Koperasi merupakan badan hukum, jadi dalam proses pertanggung jawaban hukum organisasi yang memikul sama saja dengan Perseroan Terbatas (PT), tetapi yang mewakili berbeda, kalau Perseroan Terbatas (PT) yang mewakili adalah Komisaris dan Direksi, sementara koperasi yang mewakili adalah pengurusnya. Karena itu dalam Undang-undang disebutkan pengurus mewakili di dalam dan di luar pengadilan. Kedudukan badan hukum bagi koperasi merupakan salah satu perangkat paling esensial untuk mendaya gunakan potensi koperasi dalam legalitas yang jelas.

Kewenangan serta Peranan Notaris sangat penting dalam membantu menciptakan kepastian dan perlindungan hukum bagi masyarakat koperasi khususnya dalam hal pembuatan akta autentik, karena Notaris sebagai pejabat umum berwenang untuk membuat akta autentik, sejauh pembuatan akta autentik tersebut tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya. Kepastian dan perlindungan hukum itu tampak melalui akta autentik yang

dibuatnya sebagai alat bukti yang sempurna di Pengadilan. Alat bukti sempurna karena akta autentik memiliki tiga kekuatan pembuktian yaitu kekuatan pembuktian lahiriah (*uitwendige bewijskracht*), kekuatan pembuktian formal (*formele bewijskracht*) dan kekuatan pembuktian material.

2. Kerangka Teori

Kerangka teori adalah kerangka pemikiran atau butir-butir pendapat teori, tesis mengenai suatu permasalahan yang dapat dijadikan sebagai bahan pegangan teoritis bagi peneliti atau penulis.¹⁷ Didalam teori hukum diakui bahwa sumber hukum mencakup tidak saja Perundang-undangan, kebiasaan, dan putusan pengadilan, tetapi juga asas-asas hukum. Peraturan yang ditetapkan oleh pembuat undang-undang dalam bentuk Perundang-undangan, baik asas-asas hukum maupun aturan-aturan mempunyai ciri serupa. Agar aturan hukum tidak sekedar termanis festasikan sebagai suatu aturan, aturan mengandaikan penafsiran, maka disini pentingnya asas hukum sebagai sumber hukum.¹⁸

Sutan Remy Sjahdeini berpendapat bahwa yang dimaksudkan dengan teori adalah serangkaian proposisi atau keterangan yang saling berhubungan dan tersusun dalam sistem deduksi yang mengemukakan

¹⁷Purnama Tioria Sianturi, 2008, *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*, Penerbit Mandar Maju, Bandung, hlm.10.

¹⁸ Herlien Budiono, B, 2011, *Ajaran Umum Hukum Perjanjian dan Penerapannya di Bidang Kenotariatan*, Penerbit PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, hlm.27

penjelasan atas suatu gejala.¹⁹ Teori juga digunakan untuk menggali lebih mendalam aturan hukum dengan memasuki teori hukum demi mengembangkan suatu kajian hukum tertentu²⁰, yang diperinci lagi oleh Soerjono Soekanto dalam kegunaan teori sebagai berikut:²¹

- 1) Untuk mempertajam atau lebih mengkhususkan fakta yang hendak diselidiki atau diuji kebenarannya.
- 2) Sebagai suatu ikhtisar daripada hal-hal yang telah diketahui serta diuji kebenarannya yang menyangkut objek yang diteliti.
- 3) Sebagai kemungkinan prediksi pada fakta mendatang, oleh karena telah diketahui sebab-sebab terjadinya fakta tersebut dan mungkin faktor-faktor tersebut akan timbul lagi pada masa-masa mendatang.

Karena itu teori-teori hukum akan digunakan sebagai landasan dalam penulisan Tesis ini adalah :

a. Teori Kewenangan

Kewenangan memiliki arti : Hal berwenang, hak dan kekuasaan yang dipunyai untuk melakukan sesuatu. Kewenangan yang di dalamnya terkandung hak dan kewajiban, menurut P. Nicolai adalah sebagai berikut : *Het vermogen tot het verrichten van bepaalde rechtshandelingen (handelingen die op rechtsgevolgen*

¹⁹ Sutan Remy Sjahdeini, 2009, *Kebebasan Berkontrak dan Perlindungan Yang Seimbang Bagi Para Pihak Dalam Perjanjian di Indonesia*, PT. Pustaka Utama Graffiti, Jakarta, hlm. 8

²⁰ Peter Mahmud Marzuki, 2010, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, hlm.73

²¹ Soerjono Soekanto, 2006, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cetakan ke-3, UI Press, Jakarta, hlm.121

onstaan of teniet gaan). Een recht houdt in de (rechtens gegeven) vrijheid om een bepaalde feitelijke handeling te verrichten of na te laten, of de (rechtens gegeven) aanspraak of het verrichten van een handeling door een ander. Een plicht impliceert een verplichting om een bepaalde handeling te verrichten of na te laten. Kemampuan untuk melakukan tindakan hukum tertentu (yaitu tindakan tindakan yang dimaksudkan untuk menimbulkan akibat hukum, dan mencakup mengenai timbul dan lenyapnya akibat hukum). Hak berisi kebebasan untuk melakukan atau tidak melakukan tindakan tertentu atau menuntut pihak lain untuk melakukan tindakan tertentu, sedangkan kewajiban memuat keharusan untuk melakukan atau tidak melakukan tindakan tertentu.²²

Wewenang tidak sama dengan kekuasaan, kekuasaan hanya menggambarkan hak untuk berbuat atau tidak berbuat. Dalam hukum, wewenang sekaligus berarti hak dan kewajiban. Dalam negara hukum, wewenang pemerintahan berasal dari peraturan perundang-undangan yang berlaku, R.J.H.M. Huisman sebagaimana dikutip dari Ridwan H.R menyatakan pendapat berikut ini : *Een bestuurorgaan kan zich geen bevoegdheid toergen. Slecht de wet kan bevoegdheden verlenen. De wetgever kan en bevoegdheid niet alleen attribueren aan en bestuurorgaan, maar ook aan ambtenaren (bijvoorbeeld belastinginspecteursm ibspecteur voor*

²² Ridwan H.R, 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm.102.

hes milleu enz) of aan speciale collage (bijvoorbeeld de kiesraad de pachskame), of zelfs aan privaatrechtelijke rechtspersonen. Organ pemerintah tidak dapat menganggap bahwa telah memiliki sendiri wewenang pemerintahan. Kewenangan hanya diberikan oleh Undang- Undang. Pembuat Undang-Undang dapat memberikan wewenang pemerintah tidak hanya kepada organ pemerintahan, tetapi juga terhadap para pegawai (misalnya inspektur pajak, inspektur lingkungan dan sebagainya) atau terhadap badan khusus (seperti dewan pemilihan umum, pengadilan khusus untuk perkara sewa tanah), atau bahkan terhadap badan hukum privat.²³

Kewenangan diperoleh oleh seseorang melalui 2 (dua) cara yaitu dengan atribusi atau dengan pelimpahan wewenang.

a. Atribusi adalah wewenang yang melekat pada suatu jabatan. Dalam tinjauan hukum tata negara, atribusi ini ditunjukkan dalam wewenang yang dimiliki oleh organ pemerintah dalam menjalankan pemerintahannya berdasarkan kewenangan yang dibentuk oleh pembuat Undang-Undang. Atribusi ini menunjuk pada kewenangan asli atas dasar konstitusi atau peraturan perundang-undangan.

b. Pelimpahan wewenang

Pelimpahan wewenang adalah penyerahan sebagian dari wewenang pejabat atasan kepada bawahan tersebut untuk

²³ R.J.H.M. Huisman, 1995, *Algemeen Bestuursrecht, Een Inleiding*, Kobra, Amsterdam, hlm.4.

membantu dalam melaksanakan tugas-tugas kewajibannya untuk bertindak sendiri. Pelimpahan wewenang ini dimaksudkan untuk menunjang kelancaran tugas dan ketertiban alur komunikasi yang bertanggung jawab, sepanjang tidak ditentukan secara khusus oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bentuk pelimpahan kewenangan dapat dibagi menjadi dua, yaitu :

1) Delegasi

Pendelegasian diberikan biasanya antara organ pemerintah satu dengan organ pemerintah lain dan biasanya pihak pemberi wewenang memiliki kedudukan yang lebih tinggi dari pihak yang diberikan wewenang.

2) Mandat

Umumnya mandat diberikan dalam hubungan kerja internal antara atasan dengan bawahan. Kewenangan yang sah jika ditinjau dari mana kewenangan itu diperoleh, maka ada tiga kategori kewenangan, yaitu atributif, mandat, dan delegasi.²⁴

Pendapat beberapa sarjana lainnya yang mengemukakan bahwa kewenangan yang diperoleh secara atribusi itu sebagai penciptaan kewenangan (baru) oleh pembentuk *wet* (*wetgever*) yang diberikan kepada suatu organ negara, baik yang sudah ada maupun yang baru dibentuk untuk itu. Tanpa membedakan secara teknis mengenai istilah wewenang dan kewenangan, Indroharto

²⁴ Lutfi Effendi, 2004, *Pokok-pokok Hukum Administrasi*, Edisi Pertama Cetakan Kedua, Bayumedia Publisng, Malang, hlm. 77

berpendapat dalam arti yuridis: pengertian wewenang adalah kemampuan yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan untuk menimbulkan akibat-akibat hukum. Menurut teori kewenangan dari H.D.van Wijk/ Willem Konijnenbelt dapat dirumuskan sebagai berikut :

- 1) *Attributie* : *toekenning van een bestuursbevoegheid door een wetgever aan een bestuursorgaan*; (pemberian izin/wewenang oleh pemerintah kepada pejabat administrasi Negara)
- 2) *Delegatie* : *overdracht van een bevoegheid van het ene bestuursorgaan aan een ander*; (pelimpahan wewenang dari satu badan ke yang lain)
- 3) *Mandaat* : *een bestuursorgaan laat zijn bevoegheid namens hem uitoefenen door een ander*. (tidak adanya suatu pelimpahan wewenang dari Badan atau pejabat yang satu kepada yang pejabat lain).²⁵

Menurut Philipus M. Hadjon, kewenangan membuat keputusan hanya dapat diperoleh dengan dua cara, yaitu dengan atribusi atau dengan delegasi. Atribusi adalah wewenang yang melekat pada suatu jabatan. Philipus menambahkan bahwa “Berbicara tentang delegasi dalam hal ada pemindahan/pengalihan suatu kewenangan yang ada. Apabila kewenangan itu kurang sempurna, berarti bahwa keputusan yang berdasarkan kewenangan

²⁵ H. D. van Wijk/Willem Konijnenbelt, 1988, *Hoofdstukken van Administratief Recht*, Uitgeverij LEMMA BV, Culemborg, hlm. 56

itu tidak sah menurut hukum”.²⁶ Pernyataan diatas, dapat dipahami bahwa atribusi dan delegasi merupakan suatu sarana yang digunakan untuk mengetahui apakah suatu badan berwenang atau tidak dalam melaksanakan kewajiban kepada masyarakat. Philipus M. Hadjon menyatakan dalam hal mandat tidak ada sama sekali pengakuan kewenangan atau pengalih tangan kewenangan. Di sini menyangkut janji-janji kerja intern antara penguasa dan pengawal. Dalam hal-hal tertentu seorang pegawai memperoleh kewenangan untuk atas nama si penguasa.²⁷ Berdasarkan pemaparan tersebut dapat dilihat bahwa kewenangan yang dimiliki oleh notaris merupakan kewenangan atribusi yang berasal dari peraturan perundang-undangan. Max Weber menyebutkan bahwa, “*In legal authority, Legitimacy is based on a belief in reason, and laws are obeyed because they have been enacted by proper procedures.*”²⁸ (Dalam kewenangan hukum, keabsahan suatu perbuatan didasarkan pada keyakinan dalam penalaran dan hukum yang dipatuhi karena telah diberlakukan dengan prosedur yang tepat). Hal tersebut menunjukkan bahwa segala kewenangan notaris adalah sah apabila dilakukan sesuai dengan hukum yang berlaku, yaitu dalam bentuk peraturan perundang-undangan. Hal ini secara tegas dapat ditemukan dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) UU

²⁶ Philipus M. Hadjon, 2001, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Cetakan Ketujuh, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, hlm. 110.

²⁷ *Ibid*, hlm. 131.

²⁸ Max Weber, 2008, *Mastering Public Administration, Second Edition*, CQ Press, Washington, hlm. 32

Perubahan atas UUJN tentang kewenangan notaris. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa notaris berwenang untuk membuat akta otentik secara umum. Beberapa batasan terhadap kewenangan tersebut adalah:

- 1) Sepanjang tidak dikecualikan kepada pejabat lain yang ditetapkan dengan undang-undang;
- 2) Sepanjang menyangkut akta yang harus dibuat atau berwenang membuat akta otentik yang diharuskan oleh aturan hukum atau dikehendaki oleh yang bersangkutan;
- 3) Sepanjang mengenai subjek hukum untuk kepentingan siapa akta itu dibuat.

Teori kewenangan ini digunakan untuk membahas dan menganalisis masalah tentang kewenangan notaris dalam memberikan jasanya kepada para pihak. Dengan mengetahui wewenang tersebut dapat memberikan kejelasan mengenai pelaksanaan pertanggung jawaban dan sanksi hukum notaris atas pembatalan akta otentik yang di buatnya berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

b. Teori Kepastian Hukum

Apabila kita cermati para pemikir-pemikir filsafat hukum sebenarnya tujuan hukum berkisar pada tiga nilai dasar hukum, sebagaimana diuraikan oleh Gustav Radbruch yaitu: keadilan,

kepastian dan kemanfaatan hukum.²⁹ Menurut Peter Mahmud Marzuki kepastian hukum mengandung 2 (dua) pengertian yaitu:³⁰ pertama, adanya aturan yang bersifat umum membuat individu mengetahui perbuatan apa yang boleh atau tidak boleh dilakukan, dan kedua berupa keamanan hukum bagi individu dari kesewenangan pemerintah karena dengan adanya aturan hukum yang bersifat umum itu individu dapat mengetahui apa saja yang boleh dibebankan atau dilakukan oleh Negara terhadap individu. Kepastian hukum bukan hanya berupa Pasal-Pasal dalam undang-undang melainkan juga adanya konsistensi dalam putusan Hakim antara putusan Hakim yang satu dengan putusan Hakim lainnya untuk kasus yang serupa yang telah diputuskan.

Masyarakat tidak hanya butuh peraturan-peraturan yang menjamin kepastian hukum dalam hubungan mereka satu sama lain, tetapi butuh juga keadilan. Hukum yang baik harusnya memenuhi unsur keadilan dan kepastian secara bersamaan. Seperti uang logam, bila hanya ada satu sisi maka ia tidak dapat menjadi alat tukar atau seperti manusia, bila ada fisik tanpa jiwa maka namanya jenazah. Jiwa dapat dianalogikan sebagai keadilan dan fisik dapat dianalogikan sebagai kepastian hukum. Disamping itu, hukum dituntut pula melayani kepentingan-kepentingan masyarakat agar dapat memberikan kemanfaatan.

²⁹ Satjipto Rahardjo, 1986, *Pengantar Ilmu Hukum*, Alumni, Bandung, hlm.20.

³⁰ Peter Mahmud Marzuki, 2008, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana Pranada Media Group, Jakarta, hlm. 158

c. Teori Perlindungan Hukum

Terkait dengan teori perlindungan hukum, ada beberapa ahli yang menjelaskan bahasan ini, antara lain yaitu Fitzgerald, Satjipto Raharjo, Phillipus M Hanjon dan Lily Rasyidi. Fitzgerald mengutip istilah teori perlindungan hukum dari Salmond bahwa hukum bertujuan mengintegrasikan dan mengkoordinasikan berbagai kepentingan dalam masyarakat karena dalam suatu lalu lintas kepentingan, perlindungan terhadap kepentingan tertentu dapat dilakukan dengan cara membatasi berbagai kepentingan di lain pihak. Kepentingan hukum adalah mengurus hak dan kepentingan manusia, sehingga hukum memiliki otoritas tertinggi untuk menentukan kepentingan manusia yang perlu diatur dan dilindungi. Perlindungan hukum harus melihat tahapan yakni perlindungan hukum lahir dari suatu ketentuan hukum dan segala peraturan hukum yang diberikan oleh masyarakat yang pada dasarnya merupakan kesepakatan masyarakat tersebut untuk mengatur hubungan perilaku antara anggota-anggota masyarakat dan antara perseorangan dengan pemerintah yang dianggap mewakili kepentingan masyarakat.³¹

Menurut Satjipto Rahardjo, Perlindungan hukum adalah memberikan pengayoman terhadap hak asasi manusia (HAM) yang dirugikan orang lain dan perlindungan itu diberikan kepada

³¹ Satjipto Raharjo, 2000, *Ilmu Hukum*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, hlm. 53

masyarakat agar dapat menikmati semua hak-hak yang diberikan oleh hukum.³² Selanjutnya menurut Phillipus M. Hadjon bahwa perlindungan hukum bagi rakyat sebagai tindakan pemerintah yang bersifat preventif dan resprensif. Perlindungan Hukum yang preventif bertujuan untuk mencegah terjadinya sengketa, yang mengarahkan tindakan pemerintah bersikap hati-hati dalam pengambilan keputusan berdasarkandiskresi dan perlindungan yang resprensif bertujuan untuk mencegah terjadinya sengketa, termasuk penanganannya di lembaga peradilan.³³ Sedangkan menurut Lili Rasjidi dan I.B Wysa Putra bahwa hukum dapat didifungsikan untuk menghujudkan perlindungan yang sifatnya tidak sekedar adaptif dan fleksibel, melaikan juga predektif dan antipatif.³⁴

Dari uraian para ahli diatas memberikan pemahaman bahwa perlindungan hukum merupakan gambaran dari bekerjanya fungsi hukum untuk mewujudkan tujuan-tujuan hukum, yakni keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum. Perlindungan hukum adalah suatu perlindungan yang diberikan kepada subyek hukum sesuai dengan aturan hukum, baik itu yang bersifat preventif maupun dalam bentuk yang bersifat represif, baik yang secara tertulis maupun tidak tertulis dalam rangka menegakkan peraturan hukum.

³²*Ibid*, hlm. 69

³³*Ibid*, hlm. 54

³⁴ Lili Rasjidi dan I.B Wysa Putra, 1993, *Hukum Sebagai Suatu Sistem*, Remaja Rusdakarya, Bandung, hlm. 118

F. Metode Penelitian

Penelitian berkaitan dengan analisis dan konstruksi, yang dilakukan secara metodologis, sistematis, dan konsisten. Metodologis artinya sesuai dengan metode atau cara-cara tertentu. Sistematis adalah berdasarkan suatu sistem, sedangkan konsisten berarti tidak adanya hal-hal yang bertentangan dengan kerangka tertentu. Metode adalah proses, prinsip-prinsip dan tata cara memecahkan suatu masalah, sedangkan penelitian adalah pemeriksaan secara hati-hati, tekun, dan tuntas terhadap suatu gejala untuk menambah pengetahuan manusia, maka metode penelitian dapat diartikan sebagai proses prinsip-prinsip dan tata cara untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan penelitian.³⁵

1. Metode Pendekatan

Jenis penelitian ini yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis empiris. Penelitian ini juga menggunakan pendekatan yuridis empiris, yaitu penelitian yang menitikberatkan perilaku individu atau masyarakat dalam kaitannya dengan hukum.³⁶ Meneliti efektivitas suatu Undang-Undang dan Penelitian yang ingin mencari hubungan (korelasi) antara berbagai gejala atau variabel sebagai alat pengumpul datanya terdiri dari studi dokumen, pengamatan (observasi), dan wawancara (*interview*).³⁷ Melalui pendekatan ini pula penulis melakukan analisis terhadap Peran dan Tanggungjawab Notaris Dalam Pendirian Koperasi

³⁵ Soerjono Soekanto, 1985, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI-Press, Jakarta, hlm.6

³⁶ Soerjono Soekanto dan Sri Mamadji, 2009, *Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Singkat*, RajaGrafindo Persada, Jakarta, hlm.1

³⁷ Amiruddin, 2012, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Rajagrafindo Persada, Jakarta, hlm. 15

di Kota Semarang

2. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian yang digunakan adalah *Deskriptif Analitis* yaitu menggambarkan peraturan perundangan yang berlaku dikaitkan dengan teori-teori hukum dan praktek pelaksanaannya.³⁸ Dikatakan deskriptif, maksudnya dari penelitian ini diharapkan dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh dan sistematis mengenai segala hal yang berhubungan dengan aspek-aspek Pelaksanaan dan peran Notaris dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang.

3. Sumber dan Jenis Data

Secara umum jenis data yang diperlukan dalam suatu penelitian hukum terarah pada penelitian data sekunder dan data primer. Jenis dan sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Data primer

Pengumpulan data primer dilakukan dengan metode *wawancara*. Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.³⁹ Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan wawancara bebas terpimpin, adalah merupakan kombinasi antara wawancara bebas dan

³⁸ Sumardi Suryabrata, 1993, *Metodologi Penelitian*, Rajawali, Jakarta, hlm.19

³⁹ Ronny Hanitijo Soemitro, *Op Cit*, hlm. 83

terpimpin.⁴⁰ Peneliti membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara harus pandai mengarahkan jalannya wawancara jika ternyata yang menjadi responden dan narasumber menyimpang dari permasalahan. Narasumber didapat dari Dinas Koperasi Kota Semarang, Notaris di Kota Semarang dan Pendiri Koperasi di Kota Semarang.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui studi kepustakaan melalui studi dokumen yang mengumpulkan bahan hukum. Bahan hukum yang dipergunakan dalam penulisan ini adalah.⁴¹

- 1) Bahan hukum primer, meliputi peraturan perundang-undangan :
 - a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b) Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - c) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
 - d) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
 - e) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

⁴⁰ *Ibid*, hlm. 84

⁴¹ Burhan Ashosofa, 2000, *Metode Penelitian Hukum*, Rineka Cipta, Jakarta, hlm.104

- f) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
- g) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 /Per/M.KUKM/IX/2015 tentang kelembagaan koperasi
- h) Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
- i) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014
- j) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian
- 2) Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang menerangkan bahan hukum primer berupa buku teks, jurnal-jurnal, pendapat para sarjana, artikel dari koran, majalah, internet, maupun makalah-makalah yang berhubungan dengan penelitian.
- 3) Bahan hukum tersier, yaitu bahan yang melengkapi data dan informasi yang didapat dari bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, seperti kamus Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, kamus hukum, ensiklopedia, dan lain-lain.

4. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data diusahakan sebanyak mungkin data yang diperoleh atau dikumpulkan mengenai masalah-masalah yang berhubungan dengan penelitian ini. Disini penulis akan mempergunakan data primer dan data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :

a. Data Primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh melalui studi lapangan yang meliputi data perilaku terapan dari ketentuan normatif terhadap peristiwa hukum *in concreto*. Untuk memperoleh data primer tersebut penulis menggunakan wawancara untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung pada narasumber. Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas terpimpin, yaitu dengan mempersiapkan terlebih dahulu pertanyaan-pertanyaan sebagai pedoman, tetapi tidak menutup kemungkinan adanya variasi pertanyaan sesuai dengan situasi ketika wawancara berlangsung.⁴²

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh dari hasil penelaahan kepustakaan atau penelaahan terhadap berbagai literatur atau bahan pustaka yang berkaitan dengan masalah atau

⁴² Suharsini Arikunto, 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Rineka Cipta, Jakarta, hlm, 227

materi penelitian yang sering disebut bahan hukum.⁴³

Pengumpulan data dengan cara mengambil beberapa keterangan dari literatur dan dokumentasi ataupun peraturan perundang-undangan lainnya yang ada hubungannya dengan pokok permasalahan yang dibahas, dan diharapkan dapat memberikan solusi dari suatu permasalahan.

5. Metode Analisis Data

Penelitian dalam skripsi ini bersifat deskriptif analitis. Penelitian yang bersifat deskriptif analitis merupakan suatu penelitian yang menggambarkan, menelaah, menjelaskan, dan menganalisis peraturan hukum. Dengan menggunakan sifat deskriptif ini, maka peraturan hukum dalam penelitian ini dapat dengan tepat digambarkan dan dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian ini. Pendekatan masalah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku (*Statute*)⁴⁴

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian,

⁴³ Mukti Fajar dan Yulianto, 2010, *Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, hlm. 156

⁴⁴ Peter Mahmud Marzuki, 2010, *Penelitian Hukum*, Jakarta, Kencana Prenada Media, hlm.87

Kerangka Konseptual, Kerangka Teori, Metode Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II Tinjauan Umum

Pada bab ini menguraikan tentang Tinjauan Umum tentang Tinjauan Umum tentang Notaris (pengertian notaris, tugas dan kewenangan notaris, kewajiban notaris, dan akta notaris).

Tinjauan Umum Tentang Koperasi (pengertian koperasi, sejarah perkoperasian indonesia, dasar hukum koperasi, asas dan landasan koperasi, tujuan koperasi, jenis-jenis koperasi).

Tinjauan Umum Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi (syarat-syarat notaris pembuat akta koperasi, syarat-syarat dalam pembuatan akta koperasi, tahap-tahap pendirian koperasi proses pembuatan koperasi dengan sistem administrasi badan hukum (SABH), Pengesahan Akta Koperasi)

BAB III Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab ini menguraikan tentang Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang, Peran dan Tanggungjawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang serta hambatan dan solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang.

BAB IV Penutup

Saran dan Kesimpulan



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum tentang Notaris

1. Pengertian Notaris

Peraturan Jabatan Notaris (PJN) adalah suatu peraturan tentang Jabatan Notaris di Indonesia yang merupakan terjemahan dari Bahasa Belanda, yang pada Pasal 1 terdapat pengertian Notaris, Notaris adalah Pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum.⁴⁵ Peraturan ini dibuat dalam UU No.30 tahun 2004 (UUJN) tentang Jabatan Notaris. Pasal 1 UU tersebut menyatakan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang ini, sehingga bila kita bandingkan hampir tidak ada perbedaan mengenai pengertian Notaris yang ada dalam PJN dan UUJN.

Secara umum dapat disimpulkan, yang dimaksud dengan Notaris adalah Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan Perundang-undangan dan atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu tidak juga

⁴⁵ G.H.S. Lumban Tobing, "*Peraturan Jabatan Notaris*", Erlangga, Jakarta. 1992.hal.31

ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-undang. Sebagaimana yang diatur oleh Pasal 1868 KUH Perdata Jo Pasal 1 dan Pasal 15 UUJN). Lembaga kepercayaan yang dikenal sebagai “Notaris” ini timbul dari kebutuhan dalam pergaulan sesama manusia, yang menghendaki adanya alat bukti baginya mengenai hubungan hukum keperdataan yang ada dan atau terjadi di antara mereka; suatu lembaga dengan para pengabdinya yang ditugaskan oleh kekuasaan umum untuk dimana dan apabila undang-undang mengharuskan sedemikian atau dikehendaki oleh masyarakat, membuat alat bukti tertulis yang mempunyai kekuatan otentik.

2. Tugas Dan Kewenangan Notaris

Tugas dan Wewenang Notaris yaitu;

- a. Membuat akta pendirian/ anggaran dasar: badan-badan usaha, badan sosial (yayasan), koperasi dll, dan mengurus pengesahannya apa jenis badan usaha.
- b. Membuat akta-akta perjanjian, misalnya:
 - 1) Perikatan jual beli tanah
 - 2) Sewa menyewa tanah
 - 3) Hutang piutang
 - 4) Kerjasama
 - 5) Perjanjian kawin
 - 6) Membuat akta wasiat
 - 7) Membuat akta fidusia

- 8) Melegalisir (mengesahkan kecocokan fotocopy surat-surat)
- 9) Membuatkan dan mengesahkan (legalisasi) surat-surat di bawah tangan, misal:
 - 10) Surat kuasa
 - 11) Surat pernyataan
 - 12) Surat persetujuan
 - 13) Membuatkan dan mendaftarkan/ menandai/ mewarmeking surat-surat di bawah tangan, dan lainnya.

Tugas Dan Kewenangan dari pada Notaris juga ditegaskan didalam Pasal 15 Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagai berikut:

- 1) Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/ atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- 2) Notaris berwenang pula:
- 3) Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftarkan dalam buku khusus.

- 4) Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftarkan dalam buku khusus.
- 5) Membuat kopi dari asli surat-surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
- 6) Melakukan pengesahan kecocokan foto kopi dengan surat aslinya.
- 7) Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
- 8) Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan.
- 9) Membuat akta risalah lelang

Berdasarkan tugas dan kewenangan Notaris yang ditegaskan dalam UUJN, ada tiga ranah kewenangan yakni kewenangan umum (Pasal 15 ayat 1 UUJN), kewenangan khusus (Pasal 15 ayat 2 UUJN), kewenangan yang akan ditentukan kemudian (Pasal 15 ayat 3 UUJN). Maksud dari pada kewenangan umum adalah ⁴⁶

- 1) Kewenangan untuk membuat akta secara umum dengan batasan sepanjang:
- 2) Tidak dikecualikan kepada pejabat lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- 3) Menyangkut akta yang harus dibuat atau berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang

⁴⁶ Adjie, Habib, 2008, Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30. Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris), Refika Aditama, Bandung. Hlm 185

diharuskan oleh aturan hukum atau dikehendaki oleh yang bersangkutan.

Mengenai subjek hukum (orang atau badan hukum) untuk kepentingan siapa akta itu dibuat atau dikehendaki oleh yang berkepentingan. Namun ada juga wewenang dari pada Notaris untuk membuat akta otentik menjadi wewenang atau pejabat instansi lain seperti:⁴⁷

- 1) Akta pengakuan anak diluar kawin (Pasal 281 BW).
- 2) Akta berita acara tentang kelalaian penyimpan jabatan hipotik (Pasal 1127 BW).
- 3) Akta berita acara tentang penawaran pembayaran tunai dan konsinyasi (Pasal 1405 dan Pasal 1406 BW).
- 4) Akta protes wesel dan cek (Pasal 143 dan 218 Wvk).
- 5) Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (Pasal 15 ayat 1 UUHT)
- 6) Membuat akta risalah lelang (Pasal 8 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 338/ KMK.01/ 2000)

Selanjutnya kewenangan khusus ditegaskan dalam Pasal 15 ayat 2 UUJN, yang ditambah lagi melalui kewajiban Notaris (Pasal 16 ayat 3 UUJN) untuk membuat akta dalam bentuk in originali:

- 1) Pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun.
- 2) Penawaran pembayaran tunai.

⁴⁷ *Ibid.*

- 3) Protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga.
- 4) Akta kuasa.
- 5) Keterangan kepemilikan.
- 6) Akta lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan kewenangan yang ditentukan kemudian, adalah kewenangan yang akan ditentukan berdasarkan aturan hukum lain yang akan datang kemudian (*ius constitendum*). Kewenangan yang dimaksud di sini adalah kewenangan yang kemudian lahir setelah terbentuk peraturan perundang-undangan dalam bentuk Undang-undang. Namun juga dapat ditemukan wewenang Notaris bukan dengan pengaturan Undang-undang di kemudian hari, dapat saja melalui tindakan hukum tertentu yang harus dibuat dengan akta Notaris seperti pendirian partai politik yang wajib dibuat dengan akta Notaris.

3. Kewajiban Notaris

Kewajiban Notaris Menurut Undang-Undang Jabatan Notaris Pasal 16 yaitu :

- a. Bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam pembuatan hukum.
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol notaris, dan notaris menjamin kebenarannya. Notaris tidak wajib menyimpan minuta akta apabila akta dibuat dalam bentuk akta original.

- c. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta dan kutipan berdasarkan minuta akta.
- d. Wajib memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam UUJN, kecuali ada alasan untuk menolaknya.
- e. Yang di maksud dengan alasan menolaknya adalah alasan :
- 1) Yang membuat notaris berpihak
 - 2) Yang membuat notaris mendapat keuntungan dari isi akta.
 - 3) Notaris memiliki hubungan darah dengan para pihak
 - 4) Akta yang dimintakan para pihak melanggar asusila atau moral.
- f. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah jabatan.
- g. Kewajiban merahasiakan yaitu merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan akta dan surat-surat lainnya adalah untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terkait.
- h. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 bulan menjadi 1 buku / bundelan yang memuat tidak lebih dari 50 akta, dan jika jumlahnya lebih maka dapat di jilid dalam buku lainnya, mencatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku, hal ini dimaksudkan bahwa dokumen-dokumen resmi bersifat autentik tersebut memerlukan pengamanan baik terhadap aktanya sendiri maupun terhadap isinya untuk mencegah penyalahgunaan secara tidak bertanggung jawab.

- i. Membuat daftar dan akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga.
- j. Membuat daftar akta yang berkenan dengan wasiat menurut uraian waktu pembuatan akta setiap bulan dan mengirimkan daftar akta yang dimaksud atau daftar akta nihil ke daftar pusat wasiat departemen Hukum dan HAM paling lambat tanggal 5 tiap bulannya dan melaporkan ke majelis pengawas daerah selambat-lambatnya tanggal 15 tiap bulannya.
- k. Mencatat dalam repotrorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan.
- l. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama jabatan dan tempat kedudukan yang bersangkutan.
- m. Membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri minimal dua orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh para penghadap, notaris, dan para saksi.
- n. Menerima magang calon notaris.

4. Kewajiban Notaris Menurut Kode Etik Ikatan Notaris Indonesia

Ikatan Notaris Indonesia menyusun kode etik notaris pada tahun 2005 dan diperbarui pada tahun 2015. Dalam kode etik ini terdapat ketentuan tentang tanggung jawab profesi notaris, antara lain kewajiban, larangan dan pengecualian profesi notaris.

Berikut secara ringkas kewajiban notaris sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Kode Etik Notaris.

- a. Memiliki akhlak, akhlak, dan kepribadian yang baik.
- b. Menghormati dan menjunjung tinggi martabat kantor notaris.
- c. Menjaga dan mempertahankan kehormatan asosiasi.
- d. Bersikap jujur, independen, tidak memihak, dapat dipercaya, dan penuh tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan dan isi sumpah jabatan notaris.
- e. Mengutamakan pelayanan untuk kepentingan masyarakat dan negara.
- f. Memberikan jasa pembuatan akta bagi yang tidak mampu tanpa memungut honorarium.
- g. Mendirikan satu kantor di daerah domisili, dan menggunakan kantor tersebut sebagai satu-satunya kantor notaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

5. Akta Notaris

Pasal 15 ayat (1) UU Jabatan Notaris, notaris berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan yang dikehendaki oleh pihak berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik. Akta Otentik Menurut Pasal 1868 KUHPerdara, akta otentik merupakan perjanjian yang dibuat dalam bentuk yang telah ditentukan oleh undang-undang oleh pejabat yang berwenang, dalam hal ini notaris dan dibuat di tempat kedudukan pejabat umum tersebut. Jadi, dapat

disimpulkan bahwa akta notaris merupakan akta atau perjanjian yang dibuat oleh notaris atau di hadapan notaris, sebagaimana didefinisikan secara spesifik dalam Pasal 1 ayat (7) UU Jabatan Notaris. contoh akta notaris yang bisa dibuat di notaris, mencakup:

- a. Pendirian Perseroan Terbatas (PT), perubahan juga Risalah Rapat Umum Pemegang Saham.
- b. Pendirian Yayasan.
- c. Pendirian badan usaha lainnya.
- d. Kuasa untuk menjual.
- e. Perjanjian sewa menyewa, perjanjian jual beli.
- f. Keterangan hak waris.

Tujuan dibuatnya akta notaris sebagai syarat formil yang sifatnya mengikat. Dalam fungsi ini akta notaris dibuat untuk melengkapi suatu perbuatan hukum yang tertuang dalam 1767 KUH perdata tentang perjanjian utang piutang. Selain itu akta juga mempunyai beberapa fungsi, di antaranya adalah Akta autentik merupakan alat pembuktian yang sempurna bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapatkan hak darinya tentang apa yang di muat dalam akta tersebut.

6. Jenis-jenis Akta

Akta dibuat untuk dijadikan bukti tentang peristiwa penting dan akan ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan. Oleh karena itu, akta juga diatur dalam ketentuan pasal 1867 KUH Perdata. Dalam pasal ini

pula, akta dibedakan menjadi dua yaitu akta resmi (*otentik*) dan akta di bawah tangan (*underhand*).

a. Akta Resmi (*Otentik*)

Akta Resmi adalah akta yang dibuat secara resmi oleh seorang pejabat umum. Akta ini akan menguraikan secara otentik sebuah kejadian yang terjadi atau kondisi di mana pejabat menyaksikannya secara langsung. Dalam ranah ini, pejabat umum adalah Notaris, hakim, juru sita pengadilan, pegawai di kantor pencatatan sipil, dan lain-lain. Akta otentik memiliki kekuatan pembuktian yang kuat sehingga ketika akta tersebut dibawa ke pengadilan sebagai salah satu bukti, hakim tidak dapat menyanggah dan meminta bukti tambahan.

Sebuah akta resmi harus memenuhi syarat-syarat berikut:

- 1) Akta harus dibuat ketika disaksikan oleh pejabat umum
- 2) Akta harus dibuat sesuai dengan ketentuan undang-undang
- 3) Pejabat umum yang menyaksikan pembuatan akta, haruslah pejabat umum yang memiliki wewenang untuk membuat akta tersebut

b. Akta Bawah Tangan (*Underhand*)

Akta Bawah Tangan adalah akta yang tidak terlalu mengikat karena hanya dibuat oleh orang-orang yang bersengketa dan biasanya akan ditambahkan dengan tanda tangan saksi sehingga akta menjadi sedikit lebih kuat. Akta Bawah Tangan diatur dalam Pasal 101 Ayat B Undang-undang No. 5 tahun 1986 tentang Peradilan Tata

Usaha Negara. Pasal ini secara rinci menyebutkan bahwa “Akta Bawah tangan merupakan surat yang dibuat dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan maksud untuk dipergunakan sebagai alat bukti tentang peristiwa hukum yang tertera di dalamnya”. Akta Bawah Tangan memiliki kelemahan dan kelebihan, yaitu:

- 1) Kelemahan: Akta Bawah Tangan akan lemah apabila salah satu pihak tidak mengakui tanda tangannya alias menganggap tanda tangan tersebut adalah palsu.
- 2) Kelebihan: Akta Bawah Tangan lebih mudah dibuat dan tidak memerlukan syarat-syarat khusus dan prosedur yang rumit. Hanya perlu kedua belah pihak yang bersengketa dan seorang saksi sehingga akta tersebut bisa lebih kuat.

Tabel 1. Perbedaan Akta Resmi dan Akta Bawah Tangan

Keterangan	Akta Otentik	Akta Bawah Tangan
Ciri-ciri	1) Bentuk sesuai Undang-undang 2) Disaksikan langsung oleh pejabat umum seperti notaris, hakim, panitera, dsb 3) Bersifat mengikat dengan pembuktian yang kuat	1) Bentuk bebas sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak 2) Dibuat tanpa harus disaksikan oleh pejabat umum 3) Bisa disangkal oleh pembuatnya 4) Bisa disangkal

	4) Akta sangat sulit disangkal karena disaksikan oleh pejabat umum resmi	apabila saksi tidak cukup kuat dan salah satu pihak tidak mengakui tanda tangannya
Kekuatan Pembuktian	Kekuatan pembuktian dari akta resmi atau otentik sangat sempurna dan kuat. Hal-hal yang tertulis di akta resmi akan dianggap sebagai kebenaran dan harus diikuti oleh hakim	Kekuatan pembuktian dari Akta Bawah tangan akan lemah bila salah satu pihak tidak mengakui kebenaran akta tersebut. Oleh karena itu, kekuatan akta otentik sangat bergantung pada niatan kedua belah pihak untuk mengakui akta tersebut di kemudian hari.

B. Tinjauan Umum Tentang Koperasi

1. Pengertian Koperasi

Koperasi adalah salah satu badan usaha pendukung perekonomian dalam negeri. Koperasi dalam pengertiannya sebagai badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan

melandaskan kegiatannya berdasarkan gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Dalam sejarahnya koperasi di Indonesia sudah muncul sejak zaman kolonial yaitu tahun 1896 dan hingga kini badan usaha tersebut tetap berjalan dengan jumlah ratusan ribu koperasi yang tercatat secara aktif di Indonesia.

Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.⁴⁸

2. Dasar Hukum Koperasi

Koperasi berasas kekeluargaan, legalitas koperasi sebagai badan hukum selama ini diatur oleh Undang-Undang. Adapun sejumlah peraturan tersebut:

- a. UU Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- b. PP 4/1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian, dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi
- c. PP 17/1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah
- d. PP 9/1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- e. PP 33/98 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi

⁴⁸ <https://money.kompas.com/read/2021/06/10/180000926/mengenal-koperasi-mulai-dari-pengertian-jenis-hingga-tujuannya?page=all>. Diakses 2-2-2021

- f. Kepmen Koperasi dan UKM 98/2004 tentang Notaris Pembuat Akta Koperasi
- g. Permen koperasi dan UKM 10/2015 tentang Kelembagaan Koperasi
- h. Permen Koperasi dan UKM 15/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
- i. Permen Koperasi dan UKM 9/2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian

Kepmen 22/2020 tentang Tata Cara Penyampaian Data Debitur Koperasi Dalam Rangka Pemberian Subsidi Bunga/Subsidi Margin Untuk Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Dalam Rangka Mendukung Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional.

3. Asas Dan Landasan Koperasi

Asas koperasi adalah Kekeluargaan yaitu Adanya kesadaran setiap anggota koperasi untuk mengerjakan segala sesuatu dalam koperasi yang berguna untuk semua anggota dari koperasi itu. Pasal 1 angka 1 UU 25/1992 menyatakan Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Adapun asas koperasi berupa asas kekeluargaan yang mana tujuan dari didirikannya suatu koperasi adalah untuk memajukan kesejahteraan anggota pada

khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur.

Landasan Koperasi

Landasan koperasi ada 3,yaitu:

- a. Landasan Idiil Pancasila yaitu Sebagai sarana untuk mencapai masyarakat adil dan makmur, koperasi tidak lepas dari landasan-landasan hukum. Sebagai landasan berpijaknya koperasi Indonesia adalah Pancasila.
- b. Landasan Struktural UUD 1945 yaitu Undang-undang Dasar 1945 menempatkan Koperasi pada kedudukan sebagai SokoGuru perekonomian nasional.
- c. Landasan operasional Pasal 33 UUD 1945 yaitu UUD 1945 pasal 33 ayat 1 : “perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.”Dalam penjelasannya antara lain dinyatakan bahwa kemakmuran masyarakatlah yang diutamakan bukan kemakmuran perorangan,dan bentuk perusahaan yang sesuai dengan itu adalah koperasi. UU Koperasi No. 25 1992 tentang Perkoperasian.

Prinsip Koperasi

Untuk pelaksanaan koperasi, tentu koperasi membutuhkan prinsip agar kegiatan ekonomi yang dijalankannya tetap lancar dan berjalan baik. Oleh karena itu, prinsip-prinsip yang perlu diterapkan oleh anggota pendiri koperasi berdasarkan Pasal 5 UU 25/1992 tentang Perkoperasian, yaitu:

- a. Seluruh anggota koperasi bersifat sukarela dan terbuka.
- b. Segala bentuk pengelolaan dilakukan secara demokratis.
- c. Pembagian Sisa Hasil Uang (SHU) dilakukan secara adil dan menyesuaikan dengan besarnya jasa yang dilakukan tiap anggota.
- d. Pembagian balas jasa terbilang wajar atau terbatas pada modal.
- e. Mampu berdiri sendiri atau mandiri.
- f. Memberikan pendidikan seputar dunia koperasi pada setiap anggota.
- g. Kerjasama antar koperasi.

4. Tujuan Koperasi, Jenis-Jenis Koperasi.

Koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

Jenis-jenis koperasi :

- a. Koperasi Konsumen yaitu menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang kebutuhan.
- b. Koperasi Produsen yaitu menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi.
- c. Koperasi Jasa yaitu menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan jasa non simpan pinjam
- d. Koperasi Simpan Pinjam yaitu menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha yang melayani anggota.

Peran Koperasi Koperasi berperan nyata dalam menyusun perekonomian yang berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi yang mengutamakan kemakmuran masyarakat bukan kemakmuran orang-seorang. Modal Koperasi Modal koperasi terdiri dari setoran pokok dan sertifikat modal koperasi sebagai modal awal. Selain itu modal koperasi juga berasal dari Hibah Modal penyertaan Modal pinjaman dari anggota sumber lain yang sah.

Pengelolaan Koperasi dari Rapat Anggota yaitu merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Pengurus Koperasi Pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi pada saat rapat anggota. Pengawas Koperasi Pengawas dipilih dari dan oleh anggota pada rapat anggota. Pengawas diangkat untuk jangka waktu tertentu dan dapat diangkat kembali. Proses Pendirian Koperasi Rapat pembentukan koperasi Pendirian koperasi dilakukan dengan akta pendirian koperasi yang dibuat oleh notaris Koperasi memperoleh pengesahan sebagai badan hukum setelah akta pendirian koperasi disahkan oleh menteri.

UU Perkoperasian mengatur dua bentuk koperasi berdasarkan pendiriannya, yaitu Koperasi primer dan Koperasi sekunder. Setelah berlakunya UU Cipta Kerja terjadi perubahan ketentuan jumlah minimal orang untuk mendirikan koperasi. Sebelumnya jumlah minimal orang pendirian koperasi sekurang-kurangnya, sebagai berikut:

- a. Koperasi primer didirikan paling sedikit oleh 20 orang.
- b. Koperasi sekunder didirikan paling sedikit oleh 3 koperasi.

Setelah berlakunya UU Cipta Kerja jumlah minimal orang pendirian koperasi menjadi, sebagai berikut: ⁴⁹

- a. Koperasi Primer didirikan paling sedikit oleh 9 orang.
- b. Koperasi Sekunder didirikan paling sedikit oleh 3 koperasi.

C. Tinjauan Umum Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi

1. Syarat-Syarat Notaris Pembuat Akta Koperasi

Menurut Pasal 1 ayat 4 Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi, menyebutkan bahwa pengertian Notaris Pembuat Akta Koperasi adalah: "pejabat umum yang diangkat berdasarkan Peraturan Jabatan Notaris yang diberi wewenang antara lain untuk membuat akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan Koperasi".

Sebelum menjalankan tugas jabatannya sebagai Pembuat Akta Koperasi, maka menurut ketentuan dalam Pasal 4 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/Kep/M.KUKM/IX/2004, Notaris harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai Peraturan Jabatan Notaris.

⁴⁹ <https://smartlegal.id/badan-usaha/pendirian-koperasi/2021/03/01/pendirian-koperasi-2021-begini-syarat-dan-prosedur-lengkapya/> diakses 4-2-2021

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

Setelah mendapat sertifikat bukti mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditandatangani Menteri, seorang Notaris harus melapor kepada Kepala Dinas/Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Kabupaten/Kota dengan melampirkan:

- a. Surat keputusan pengangkatan Notaris
- b. Sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian
- c. Alamat kantor serta contoh tanda tangan, contoh paraf dan cap jempol Notaris.

Selanjutnya berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat 2 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, dinyatakan bahwa: Kepala Dinas/Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Kabupaten/ Kota memberi tanda terima permohonan dan menyampaikan berkas pendaftaran kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Dinas/Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Propinsi/DI paling lama dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya permohonan secara resmi.

Setelah melewati tahap tersebut diatas, maka Menteri menetapkan Notaris sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi melalui Surat Keputusan Menteri”. Keputusan tersebut disampaikan langsung kepada Notaris yang

bersangkutan dengan tembusan kepada Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, Gubernur dan Kepala Dinas/Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Propinsi/DI serta kepada Bupati/Walikota dan Kepala Dinas/ Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Kabupaten/ Kota pada tempat kedudukan Notaris, hal tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 5 ayat 4 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, Notaris Pembuat Akta Koperasi wajib menyampaikan foto copy dan menunjukkan asli Surat Keputusan Menteri Kepada Dinas/Instansi yang membidangi Koperasi tingkat Kabupaten/Kota.

2. Syarat-Syarat Dalam Pembuatan Akta Koperasi

Syarat Pembuatan Akta Koperasi Oleh Notaris yaitu :⁵⁰

- a. Melampirkan Berita Acara Rapat pembentukan Koperasi
- b. Melampirkan Daftar Hadir Rapat Pembentukan Koperasi
- c. Melampirkan Daftar Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Koperasi lainnya.
- d. Melampirkan Neraca awal Koperasi
- e. Melampirkan program kerja koperasi selama 3 th
- f. Melampirkan Buku daftar anggota koperasi lengkap dengan foto 2×3, cap ibu jari kiri, tanda tangan anggota dan diketahui ketua koperasi

⁵⁰ <https://arsipskpd.batam.go.id/batamkota/skpd.batamkota.go.id/koperasi/2009/08/05/syarat-pembuatan-akta-koperasi-oleh-notaris/index.html> diakses 4-2-2021

- g. Melampirkan daftar susunan pengurus koperasi lengkap dgn foto 2×3, cap ibu jari kiri, tanda tangan anggota dan diketahui ketua koperasi
- h. Melampirkan daftar Badan Pengawas Koperasi lengkap dengan foto 2×3, cap ibu jari kiri, tandatangan anggota dan diketahui ketua koperasi
- i. Fotocopy KTP model legalisir
- j. Melampirkan anggaran dasar koperasi
- k. Melampirkan Daftar nama pendiri Koperasi
- l. Melampirkan susunan pengurus koperasi diketahui oleh Dinas
- m. Membuat surat permohonan pembuatan akta koprasi ke notaris
- n. melampirkan surat pengantar dari kelurahan/instansi/perusahaan yang bersangkutan.

3. Tahap-Tahap Pendirian Koperasi

Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (PP 7/2021), dalam Pasal 4 PP 7/2021 menyatakan, bahwa koperasi memperoleh status badan hukum pada tanggal diterbitkan surat keputusan Menteri Hukum dan HAM (Menkumham). Kemudian, Pasal 5 PP 7/2021 menyebutkan pembentukan koperasi dilakukan dengan akta pendirian yang memuat anggaran dasar.

Adapun prosedur pendirian koperasi diatur dalam Pasal 12 Permen KUKM 9/2018, yaitu Pendirian koperasi dilakukan dengan mengadakan rapat pendirian. Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) PP 7/2021 rapat pendirian,

merupakan langkah awal untuk mendirikan koperasi yang dihadiri oleh para pendiri. Rapat pembentukan koperasi dapat dilakukan secara daring dan/atau luring. Hal ini guna memaksimalkan kehadiran setiap anggota koperasi, khususnya dalam menyampaikan pendapatnya. Hasil rapat pembentukan dinyatakan dengan notulen atau berita acara yang ditandatangani oleh pimpinan rapat, dalam bentuk paraf atau tanda tangan dengan tinta basah atau elektronik. rapat pembentukan tersebut, membahas materi rancangan anggaran dasar.

Adapun isi dari anggaran dasar dalam akta pendirian koperasi, yaitu: ⁵¹

- a. Daftar nama pendiri;
- b. Nama dan tempat kedudukan;
- c. Maksud dan tujuan serta bidang usaha;
- d. Ketentuan mengenai keanggotaan;
- e. Ketentuan mengenai Rapat Anggota;
- f. Ketentuan mengenai pengelolaan;
- g. Ketentuan mengenai permodalan;
- h. Ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya;
- i. Ketentuan mengenai pembagian sisa hasil usaha;
- j. Ketentuan mengenai sanksi.

Setiap Koperasi wajib mencantumkan jenis koperasi pada anggaran dasar. Terdapat lima jenis koperasi yang diatur yaitu koperasi konsumen,

⁵¹ *Ibid*

koperasi produsen, koperasi jasa, koperasi pemasaran dan koperasi simpan pinjam.

Tabel 2 Jenis Koperasi dan Kegiatan Usahanya

Jenis Koperasi	Kegiatan Usaha
Koperasi Konsumen	Koperasi konsumen merupakan koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang penyediaan barang kebutuhan Anggota dan non-Anggota
Koperasi Produsen	Koperasi produsen merupakan koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan di bidang pengadaan sarana, pemasaran, dan faktor produksi serta pemasaran produksi yang dihasilkan Anggota kepada Anggota dan non-Anggota.
Koperasi Jasa	Koperasi jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan jasa non-simpan pinjam yang diperlukan oleh Anggota dan non-Anggota.
Koperasi Pemasaran	Koperasi pemasaran merupakan koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha memasarkan produk yang dihasilkan Anggota dan non Anggota.

Koperasi Simpan Pinjam	Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha yang melayani Anggota
------------------------	--

Khusus untuk koperasi yang menjalankan kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah wajib menyampaikan laporan kepada kementerian dan/atau dinas secara periodik dan sewaktu-waktu.

Setelah rapat pembentukan selesai maka Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) dapat membuat akta pendirian koperasi. Selanjutnya para pendiri atau kuasa pendiri dapat mengajukan akta pendirian koperasi kepada Menteri dalam jangka waktu 30 hari setelah koperasi mendapat persetujuan nama koperasi dari sistem Administrasi Hukum Umum (AHU) online. Apabila dalam jangka waktu tersebut koperasi tidak mengajukan akta pendirian koperasi, maka persetujuan nama koperasi melalui AHU online kadaluarsa. Dalam mengajukan akta pendirian koperasi tersebut, para pendiri harus menentukan apakah bentuk koperasi berupa koperasi primer atau koperasi sekunder, karena cara pendirian koperasi primer berbeda dengan koperasi sekunder.

Untuk mendirikan koperasi primer, syaratnya adalah para pendiri koperasi mengajukan permintaan pengesahan akta pendirian koperasi secara tertulis dan/atau secara elektronik kepada Menteri dengan melampirkan:

- a. Dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermaterai cukup;
- b. Berita acara rapat pembentukan koperasi, termasuk pemberian kuasa untuk mengajukan permohonan pengesahan apabila ada;
- c. Surat bukti penyetoran modal, paling sedikit sebesar simpanan pokok;
- d. Rencana awal kegiatan usaha koperasi.

Sementara untuk koperasi sekunder, hal yang harus dilakukan untuk mendirikan koperasi sama seperti koperasi primer namun terdapat tambahan dokumen berupa:

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

Khusus untuk Koperasi Simpan Pinjaman juga terdapat dokumen tambahan yang dapat dilihat pada Pasal 10 ayat (5) Permen KUKM 9/2018. Setelah pendiri atau kuasa pendiri mengajukan akta pendirian koperasi kepada Menteri, maka Menteri dapat melakukan penilaian terkait anggaran dasar serta persyaratan administrasi lainnya. Apabila diterima Menteri akan menerbitkan Surat Keputusan (SK), namun apabila ditolak menteri akan menerbitkan keputusan penolakan. Dalam hal ini yang

berhak menerbitkan SK dan keputusan terkait penolakan adalah Menteri Koperasi dan UKM.

4. Proses Pembuatan Koperasi Dengan Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH)

Sistem administrasi Badan Hukum selanjutnya disingkat dengan SABH adalah perangkat pelayanan jasa teknologi informasi pengesahan akta pendirian Koperasi, perubahan anggaran dasar, dan pembubaran koperasi secara elektronik yang diselenggarakan oleh Menteri.

5. Pengesahan Akta Koperasi

Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian Koperasi

- a. Kuasa Pendiri selanjutnya menghadap Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) untuk dibuatkan Akta Pendirian dengan melampirkan dokumen-dokumen persyaratan pendirian koperasi dan memberikan kuasa kepada NPAK untuk mengurus keseluruhan prosedur pengesahan akta pendirian koperasi baik pada Kementerian Hukum dan HAM RI maupun di luar Kementerian Hukum dan HAM RI.
- b. NPAK meneliti kelengkapan seluruh dokumen yang dilampirkan oleh Kuasa Pendiri dan selanjutnya membuat Akta Pendirian yang berisikan Anggaran Dasar.
- c. Notaris mengajukan Permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi yang didahului dengan pengajuan Nama Koperasi kepada Menteri Hukum dan HAM RI melalui Direktur Jenderal

Administrasi Hukum Umum pada Sistem Administrasi Badan Hukum dengan mengisi format pengajuan nama Koperasi. Format pengajuan Nama Koperasi paling sedikit memuat :

- 1) Nama Koperasi yang dipesan
 - 2) Jenis Koperasi
- d. Selain mengisi format pengajuan nama Koperasi, Notaris harus mengisi formulir pernyataan yang menyatakan nama Koperasi yang diajukan telah sesuai dengan persyaratan dan Notaris bertanggung jawab penuh terhadap nama Koperasi yang diajukan.
- e. Persetujuan nama Koperasi diberikan oleh Menteri secara Elektronik dan dalam hal nama tidak memenuhi persyaratan sebagaimana persyaratan dimaksud, maka Menteri menolak nama koperasi tersebut secara elektronik.
- f. Pemakaian nama koperasi berlaku untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.
- g. Permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal akta pendirian telah ditandatangani dengan cara mengisi format pengesahan akta pendirian koperasi.
- h. Apabila permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari maka permohonan tidak dapat diajukan kepada Menteri dan Notaris mengajukan kembali permohonan pengesahan Akta Pendirian Koperasi.

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



BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang

1. Kota Semarang

Sejarah Semarang berawal kurang lebih pada abad ke-6 M, yaitu daerah pesisir yang bernama Pragota (sekarang menjadi Bergota) dan merupakan bagian dari kerajaan Mataram Kuno. Daerah tersebut pada masa itu merupakan pelabuhan dan di depannya terdapat gugusan pulau-pulau kecil. Akibat pengendapan, yang hingga sekarang masih terus berlangsung, gugusan tersebut sekarang menyatu membentuk daratan⁵². Bagian kota Semarang Bawah yang dikenal sekarang ini dengan demikian dahulu merupakan laut. Pelabuhan tersebut diperkirakan berada di daerah Pasar Bulu sekarang dan memanjang masuk ke Pelabuhan Simongan, tempat armada Laksamana Cheng Ho bersandar pada tahun 1435 M. Di tempat pendaratannya, Laksamana Cheng Ho mendirikan kelenteng dan masjid yang sampai sekarang masih dikunjungi dan disebut Kelenteng Sam Po Kong (Gedung Batu). Pada akhir abad ke-15 M ada seseorang ditempatkan oleh Kerajaan Demak, dikenal sebagai Pangeran Made Pandan (Sunan Pandanaran I), untuk menyebarkan agama Islam dari perbukitan Bergota. Dari waktu ke waktu daerah itu semakin subur, dari sela-sela kesuburan itu tumbuhlah pohon asam yang berjarak antara satu sama lain (jarang - jarang)

⁵² Purwanto, L.M.F. (2005-08-03). *KOTA KOLONIAL LAMA SEMARANG (Tinjauan Umum Sejarah Perkembangan Arsitektur Kota)*. Institute of Research and Community Outreach - Petra Christian University. OCLC 1055213430.

(bahasa Jawa: asem arang), sehingga memberikan gelar atau nama daerah itu yang kemudian menjadi Semarang.⁵³

Kantor KPM (*Koninklijke Paketvaart Maatschappij*) di Semarang (1918-1930)

Sebagai pendiri desa, kemudian menjadi kepala daerah setempat, dengan gelar Kyai Ageng Pandan Arang I. Sepeninggalnya, pimpinan daerah dipegang oleh putranya yang bergelar Pandan Arang II (kelak disebut sebagai Sunan Bayat atau Sunan Pandanaran II atau Sunan Pandanaran Bayat atau Ki Ageng Pandanaran atau Sunan Pandanaran saja). Di bawah pimpinan Pandan Arang II, daerah Semarang semakin menunjukkan pertumbuhannya yang meningkat, sehingga menarik perhatian Sultan Hadiwijaya dari Kesultanan Pajang. Karena persyaratan peningkatan daerah dapat dipenuhi, diputuskan untuk menjadikan Semarang setingkat dengan Kabupaten. Pada tanggal 2 Mei 1547 bertepatan dengan peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW, tanggal 12 Rabiul Awal tahun 954 H disahkan oleh Sultan Hadiwijaya setelah berkonsultasi dengan Sunan Kalijaga. Tanggal 2 Mei kemudian ditetapkan sebagai hari jadi kota Semarang. Seiring dengan jatuhnya Pajang ke tangan Kesultanan Mataram, wilayah Semarang masuk dalam wilayahnya.

Pada tanggal 15 Januari 1678 Amangkurat II dari Kesultanan Mataram di Kartasura, menggadaikan Semarang dan sekitarnya

⁵³ Sutanto, Dewi Hermin (2016-06-30). "Pentingnya Promosi Guna Meningkatkan Minat Wisatawan Wisata Sejarah Di Kota Lama Semarang". *Jurnal Pariwisata Pesona*. **1** (1). doi:10.26905/jpp.v1i1.372. ISSN 2541-5859.

kepada VOC sebagai bagian pembayaran hutangnya.⁵⁴ Dia mengklaim daerah Priangan dan pajak dari pelabuhan pesisir sampai hutangnya lunas. Pada tahun 1705 akhirnya Susuhunan Pakubuwono I menyerahkan Semarang kepada VOC sebagai bagian dari perjanjiannya karena telah dibantu untuk merebut kembali Keraton Kartasura. Sejak saat itu Semarang resmi menjadi kota milik VOC dan kemudian Pemerintah Hindia Belanda.

Pada tahun 1906 dengan Stadblat Nomor 120 tahun 1906 dibentuklah pemerintah Gemeente. Pemerintah kota besar ini dikepalai oleh seorang Burgemeester (Wali kota). Sistem Pemerintahan ini dipegang oleh orang-orang Belanda berakhir pada tahun 1942 dengan datangnya pemerintahan pendudukan Jepang.

Pada masa Jepang terbentuklah pemerintah daerah Semarang yang dikepalai Militer (Shico (kanji: 市長)) dari Jepang. Didampingi oleh dua orang wakil (Fuku Shico (kanji: 副市長)) yang masing-masing dari Jepang dan seorang bangsa Indonesia. Tidak lama sesudah kemerdekaan, yaitu tanggal 15 sampai 20 Oktober 1945 terjadilah peristiwa kepahlawanan pemuda-pemuda Semarang yang bertempur melawan balatentara Jepang yang bersikeras tidak bersedia menyerahkan diri kepada Pasukan Republik. Perjuangan ini dikenal sebagai Pertempuran Lima Hari.

Tahun 1946 Inggris atas nama Sekutu menyerahkan kota Semarang kepada pihak Belanda. Ini terjadi pada tanggal 16 Mei 1946. Tanggal 3 Juni

⁵⁴ Graaf, H.J. de. 1989. *Terbunuhnya Kapetn Tack: Kemelut di Kartasura abad XVII*. Penrj. Dick Hartoko. Pustaka Utama Grafiti. Jakarta. Hlm 16.

1946 dengan tipu muslihat, pihak Belanda menangkap Mr. Imam Sudjahri, wali kota Semarang sebelum proklamasi kemerdekaan. Selama masa pendudukan Belanda tidak ada pemerintahan daerah kota Semarang. Namun para pejuang di bidang pemerintahan tetap menjalankan pemerintahan di daerah pedalaman atau daerah pengungsian di luar kota sampai dengan bulan Desember 1948. daerah pengungsian berpindah-pindah mulai dari kota Purwodadi, Gubug, Kedungjati, Salatiga, dan akhirnya di Yogyakarta. Pimpinan pemerintahan berturut-turut dipegang oleh R. Patah, R. Prawotosudibyo dan Mr. Ichsan. Pemerintahan pendudukan Belanda yang dikenal dengan Recomba berusaha membentuk kembali pemerintahan Gemeente seperti pada masa kolonial dulu di bawah pimpinan R Slamet Tirtosubroto. Hal itu tidak berhasil, karena dalam masa pemulihan kedaulatan harus menyerahkan kepada Komandan KMKB Semarang pada bulan Februari 1950. tanggal 1 April 1950 Mayor Suhardi, Komandan KMKB. menyerahkan kepemimpinan pemerintah daerah Semarang kepada Mr Koesoedibyono, seorang pegawai tinggi Kementerian Dalam Negeri di Yogyakarta. Ia menyusun kembali aparat pemerintahan guna memperlancar jalannya pemerintahan.

Kota Semarang adalah ibukota Provinsi Jawa Tengah, Indonesia sekaligus kota metropolitan terbesar kelima di Indonesia setelah Jakarta, Surabaya, Medan, dan Bandung. Sebagai salah satu kota paling berkembang di Pulau Jawa, Kota Semarang mempunyai jumlah penduduk lebih dari 1,7 juta jiwa dan siang hari bisa mencapai 2 juta jiwa.

Kawasan mega-urban Semarang yang tergabung dalam wilayah metropolitan Kedungsepur (Kendal, Demak, Ungaran, Kabupaten Semarang, Kota Salatiga, Kota Semarang dan Purwodadi, Kabupaten Grobogan) berpenduduk mencapai 7,3 juta jiwa, sekaligus sebagai wilayah metropolitan terpadat keempat di Pulau Jawa, setelah Jabodetabek (Jakarta), Gerbangkertosusilo (Surabaya), dan Bandung Raya. Dalam beberapa tahun terakhir, perkembangan Semarang yang signifikan ditandai pula dengan munculnya beberapa gedung pencakar langit yang tersebar di penjuru kota. Perkembangan regional ini menunjukkan peran strategis Kota Semarang terhadap roda perekonomian nasional.

Kota Semarang dipimpin saat ini oleh wali kota Hendrar Prihadi, S.E, M.M dan wakil wali kota Ir. Hj. Hevearita Gunaryanti Rahayu. Kota ini terletak sekitar 558 km sebelah timur Jakarta, atau 312 km sebelah barat Surabaya, atau 621 km sebelah barat daya Banjarmasin (via udara). Semarang berbatasan dengan Laut Jawa di sebelah utara, Kabupaten Demak di sebelah timur, Kabupaten Semarang di sebelah selatan, dan Kabupaten Kendal disebelah barat. Kota Semarang memiliki luas wilayah administratif sebesar 373,70 km persegi, sekaligus merupakan administrasi kotamadya terluas di Pulau Jawa.

Secara etimologis, nama "Semarang" berasal dari kata "sem", yang berarti "asam/pohon asam", dan kata "arang", yang berarti "jarang", yang digabungkan menjadi "asam yang jarang - jarang". Penamaan "Semarang" ini bermula ketika Ki Ageng Pandanaran I datang ke sebuah pulau bernama

Pulau Tirang (dekat pelabuhan Bergota) dan melihat pohon asam yang jarang-jarang tumbuh berdekatan. Penamaan Kota Semarang ini sempat berubah saat zaman kolonialisme Hindia Belanda menjadi "Samarang". Kota Semarang merupakan satu dari tiga pusat pelabuhan (Jakarta dan Surabaya) penting bagi Hindia Belanda sebagai pemasok hasil bumi dari wilayah pedalaman Jawa.

Seperti kota-kota besar lainnya, Kota Semarang mengenal sistem pembagian wilayah kota yang terdiri atas: Semarang Tengah atau Semarang Pusat, Semarang Timur, Semarang Selatan, Semarang Barat, dan Semarang Utara. Pembagian wilayah kota ini bermula dari pembagian wilayah sub-residen oleh Pemerintah Hindia Belanda yang setingkat dengan kecamatan. Namun saat ini, pembagian wilayah kota ini berbeda dengan pembagian administratif wilayah kecamatan. Meskipun pembagian kota ini jarang dipergunakan dalam lingkungan Pemerintahan Kota Semarang, namun pembagian kota ini digunakan untuk mempermudah dalam menerangkan suatu lokasi menurut letaknya terhadap pusat kota Semarang. Pembagian kota ini juga digunakan oleh beberapa instansi di lingkungan Kota Semarang untuk mempermudah jangkauan pelayanan, seperti PLN dan PDAM.

Tabel 3 Batas wilayah administrasi Kota Semarang meliputi:

Utara	Laut Jawa
Timur	Kabupaten Demak
Selatan	Kabupaten Semarang
Barat	Kabupaten Kendal

Tabel 4 Pemerintahan Daftar Wali Kota⁵⁵

No	Wali Kota	Awal menjabat	Akhir Menjabat	Prd.	Wakil Wali kota	Ket.
1	Mr. Moch.Ichsan	1945	1949	1		
2	Mr. Koesoebiyono Tjondrowibowo	1949	1951	2		
3	R.M. Hadisoebeno Sosrowerdojo	1951	1958	3		
4	Abdulmadjid Djojoadiningrat	1958	1960	4		
5	RM Soebagyono Tjondrokoesoem o	1961	1964	5		
6	Mr. Wuryanto	1964	1966	6		
7	Letkol. Soeparno	1966	1967	7		
8	Letkol. R. Warsito Soegiarto	1967	1973	8		
9	Kolonel Hadijanto	1973	1980	9		
10	Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoeda, SH.	1980	1990	10		
11	Kol. H. Soetrisno Suharto	1990	2000	12		
12	H. Sukawi Sutarip, S.H., S.E.	2000	2005	14	Drs. H. Muchafif Adi Subrata	
		2005	2010	15	Mahfudz Ali	

⁵⁵ Artikel utama: [Daftar Wali Kota Semarang](#)

No	Wali Kota	Awal menjabat	Akhir Menjabat	Prd.	Wakil Wali kota	Ket.
13	Drs. H. Soemarmo HS. M.Si	19 Juli 2010	21 Mei 2013		Hendrar Prihadi	
14	Hendrar Prihadi, S.E., M.M.	21 Mei 2013	19 Juli 2015			
		17 Februari 2016	17 Februari 2021	17	Ir. Hj. Hevearita Gunaryanti Rahayu	
		26 Februari 2021	Petahana	18		

Selain sebagai pusat pemerintahan Provinsi Jawa Tengah dan Kotamadya Semarang, Kota Semarang juga merupakan pusat perdagangan dan bisnis yang termasuk dalam kawasan strategis nasional (KSN). Peranannya sebagai pusat perdagangan dan bisnis, dimana kontribusi ekonomi Kota Semarang cukup besar terhadap perekonomian nasional. Menurut data BPS 2012, PDRB Kota Semarang atas dasar harga berlaku mencapai angka Rp 54,38 triliun.⁵⁶ Sebagian besar sektor kegiatan perekonomian yang mendominasi adalah sektor perindustrian dan sektor perdagangan.

⁵⁶ "Produk Domestik Regional Bruto Kota Semarang 2012". Badan Pusat Statistik Kota Semarang. 2013. Diarsipkan dari versi asli tanggal 2015-04-02. Hlm 38-39

Dari tahun ke tahun, pertumbuhan ekonomi di Kota Semarang cukup tinggi. Pertumbuhan ekonomi ini ditandai dengan meningkatnya jumlah migrasi masuk, penurunan angka pengangguran, dan meningkatnya pembangunan infrastruktur di Kota Semarang. Meskipun pertumbuhan ekonomi di Kota Semarang masih kalah saing dengan pertumbuhan ekonomi di Jakarta dan Surabaya, namun iklim bisnis yang kondusif memungkinkan pertumbuhan secara bertahap dan berkelanjutan. Kini, kondisi perekonomian Kota Semarang juga mulai ditandai dengan munculnya gedung-gedung pencakar langit yang tersebar di seluruh penjuru Kota Semarang. Menurut data skyscraper, Kota Semarang memiliki 30 gedung dengan ketinggian minimal 12 lantai dan 75 gedung berkisar 7 - 11 lantai. Gedung - gedung pencakar langit ini difungsikan sebagai perkantoran, hotel, dan apartemen. Dari pertumbuhan perekonomian ini menjadikan peningkatan pula Pada Koperasi di Kota Semarang .

2. Tata Cara Pendirian Koperasi

Dasar Hukum Pendirian Koperasi Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara yaitu

- a. Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar; Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tanggal 9 Januari 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;

- b. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/Kep/KEP/KUKM/X/2004 tanggal 24 September 2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akte Pendirian Koperasi;

Tahapan Pengajuan Koperasi Yang Berbadan Hukum antara lain :

a. Rapat Pembentukan

- 1) Koperasi Primer dihadiri minimal 20 orang, dan untuk Koperasi Skunder minimal 3 (tiga) Koperasi yang telah berbadan hukum yang diwakili oleh kuasanya.
- 2) Dihadiri Pejabat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Semarang;
- 3) Yang dibahas dalam rapat tersebut antara lain :
 - a) Nama dan kedudukan koperasi;
 - b) Keanggotaan;
 - c) Usaha yang akan dijalankan;
 - d) Permodalan;
 - e) Pemilihan Pengurus dan Pengawas;
 - f) Konsep Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;

b. Pengajuan Berkas Pengesahan Akta Pendirian Koperasi. Persyaratan :

- 1) Permohonan Pengesahan Akte Pendirian Koperasi bermeterai Rp. 6.000,-
- 2) Petikan Berita Acara Rapat Pendirian/Pembentukan Koperasi;
- 3) Neraca Awal;

- 4) Tanda Bukti Setoran Anggota
- 5) Daftar hadir Rapat Pembentukan.
- 6) Daftar Nama Pendiri;
- 7) Fotokopi KTP Pendiri;
- 8) Akte Pendirian dari Notaris;
- 9) Rencana Awal Kegiatan Usaha;
- 10) Biodata Pengurus dan Penagawas;
- 11) Surat Keterangan status Kantor;
- 12) Daftar Inventaris kantor

c. Peninjauan Lapangan.

Dicek Ke Lapangan (Sekretariat Koperasi) Oleh Tim Badan Hukum Koperasi. Hasil Tim Peninjauan Lapangan :

- 1) Apabila sudah memenuhi persyaratan baik administrasi maupun kelengkapan di lapangan maka diterbitkan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum.
- 2) Apabila ada kekurangan, untuk dilengkapi dahulu, sampai batas waktu paling lama 3 bulan, kalau lebih dari 3 bulan maka berkas dikembalikan kepada Koperasi.

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebenarnya sudah membebaskan biaya akta pendirian koperasi khusus untuk pelaku usaha mikro, yang merupakan hasil kerja sama dengan Ikatan Notaris Indonesia (INI). Pasalnya, komponen ini menjadi biaya paling tinggi dan memberatkan, yakni berkisar Rp1,5 juta hingga Rp3 jutaan. Hingga

saat ini, sebagian besar Dinas Koperasi dan Usaha Mikro juga masih menggratiskan biaya pembuatan akta pendirian koperasi. Biaya Pengesahan Akta Pendirian Koperasi tidak dipungut biaya.

Pengesahan Akta Pendirian Koperasi Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, para pendiri Koperasi atau kuasanya dapat mempersiapkan sendiri akta pendirian Koperasi atau melalui bantuan Notaris pembuat Akta Koperasi.

Para pendiri atau kuasanya mengajukan permintaan pengesahan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang mengesahkan akta pendirian Koperasi. Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi, bila Akta pendirian Koperasi dibuat oleh Notaris, maka permintaan pegesahan akta pendirian Koperasi diajukan dengan melampirkan :

- 1) 1(satu) salinan akta pendirian Koperasi bermeterai cukup;
- 2) data akta pendirian Koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh Notaris;

- 3) surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang wajib dilunasi oleh para pendiri ;
- 4) rencana kegiatan usaha Koperasi minimal tiga tahun ke depan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi;
- 5) dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal akta pendirian Koperasi dibuat oleh para pendiri Koperasi, maka permintaan pengesahan akta pendirian Koperasi menurut Pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi , dengan melampirkan :

- 1) 2 (dua) rangkap akta pendirian Koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup;
- 2) data akta pendirian Koperasi yang dibuat dan ditandatangani oleh kuasa pendiri;
- 3) notulen rapat pembentukan koperasi;
- 4) surat kuasa;
- 5) surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok dan simpanan wajib yang wajib dilunasi oleh para pendiri;

- 6) rencana kegiatan usaha Koperasi minimal tiga tahun kedepan dan Rencana Anggaran Belanja dan Pendapatan Koperasi;
- 7) daftar hadir rapat pembentukan;
- 8) untuk koperasi primer melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari para pendiri;
- 9) untuk Koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing Koperasi tentang persetujuan pembentukan Koperasi sekunder dan foto copy akta pendirian serta anggaran dasar masing-masing Koperasi pendiri.

Bila yang dimintakan pengesahaan itu Akta Pendirian Koperasi Simpan Pinjam atau Koperasi yang mempunyai Unit Simpan Pinjam, maka berdasarkan Keputusan Menteri Koperasi , Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor : 351/KEP/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi ada tambahan lampiran sebagai berikut :

- 1) Surat bukti penyetoran modal sendiri pada awal pendirian Koperasi Simpan Pinjam Primer atau Koperasi Primer yang mempunyai Unit Simpan Pinjam sekurang-kurangnya Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk pendirian KSP Sekunder dan USP pada Koperasi Sekunder. Penyetoran modal sendiri tersebut terdiri antara lain dari simpanan pokok dan simpanan wajib serta modal penyertaan yang diwujudkan berupa deposito pada Bank

Pemerintah yang disetorkan atas nama Menteri Koperasi ,
Pengusaha Kecil dan Menengah cq Ketua KSP atau Koperasi yang
bersangkutan.

- 2) Rencana Kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- 3) Administrasi dan pembukuan yang pokok antara lain : blanko permohonan menjadi anggota, blanko permohonan pengunduran diri sebagai anggota, buku daftar anggota, buku daftar simpanan anggota, blanko tabungan dan atau simpanan berjangka, blanko administrasi pinjaman yang diberikan, formulir perjanjian pinjaman.
- 4) Nama dan riwayat hidup calon pengelola dengan melampirkan :
 - a) Sertifikat pelatihan simpan pinjam dan /atau surat keterangan telah mengikuti magang usaha simpan pinjam/atau surat keterangan berpengalaman bekerja dibidang keuangan.
 - b) Surat keterangan berkelakuan baik dari yang berwenang yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindakan tercela atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan atau tindak pidana lainnya
 - c) Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pengurus sampai dengan derajat ke 1 (satu)..

- d) Daftar sarana kerja, memuat antara lain : kantor, meja dan kursi meja, alat hitung tempat menyimpan uang, tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan.
- e) Surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola/ Manajer/ Direksi. Pengajuan pengesahan akta pendirian Koperasi tersebut bila telah lengkap dipenuhi maka pejabat yang berwenang memberikan surat tanda terima kepada pendiri atau kuasanya.

Berdasarkan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi bahwa pejabat yang berwenang wajib melakukan penelitian terhadap materi anggaran dasar yang akan disahkan. Selain itu juga melakukan pengecekan lapangan terhadap Koperasi yang akan didirikan terutama yang berkaitan dengan domisili / alamat, kepengurusan, usaha yang dijalankan dan keanggotaan. Jika hasil penelitian dan pengecekan dinilai Koperasi tersebut layak untuk disahkan, maka pejabat mengesahkan akta pendirian Koperasi tersebut. Pengesahan akta pendirian Koperasi ditetapkan dalam jangka waktu selambat-lambatnya tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap. Berdasarkan Pasal 10 Peraturan Menteri Koperasi 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, bahwa Koperasi memperoleh status badan hukum setelah mendapat pengesahan oleh Pejabat yang berwenang.

Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Menteri 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, dalam hal permintaan pengesahan akta pendirian Koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaannya disampaikan kembali secara tertulis kepada kuasa pendiri dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian Koperasi, dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas yang telah diperbaiki sesuai dengan yang disarankan dalam surat penolakan.

Pejabat yang berwenang, memberikan keputusan terhadap permintaan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lambat satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap. Bila permintaan ulang disetujui maka surat keputusan pengesahan akta pendirian disampaikan langsung kepada kuasa pendiri

secara tertulis, apabila permintaan ulang pengesahan ditolak maka keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pendiri atau kuasanya secara tertulis. Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut merupakan keputusan akhir. Apabila pejabat yang berwenang tidak memberi keputusan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, maka akta pendirian Koperasi diberikan pengesahan oleh pejabat yang berwenang mengesahkan berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1994 tentang Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (1) Peraturan Menteri 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.

B. Peran dan Tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang

1. Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang

Dalam pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 menyebutkan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana

dimaksud dalam Undang-Undang ini. Dari definisi tersebut dapat diartikan bahwa akta-akta otentik harus dibuat oleh Notaris :⁵⁷

- a. Bila dikehendaki oleh mereka atau pihak-pihak yang berkepentingan
- b. Bila oleh peraturan undang-undang diatur harus dinyatakan dalam akta otentik.

Dengan demikian jika tidak diatur suatu perundang-undangan, perjanjian, keputusan atau ketentuan untuk dibuat dengan akta otentik maka orang yang melakukan perjanjian bebas untuk memilih memakai akta otentik atau akta dibawah tangan. Dengan kehadiran Notaris sebagai Pejabat Umum yang berhak membuat akta, hal tersebut untuk menjamin kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum dan dibutuhkan pula sebagai alat bukti tertulis yang bersifat otentik mengenai keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum yang diselenggarakan melalui jabata Notaris tersebut. Dalam lalu-lintas hukum dalam kehidupan masyarakat memerlukan adanya alat bukti yang menentukan dengan jelas hak dan kewajiban seseorang sebagai subyek hukum dalam masyarakat, maka diperjelaskan bahwa akta otentik sebagai alat bukti terkuat dan terpenuh mempunyai peran penting dalam setiap hubungan hukum. Notaris sebagai pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik menurut Pasal 1868 KUHPerdara jo Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, dari peraturan tersebut dapat disimpulkan bahwa tugas pokok dari Notaris ialah membuat akta-akta otentik.

⁵⁷ R. Soegondo Notodisoerjo, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta , 1993 ,hlm 48

Adapun akta otentik itu menurut pasal 1870 KUHPerdara memberikan kepada pihak-pihak yang membuatnya suatu pembuktian yang mutlak. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan hukum kepada masyarakat khususnya yang berkaitan dengan proses, prosedur dan tatacara pendirian, perubahan anggaran dasar dan akta-akta lain yang terkait dengan Koperasi, serta dalam upaya untuk menjamin kepastian hukum terhadap akta-akta perkoperasian melalui penggunaan akta otentik, maka Kementerian Koperasi dan UKM mengeluarkan Keputusan Nomor 98/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi.

Menurut notaris kota Semarang Ngadino para notaris itu akan berfungsi sebagai pejabat umum yang membuat akta-akta otentik yang berkaitan dengan keberadaan badan hukum Koperasi. Keberadaan notaris diharapkan akan banyak membantu dalam membuat akta-akta otentik bidang perkoperasian dan memberi pertimbangan dan nasehat hukum kepada Koperasi.⁵⁸ Berdasarkan Pasal 4 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, Notaris yang diangkat sebagai Pembuat Akta Koperasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai Peraturan Jabatan Notaris

⁵⁸ Wawancara dengan Notaris Kota Semarang Notaris Ngadino tanggal 14-10-2021

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

Notaris pembuat akta Koperasi 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 pejabat yang berwenang. Sedangkan berdasarkan Pasal 3 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 98/KEP/ M.KUKM/ IX / 2004 Akta Koperasi yang dibuat oleh Notaris adalah :

- 1) Akta pendirian Koperasi
- 2) Akta perubahan anggaran dasar Koperasi
- 3) Akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan Koperasi Pembuatan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar Koperasi primer dan sekunder ditingkat Kabupaten / Kota, Propinsi maupun Nasional adalah kewenangan Notaris sesuai dengan kedudukan kantor Koperasi tersebut berada.

Masih menurut Notaris Semarang Ngadino dalam Pasal 2 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa: 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. Ketentuan tersebut di atas menerangkan bahwa Notaris berwenang membuat akta koperasi karena jabatannya sebagai pejabat umum yang 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 pejabat yang berwenang. Adapun wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu: ⁵⁹

- a. Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
- b. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang-orang, untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
- c. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;
- d. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu

Hasil wawancara dengan Notaris Semarang Ngadino dalam Pasal 1 ayat (4) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa: Notaris pembuat akta koperasi adalah pejabat umum yang diangkat

⁵⁹ Lumban Tobing, 1983, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga Jakarta Penerbit, hlm 48.

berdasarkan Peraturan Jabatan Notaris yang diberi wewenang antara lain untuk membuat akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi.

Sebagaimana telah disebutkan di atas bahwa akta pendirian koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan koperasi dan memuat anggaran dasar koperasi. Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar suatu koperasi yang berisi pernyataan dari para anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar.

Syarat-Syarat yang harus dipersiapkan notaris sebelum membuat Akta Koperasi, untuk Pendirian koperasi yaitu:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta pendirian koperasi, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku
- b. berita acara rapat pembentukan koperasi yang bermeterai cukup dan ditandatangani para anggota koperasi
- c. susunan badan pendiri dan susunan pengurus koperasi dan masa kerjanya
- d. nama dan tempat kedudukan koperasi secara lengkap di jalan mana, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi
- e. tujuan pembentukan koperasi dan bidang usaha koperasi, landasan dan asas

- f. ketentuan tentang jangka waktu berdirinya koperasi
- g. ketentuan besarnya simpanan pokok/wajib bagi para anggota
- h. besar modal dasar yang disetor pada saat pendirian koperasi yang berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan dari para pendiri

Perubahan Anggaran Dasar:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta perubahan anggaran dasar koperasi, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,
- b. Berita Acara dasar koperasi Rapat Anggota Tahunan tentang perubahan anggaran,
- c. identitas badan pengurus yang baru apabila ada perubahan pengurus,

Pembubaran:

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta pembubaran, yaitu
- b. Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,
- c. Berita Acara Rapat Anggota Tahunan tentang pembubaran koperasi,
- d. identitas likuidator untuk menyelesaikan pembubaran koperasi

Hal-hal yang harus diketahui oleh notaris untuk membuat Akta Koperasi, yaitu:

- a. Anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dibuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun,
- b. Ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar meliputi:
 - 1) struktur organisasi,
 - 2) kegiatan usaha,
 - 3) modal dan keuangan,
 - 4) manajemen,
- c. Pengaturan struktur organisasi koperasi, mengenai:
 - 1) nama dan tempat kedudukan,
 - 2) maksud dan tujuan,
 - 3) landasan dan asas
 - 4) keanggotaan,
 - 5) perangkat organisasi,
 - 6) rapat-rapat termasuk rapat anggota,
 - 7) jangka waktu berdirinya koperasi,
 - 8) daftar nama pendiri koperasi,
 - 9) sanksi,
- d. Pengaturan kegiatan usaha, meliputi:
 - 1) kegiatan usaha yang dijalankan koperasi,
 - 2) pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan pembagiannya,
 - 3) tanggungan,

4) tahun buku koperasi,

e. Pengaturan modal dan keuangan yang meliputi:

- 1) modal sendiri,
- 2) modal pinjaman, dan
- 3) modal penyertaan.

f. pengaturan manajemen mengenai:

- 1) wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi,
- 2) hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan pengelolaan usaha koperasi,
- 3) laporan keuangan dan neraca,

Proses Penyimpanan Minit Akta Koperasi Oleh Notaris. Notaris wajib membuat minit dari semua akta yang dibuat dihadapannya termasuk akta koperasi, dimana jika tidak dilakukan demikian akta tersebut tidak mempunyai kekuatan otentik dan notaris wajib mengganti biaya, kerugian dan bunga kepada yang berkepentingan apabila ada pihak yang dirugikan karena hal tersebut. Penyimpanan minit akta koperasi oleh notaris tidak berbeda dengan penyimpanan minit-minit akta lain yang telah dibuat oleh dan/atau di hadapan notaris, karena setiap notaris berkewajiban untuk menyimpan tidak hanya minit-minit akta yang dibuat oleh- dan/atau dihadapan notaris itu sendiri, akan tetapi juga berlaku untuk minit-minit yang diambil alih dari notaris lain. Selain minit juga daftar-daftar, repertorium-repertorium dan klaper-klaper harus

diperlakukan dengan cara yang sama seperti yang ditentukan bagi minit-minut. Notaris Pembuat Akta Koperasi berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagian dari protokol notaris yang merupakan dokumen Negara, hal tersebut telah disebutkan pada pasal 16 ayat (1) huruf b Undang-Undang Jabatan Notaris yang berbunyi Notaris berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris.

Proses Membacakan Akta Koperasi Oleh Notaris. Akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi sebelum ditandatangani oleh para penghadap dan saksi serta notaris, aktanya harus dibacakan oleh notaris sendiri tidak diperkenankan dibacakan oleh orang lain. Pembacaan akta tersebut merupakan bagian dari yang dinamakan "*verlijden*" (pembacaan dan penandatanganan) dari akta. Pembacaan akta oleh seorang Notaris di hadapan para penghadap sebelum aktanya ditandatangani oleh para penghadap adalah wajib dilakukan, hal tersebut disebutkan pada Pasal 16 ayat (1) huruf 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang berbunyi Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan notaris.

Mengenai pembacaan akta koperasi atau akta lain yang dibuat oleh dan/atau dihadapan notaris harus diberitahukan pada penutup akta. Sebaliknya apabila penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan

karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui dan memahami isinya, hal tersebut juga harus dinyatakan pada penutup akta serta pada setiap halaman minit akta diparaf oleh penghadap, saksi dan notaris. Pembacaan akta koperasi yang tidak dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi untuk sebagian atau untuk seluruhnya dari akta itu maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat dibawah tangan apabila aktanya ditandatangani oleh para penghadap.

Notaris pembuat akta koperasi berkewajiban untuk mengirimkan laporan tahunan mengenai akta-akta koperasi yang dibuatnya kepada menteri dengan tembusan kepada pejabat yang berwenang di wilayah kerjanya paling lambat pada bulan Pebruari, setelah berakhirnya tahun yang telah berjalan. Hal tersebut berdasarkan pasal 14 Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi.

Kewajiban notaris yang lainnya adalah mengeluarkan salinan akta koperasi hal tersebut berdasarkan Pasal 16 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Salinan akta koperasi adalah salinan dari akta yang dikeluarkan oleh notaris setelah minit akta koperasi ditandatangani oleh para penghadap kemudian dikeluarkan salinan yang sama bunyinya dengan minit tersebut yang hanya ditandatangani oleh notaris di atas meterai dan dicap dengan jabatan notaris. Salinan akta dikeluarkan oleh notaris adalah untuk

kepentingan para penghadap sebagai bukti telah dilakukan suatu perbuatan hukum yang berkaitan dengan koperasi dan sebagai salah satu syarat untuk pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

Proses Pengesahan Akta, Pejabat Yang Berwenang Mengesahkan Pendirian Koperasi, Pengesahan diajukan secara tertulis dengan diketahui oleh notaris pembuat akta koperasi, kepada:

- a. Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar kepada koperasi primer dan koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili lebih dari satu propinsi,
- b. Kepala Kantor Wilayah/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Provinsi sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi primer dan koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili di lebih dari satu daerah kabupaten/kota dalam wilayah propinsi yang bersangkutan
- c. Kepala Kantor/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Kabupaten/Kota untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah memberikan pengesahan

akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder yang anggotanya berdomisili diwilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan.

Menteri memberikan pengesahan terhadap akta pendirian koperasi, apabila ternyata setelah diadakan penelitian anggaran dasar koperasi tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi dan tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan. Pengesahan akta pendirian Koperasi ditetapkan dengan keputusan Menteri dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap. Surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

Persyaratan yang harus dilampirkan untuk pengesahan akta pendirian:⁶⁰

- a. Rancangan akta pendirian koperasi rangkap dua, satu diantaranya bermeterai,
- b. Berita Acara Rapat pembentukan koperasi termasuk pemberian kuasa untuk mengajukan permintaan pengesahan apabila ada.

⁶⁰ Budi Untung, 2003, *Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia*, penerbit Andi, Yogyakarta, hlm 33

- c. Rencana awal kegiatan usaha kopersi yang didukung dengan studi kelayakan usaha yang layak secara ekonomi.
- d. Surat bukti penyetoran modal dari setiap pendiri kepada koperasinya dengan jumlah sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok untuk memulai kegiatan usaha yang akan dilaksanakan.

Pembubaran koperasi diatur dalam Pasal 46 sampai Pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. Menurut ketentuan pasal 46 tersebut ada 2 (dua) cara yang dapat dilakukan untuk membubarkan koperasi, yaitu:

- a. Berdasarkan Keputusan Rapat Anggota.

Pembubaran koperasi atas kehendak rapat anggota dalam pasal 46 sampai pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tersebut tidak diberikan penjelasan mengenai alasan-alasan apa yang dipakai oleh Rapat Anggota, sehingga rapat boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi tersebut. Sebagai perangkat organisasi yang memegang kekuasaan tertinggi, dalam memutuskan untuk membubarkan koperasi harus mempertimbangkan baik-buruk, untung rugi dari keputusan yang akan diambil tersebut. Apabila koperasi sudah tidak diharapkan lagi kelangsungan hidupnya maka rapat anggota boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi. Berdasarkan ketentuan undang-undang tentang koperasi maka dalam anggaran dasar koperasi harus memuat ketentuan sebagai berikut:

- 1) quorum sahnya Rapat Anggota yang membahas tentang pembubaran koperasi yaitu sekurang-kurangnya dihadiri $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota dan quorum sahnya keputusan Rapat Anggota tersebut harus disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ dari anggota yang hadir,
 - 2) pembentukan tim penyelesai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta hak dan kewajiban,
 - 3) hak dan kewajiban yang harus dipenuhi,
 - 4) pembagian dan penggunaan asset koperasi,
 - 5) kewajiban untuk melaporkan kepada Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk. Berdasarkan laporan tim tersebut penyelesai, Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran Koperasi yang bersangkutan untuk dimuat dalam Berita Negara.
- b. Berdasarkan Keputusan Pemerintah.

Pemerintah diberi kewenangan untuk membubarkan koperasi berdasarkan alasan-alasan tertentu. Kewenangan untuk membubarkan koperasi dilimpahkan kepada Menteri yang membidangi koperasi dan pelaksanaannya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk menteri.

Kewenangan untuk membubarkan koperasi tersebut timbul sebagai konsekuensi dari tugas pemerintah untuk menciptakan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi

sebagai media dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Iklim serta kondisi yang demikian hanya mungkin tercapai apabilamasyarakat dapat mengandalkan system perkoperasian yang berlaku, oleh karena itu pemerintah berkepentingan bagi terwujudnya sistem perkoperasian yang sehat, efisien, tangguh dan mandiri.

Menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 Tentang Pembubaran Koperasi, pemerintah dapat membubarkan koperasi apabila:

- 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, atau
- b. Kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti, atau
- c. Koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama 2 tahun berturut-turut dalam ayat 1 terhitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi.

Dalam melakukan pembubaran koperasi Menteri terlebih dahulu mempertimbangkan secara obyektif segala aspek yang berkaitan dengan koperasi yang bersangkutan. Sebelum keputusan pembubaran koperasi dikeluarkan kepada pihak yang berkepentingan diberikan kesempatan

untuk menyampaikan pernyataan keberatan. Menteri wajib memperhatikan setiap keberatan yang diajukan para pihak yang berkepentingan dengan koperasi yang akan dibubarkan. Dalam hal menteri membubarkan koperasi, menteri segera menyelenggarakan tindakan penyelesaian terhadap harta kekayaan koperasi yang dibubarkan.

Penyelesaian pembubaran dilakukan oleh tim penyelesai yang anggotanya ditunjuk oleh Deputy Bidang Kelembagaan Koperasi atau Kepala Kantor Wilayah/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Propinsi atau Kepala Kantor Departemen/Dinas Koperasi Kabupaten/Kota dan atas nama Anggota tim Penyelesai tersebut dicantumkan dalam Surat Keputusan Pembubaran Koperasi, dengan ketentuan tidak lebih lama dari 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan Pembubaran Koperasi dikeluarkan. Tim penyelesai pembubaran koperasi sekurang-kurangnya terdiri dari unsur pemerintah dan anggota koperasi. Tim penyelesai bertanggung jawab kepada menteri dan segala akibat yang timbul dalam pelaksanaan penyesuaian pembubaran koperasi merupakan tanggung jawab pemerintah c.q. menteri. Segera setelah ditunjuk tim penyelesai pembubaran, maka tim penyelesai tersebut secara sah dapat melakukan tugasnya, yang pada garis besarnya terbatas hanya menyelesaikan pencairan atau pemberesan harta kekayaan yang masih ada pada koperasi tersebut.

Menurut Pasal 54 Undang-Undang Tentang Perkoperasian, Tim Penyelesai Pembubaran Koperasi mempunyai hak, wewenang dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi dalam penyelesaian, termasuk mewakili koperasi di depan dan diluar Pengadilan,
- b. Mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan,
- c. Memanggil pengurus, anggota dan bekas anggota tertentu yang diperlukan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama. Bekas anggota tertentu adalah mereka yang keluar dari keanggotaan koperasi namun masih mempunyai kewajiban menanggung sesuai dengan ketentuan anggaran dasar koperasi tersebut.
- d. Memperoleh, memeriksa dan menggunakan segala catatan dan arsip koperasi.
- e. Menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya.
- f. Menggunakan sisa kekayaan koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban koperasi.
- g. Membagikan sisa hasil penyelesaian kepada anggota,
- h. Setelah berakhirnya penyelesaian sesuai jangka waktu yang ditentukan, maka penyelesai membuat berita acara tentang penyelesaian pembubaran tersebut.

Selama dalam proses penyelesaian koperasi yang akan dibubarkan tersebut masih tetap ada dengan sebutan “koperasi Dalam Penyelesaian” termasuk hak dan kewajibannya untuk menyelesaikan seluruh urusannya. Dalam hal koperasi dibubarkan, maka anggota berkewajiban menanggung kerugian yang diderita koperasi sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan yang dimilikinya, sedangkan modal pinjaman yang berasal dari anggota wajib dikembalikan kepada anggota. Menurut pasal 56 ayat 2 Undang-Undang Perkoperasian, hapusnya status badan hukum koperasi sejak pengumuman pembubaran koperasi tersebut dalam Berita Negara Republik Indonesia.

2. Tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang

Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi Di Kota Semarang Yang Keliru Atau Salah Dalam Membuatnya. 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. Notaris pembuat akta koperasi 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 pejabat yang berwenang. Notaris sebagai pejabat umum mengemban amanat dari 2 (dua) sumber yaitu: ⁶¹

- a. Anggota masyarakat yang menjadi klien notaris itu menghendaki agar notaris membuat akta otentik bagi yang berkepentingan dengan secara tersirat membuat kalimat amanat “penuhilah semua persyaratan formal untuk keabsahan sebagai akta otentik”, dan
- b. Amanat berupa perintah undang-undang (secara tidak langsung) kepada notaris agar untuk perbuatan hukum tertentu dituangkan dan dinyatakan dengan akta otentik, hal itu mengandung makna bahwa notaries terikat dan berkewajiban untuk mentaati peraturan yang mempersyaratkan sahnya sebagai akta otentik.

Notaris Ngadino di kota Semarang mengatakan bahwa Notaris dalam kedudukannya sebagai pembuat akta koperasi dan karena jabatannya bertanggung jawab atas otentisitas dari akta-akta yang dibuatnya, ⁶² hal tersebut berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Notaris bertanggung jawab kepada para yang berkepentingan terhadap akta yang dibuatnya kepada (para

⁶¹ Media Notariat, Edisi Oktober 1995, penerbit Ikatan Notaris Indonesia, hlm 55

⁶² Hasil wawancara dengan Notaris Ngadino di Semarang 14-01-2021

klien) termasuk para pihak yang membuat akta yang berkaitan dengan koperasi dalam hal-hal sebagai berikut: ⁶³

- a. Secara tegas ditentukan oleh Peraturan Jabatan Notaris (sekarang menjadi Undang-Undang Jabatan Notaris).
- b. Karena suatu hal akta yang dibuat tidak memenuhi syarat-syarat mengenai bentuk (*gebrek in de vorm*), dibatalkan dimuka pengadilan atau dianggap hanya dapat berlaku sebagai akta yang dibuat dibawah tangan,
- c. Dalam segala hal, dimana menurut ketentuan-ketentuan dalam Pasal 1365, Pasal 1366 dan Pasal 1367 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terdapat kewajiban untuk membayar ganti kerugian.

Ketentuan Pasal 41, Pasal 44, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51 dan Pasal 52 Undang-Undang Jabatan Notaris apabila tidak dipenuhi oleh Notaris pembuat akta koperasi yang mengakibatkan akta koperasi yang dibuatnya hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan atau suatu akta mejadi batal demihukum dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada notaris.

Berdasarkan hasil wawancara dengan notaries Ngadino, menyatakan bahwa apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yakni bahwa diantara

⁶³ Lumban Tobing, Ibid hlm. 325.

pelanggaran atau kelalaian dan kerugian terdapat hubungan kausal dan adanya di pihak notaris yang bersangkutan kesalahan atau kelalaian tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris tersebut.⁶⁴

Sebelum notaris yang bersangkutan dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya harus terlebih dahulu kesalahan atau kelalaian yang notaris lakukan dalam membuat akta koperasi harus dibuktikan adanya kerugian yang diderita sebagai akibat pembuatan akta tersebut, antara kerugian yang diderita dan pelanggaran atau kelalaian dari notaris tersebut terdapat hubungan kausal pelanggaran (perbuatan) atau kelalaian itu disebabkan kesalahan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris yang bersangkutan. Berdasarkan uraian di atas jelaslah bahwa sumber lahirnya suatu akta otentik adalah jika akta itu dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum, dengan demikian apabila dipertanyakan atau dipermasalahkan tentang keotentikannya suatu akta haruslah dibuktikan oleh pihak yang membantah atau menyangkal keotentikannya.

⁶⁴ Wawancara pada tanggal 14 -01-2021 dengan Notaris kota semarang Notaris Ngadino

C. Hambatan dan Solusi dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota

Semarang

1. Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Dinyatakan Tidak Lengkap Atau Keliru.

Akta koperasi yang dibuat oleh notaris dinyatakan tidak lengkap atau keliru apabila dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh undang-undang, apabila terjadi hal yang demikian maka para pendiri atau kuasanya diberi kesempatan untuk mengajukan pengesahan lagi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal permintaan pengesahan pendirian koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaannya disampaikan kembali secara tertulis kepada para pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.
- b. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut:
 - 1) Dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup,
 - 2) Berita acara rapat pembentukan koperasi,

- 3) Surat kuasa,
 - 4) Surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok yang wajib dilunasi oleh para pendiri,
 - 5) Rancangan kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun kedepan, .
 - 6) Susunan pengurus dan pengawas,
 - 7) Daftar hadir rapat pembentukan,
 - 8) Untuk koperasi primer melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk dari para pendiri,
 - 9) Untuk koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi pendiri tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder dan foto kopi akta pendirian serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri.
- c. terhadap pengajuan permintaan ulang yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas menteri memberikan tanda terima kepada pendiri atau kuasanya.

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh pemerintah, dengan demikian apabila akta koperasi setelah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah, maka status koperasi tersebut belum badan hukum karenamasih harus mendapat pengesahan melalui mekanisme penilaian dan penelitian yang terkordinasi dari pemerintah.

Dalam hal akta perubahan akta koperasi yang dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka eksistensi koperasi yang telah berstatus badan hukum adalah tetap eksis sebagai badan hukum. Perubahan akta yang telah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka akta perubahan tersebut tidak mengikat para pihak manapun masih harus mendapat pengesahan melalui mekanisme penilaian dan penelitian yang terkordinasi dari pemerintah.

Dalam hal akta perubahan akta koperasi yang dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka eksistensi koperasi yang telah berstatus badan hukum adalah tetap eksis sebagai badan hukum. Perubahan akta yang telah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka akta perubahan tersebut tidak mengikat para pihak manapun.

2. Notaris Dikategorikan Melakukan Kekeliruan Atau Melanggar Larangan Sebagai Pembuat Akta Koperasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Notaris Ngadino disemarang menyatakan bahwa Notaris dikategorikan melakukan kekeliruan atau melanggar larangan sebagai pembuat akta koperasi apabila tidak dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Notaris tidak berwenang menjalankan jabatan sesuai dengan Undang-Undang Jabatan Notaris,
- b. Tidak memiliki sertipikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan dibidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri.

- i. Selain hal tersebut notaris dikategorikan atau dinyatakan keliru apabila dalam akta koperasi tersebut notaris tidak mencantumkan salah satu hal sebagai berikut:
- a. Daftar nama pendiri,
 - c. Nama dan tempat kedudukan,
 - d. Landasan, azas dan prinsip,
 - e. Maksud dan tujuan serta bidang usaha,
 - f. Ketentuan mengenai keanggotaan,
 - g. Ketentuan mengenai rapat anggota,
 - h. Ketentuan mengenai pengurus,
 - i. Ketentuan mengenai pengawas,
 - j. Ketentuan mengenai pengelola usaha,
 - k. Ketentuan mengenai penasehat,
 - l. Ketentuan mengenai pembukuan koperasi,
 - m. Ketentuan mengenai permodalan,
 - n. Ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya koperasi,
 - o. Ketentuan mengenai sisa hasil usaha,
 - p. Ketentuan mengenai sangsi,
 - q. Ketentuan mengenai pembagian, penggabungan, peleburan dan pembubaran,
 - r. Ketentuan mengenai perubahan anggaran dasar,
 - s. Ketentuan mengenai anggaran rumah tangga dan peraturan khusus.

3. Perbaikan Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Terdapat Kesalahan.

Apabila dalam membuat akta koperasi ternyata notaris salah dalam menulis redaksi, adanya perubahan dan/atau tambahan-tambahan baik atas permintaan dari para penghadap maupun adanya kesalahan-kesalahan atau kekurangan-kekurangan maka untuk perubahan-perubahan dan tambahan tersebut harus ditulis disisi akta dan tidak dibenarkan mengadakan *renvooi* perubahannya pada bagian yang kosong yang terdapat pada bagian atas atau bawah dari halaman akta. Perubahan tersebut harus dilakukan dibagian kosong disisi kiri dari akta. Setiap perubahan atau tambahan pada bagian kosong sisi sebelah kirinya hanya sah apabila ditandatangani atau diparaf oleh para penghadap pembuat akta koperasi, para saksi dan notaris. Sepanjang menyangkut akta otentik perbaikan kesalahan itu dapat dilakukan dengan membuat suatu akta "*rectificatie*" (akta perbaikan), dimana isi dari akta itu tidak mempunyai pengaruh hukum terhadap perubahan kedudukan dari mereka yang menjadi pihak dalam akta itu sebagai akibat dari kesalahan itu.

Berdasarkan Pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris berwenang untuk membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minit akta telah ditandatangani. Pasal 51 ayat (2) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat berita acara dan

memberikan catatan tentang hal tersebut pada minit akta asli dengan menyebutkan tanggal dan nomor akta berita acara pembetulan. Pasal 51 ayat (3) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan salinan akta berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada para pihak.

Terhadap akta pendirian koperasi yang sedang diajukan pengesahan ternyata terdapat kesalahan maka pejabat yang berwenang untuk itu akan menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk itu akan menyampaikan penolakan yang disampaikan secara tertulis beserta alasan kepada kuasa pendiri dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.
- b. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas yang telah ditentukan untuk itu.
- c. Pejabat yang berwenang memberikan tanda terima kepada kuasa pendiri yang mengajukan permintaan ulang,
- d. Pejabat yang berwenang, memberikan keputusan terhadap permintaan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lambat 1

- (satu) bulan dihitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap,
- e. Apabila permintaan ulang pengesahan tersebut disetujui maka surat keputusan pengesahan akta pendirian disampaikan langsung kepada kuasa para pendiri,
 - f. Apabila permintaan ulang pengesahan ditolak maka keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari dihitung sejak keputusan penolakan ditetapkan,
 - g. Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut merupakan keputusan akhir.

Pasal 10 Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi menyebutkan:

- a. Apabila pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) atau 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (4), maka Akta Pendirian Koperasi diberikan pengesahan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 Tentang Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

- b. Selama permintaan pengesahan akta pendirian koperasi masih dalam penyelesaian, kuasa pendiri dapat melakukan kegiatan usaha atau tindakan hukum untuk kepentingan calon anggota atau koperasi.
- c. Setelah Akta Pendirian Koperasi disahkan, Rapat Anggota memutuskan untuk menerima atau menolak tanggung jawab kuasa pendiri atas kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukannya.
- d. Apabila Rapat Anggota menerima maka kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilaksanakan kuasa pendiri menjadi beban atau keuntungan koperasi, jika ditolak maka segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha atau tindakan hukum tersebut menjadi tanggung jawab pribadi kuasa pendiri, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

Dari hasil Pembahasan dalam bab ini jika dikaitkan dengan :

1. Teori Kewenangan

Menurut teori kewenangan dari H.D.van Wijk/Willem

Konijnenbelt dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. *Attributie* : *toekenning van een bestuursbevoegheid door een wetgever aan een bestuursorgaan*; (pemberian izin/wewenang oleh pemerintah kepada pejabat administrasi Negara)

- b. *Delegatie* :overdracht van een bevoegheid van het ene bestuursorgaan aan een ander; (pelimpahan wewenang dari satu badan ke yang lain)
- c. *Mandaat* : een bestuursorgaan laat zijn bevoegheid namens hem uitoefenen door een ander. (tidak adanya suatu pelimpahan wewenang dari Badan atau pejabat yang satu kepada yang pejabat lain).⁶⁵

Menurut Philipus M. Hadjon, kewenangan membuat keputusan hanya dapat diperoleh dengan dua cara, yaitu dengan atribusi atau dengan delegasi. Atribusi adalah wewenang yang melekat pada suatu jabatan. Philipus menambahkan bahwa “Berbicara tentang delegasi dalam hal ada pemindahan/pengalihan suatu kewenangan yang ada. Apabila kewenangan itu kurang sempurna, berarti bahwa keputusan yang berdasarkan kewenangan itu tidak sah menurut hukum”.⁶⁶ Pernyataan diatas, dapat dipahami bahwa atribusi dan delegasi merupakan suatu sarana yang digunakan untuk mengetahui apakah suatu badan berwenang atau tidak dalam melaksanakan kewajiban kepada masyarakat. Philipus M. Hadjon menyatakan dalam hal mandat tidak ada sama sekali pengakuan kewenangan atau pengalih tangan kewenangan. Di sini menyangkut janji-janji kerja intern antara penguasa dan pengawal. Dalam hal-hal tertentu seorang pegawai

⁶⁵ H. D. van Wijk/Willem Konijnenbelt, 1988, *Hoofdstukken van Administratief Recht*, Uitgeverij LEMMA BV, Culemborg, hlm. 56

⁶⁶ Philipus M. Hadjon, 2001, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Cetakan Ketujuh, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, hlm. 110.

memperoleh kewenangan untuk atas nama si penguasa.⁶⁷ Berdasarkan pemaparan tersebut dapat dilihat bahwa kewenangan yang dimiliki oleh notaris merupakan kewenangan atribusi yang berasal dari peraturan perundang-undangan. Max Weber menyebutkan bahwa, “*In legal authority, Legitimacy is based on a belief in reason, and laws are obeyed because they have been enacted by proper procedures.*”⁶⁸ (Dalam kewenangan hukum, keabsahan suatu perbuatan didasarkan pada keyakinan dalam penalaran dan hukum yang dipatuhi karena telah diberlakukan dengan prosedur yang tepat). Hal tersebut menunjukkan bahwa segala kewenangan notaris adalah sah apabila dilakukan sesuai dengan hukum yang berlaku, yaitu dalam bentuk peraturan perundang-undangan. Hal ini secara tegas dapat ditemukan dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) UU Perubahan atas UUN tentang kewenangan notaris. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa notaris berwenang untuk membuat akta otentik secara umum. Beberapa batasan terhadap kewenangan tersebut adalah:

- a. Sepanjang tidak dikecualikan kepada pejabat lain yang ditetapkan dengan undang-undang;
- b. Sepanjang menyangkut akta yang harus dibuat atau berwenang membuat akta otentik yang diharuskan oleh aturan hukum atau dikehendaki oleh yang bersangkutan;

⁶⁷*Ibid*, hlm. 131.

⁶⁸ Max Weber, 2008, *Mastering Public Administration, Second Edition*, CQ Press, Washington, hlm. 32

- c. Sepanjang mengenai subjek hukum untuk kepentingan siapa akta itu dibuat.

2. Teori Kepastian Hukum

Menurut Peter Mahmud Marzuki kepastian hukum mengandung 2 (dua) pengertian yaitu:⁶⁹ pertama, adanya aturan yang bersifat umum membuat individu mengetahui perbuatan apa yang boleh atau tidak boleh dilakukan, dan kedua berupa keamanan hukum bagi individu dari kesewenangan pemerintah karena dengan adanya aturan hukum yang bersifat umum itu individu dapat mengetahui apa saja yang boleh dibebankan atau dilakukan oleh Negara terhadap individu. Kepastian hukum bukan hanya berupa Pasal-Pasal dalam undang-undang melainkan juga adanya konsistensi dalam putusan Hakim antara putusan Hakim yang satu dengan putusan Hakim lainnya untuk kasus yang serupa yang telah diputuskan.

Masyarakat tidak hanya butuh peraturan-peraturan yang menjamin kepastian hukum dalam hubungan mereka satu sama lain, tetapi butuh juga keadilan. Hukum yang baik harusnya memenuhi unsur keadilan dan kepastian secara bersamaan. Seperti uang logam, bila hanya ada satu sisi maka ia tidak dapat menjadi alat tukar atau seperti manusia, bila ada fisik tanpa jiwa maka namanya jenazah. Jiwa dapat dianalogikan sebagai keadilan dan fisik dapat dianalogikan sebagai kepastian hukum. Disamping itu, hukum dituntut pula melayani

⁶⁹ Peter Mahmud Marzuki, 2008, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana Pranada Media Group, Jakarta, hlm. 158

kepentingan-kepentingan masyarakat agar dapat memberikan kemanfaatan.

3. Teori Perlindungan Hukum

Kepentingan hukum adalah mengurus hak dan kepentingan manusia, sehingga hukum memiliki otoritas tertinggi untuk menentukan kepentingan manusia yang perlu diatur dan dilindungi. Perlindungan hukum harus melihat tahapan yakni perlindungan hukum lahir dari suatu ketentuan hukum dan segala peraturan hukum yang diberikan oleh masyarakat yang pada dasarnya merupakan kesepakatan masyarakat tersebut untuk mengatur hubungan perilaku antara anggota-anggota masyarakat dan antara perseorangan dengan pemerintah yang dianggap mewakili kepentingan masyarakat.⁷⁰

Menurut Satjipto Rahardjo, Perlindungan hukum adalah memberikan pengayoman terhadap hak asasi manusia (HAM) yang dirugikan orang lain dan perlindungan itu diberikan kepada masyarakat agar dapat menikmati semua hak-hak yang diberikan oleh hukum.⁷¹ Selanjutnya menurut Phillipus M. Hadjon bahwa perlindungan hukum bagi rakyat sebagai tindakan pemerintah yang bersifat preventif dan resprensif. Perlindungan Hukum yang preventif bertujuan untuk mencegah terjadinya sengketa, yang mengarahkan tindakan pemerintah bersikap hati-hati dalam pengambilan keputusan berdasarkan diskresi dan perlindungan yang resprensif bertujuan untuk

⁷⁰ Satjipto Raharjo, 2000, *Ilmu Hukum*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, hlm. 53

⁷¹ *Ibid*, hlm. 69

mencegah terjadinya sengketa, termasuk penanganannya di lembaga peradilan.⁷² Dari uraian para ahli diatas memberikan pemahaman bahwa perlindungan hukum merupakan gambaran dari bekerjanya fungsi hukum untuk mewujudkan tujuan-tujuan hukum, yakni keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum. Perlindungan hukum adalah suatu perlindungan yang diberikan kepada subyek hukum sesuai dengan aturan hukum, baik itu yang bersifat preventif maupun dalam bentuk yang bersifat represif, baik yang secara tertulis maupun tidak tertulis dalam rangka menegakkan peraturan hukum.



⁷²*Ibid*, hlm. 54

Undangan Rapat Pendirian

KOPERASI

Nomor : Jakarta,

Lampiran : -

Perihal : Rapat Pendirian Koperasi

Kepada Yth.

Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM/

Kepala Dinas Koperasi Provinsi, Kab/Kota

Di – Tempat

Sehubungan dengan rencana pendirian Koperasi maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat memberikan penyuluhan dan menghadiri rapat pendirian koperasi sebagai bentuk pembinaan dari Kementerian Koperasi dan UKM/Dinas Koperasi Provinsi, Kab/Kota dan syarat proses pengesahan akta pendirian koperasi. Perlu Bapak /Ibu ketahui bahwa koperasi yang akan kami dirikan adalah atas aspirasi dari para anggota yang jumlahnya mencapai kurang lebih orang. Rapat pembentukan Koperasi akan kami adakan pada :

Hari dan Tanggal :

Tempat :

Pukul :

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

(.....)

BERITA ACARA RAPAT PENDIRIAN KOPERASI

Pada hari ini, Pukul
WIB. Bertempat di Jalan
....., telah diadakan Rapat Anggota Pendirian KOPERASI
..... Tuan/Ibu dan Tuan/Ibu yang dipilih peserta Rapat untuk bertindak selaku Ketua dan Sekretaris Rapat, membuka Rapat Anggota dan memberitahukan :

- Bahwa dalam Rapat Anggota ini telah hadir sebanyak (.....)orang pendiri koperasi.
- Bahwa agenda acara Rapat Pendirian KOPERASI
.....Adalah :
 1. Pembahasan nama koperasi.
 2. Pembahasan kedudukan/alamat koperasi.
 3. Pembahasan bentuk koperasi.
 4. Pembahasan wilayah keanggotaan.
 5. Pembahasan jangka waktu berdiri.
 6. Pembahasan jenis koperasi.
 7. Pembahasan usaha koperasi.
 8. Pembahasan simpanan anggota (pokok dan wajib) dan modal pendirian koperasi.
 9. Pembahasan susunan pengurus dan pengawas.
 10. Pembahasan periode jabatan susunan pengurus dan pengawas
 11. Pembahasan anggaran dasar koperasi.
 12. dan seterusnya
- Bahwa karena acara Rapat Anggota ini telah diketahui oleh para peserta rapat yang hadir, maka pimpinan rapat mengusulkan dan rapat dengan suara bulat secara musyawarah untuk mufakat memutuskan :
 1. Menyetujui nama KOPERASI

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

No. KTP :

Alamat:

b. Susunan Pengawas

KOORDINATOR

Nama:

No. KTP :

Alamat :

ANGGOTA

1) Nama :

No. KTP:

Alamat :

2) Nama :

No. KTP:

Alamat :

c. * Susunan Dewan Pengawas Syariah (jika koperasi melaksanakan usaha berdasarkan prinsip Syariah)

KOORDINATOR/KETUA

Nama: :

No. KTP :

Alamat :

ANGGOTA

Nama :

No. KTP :

Alamat :

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

1) Nama :

Alamat :

No. KTP :

Jabatan :

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

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

Untuk menghadap dan mendatangi minuta akta pendirian koperasi dihadapan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK). Oleh karena tidak ada lagi yang dibicarakan atau minta berbicara , maka Ketua Rapat menutup Rapat pada jam WIB

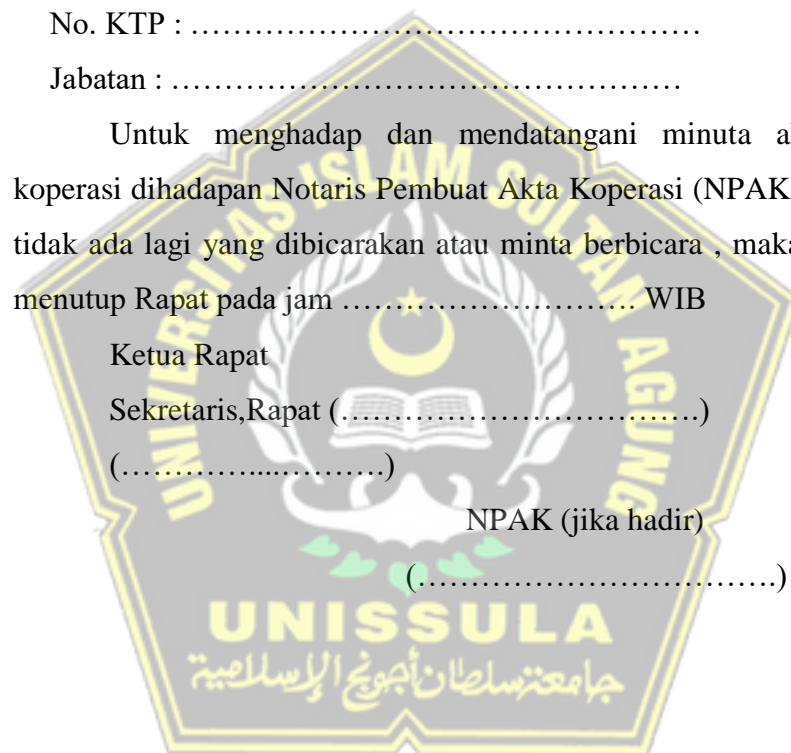
Ketua Rapat

Sekretaris,Rapat (.....)

(.....)

NPAK (jika hadir)

(.....)

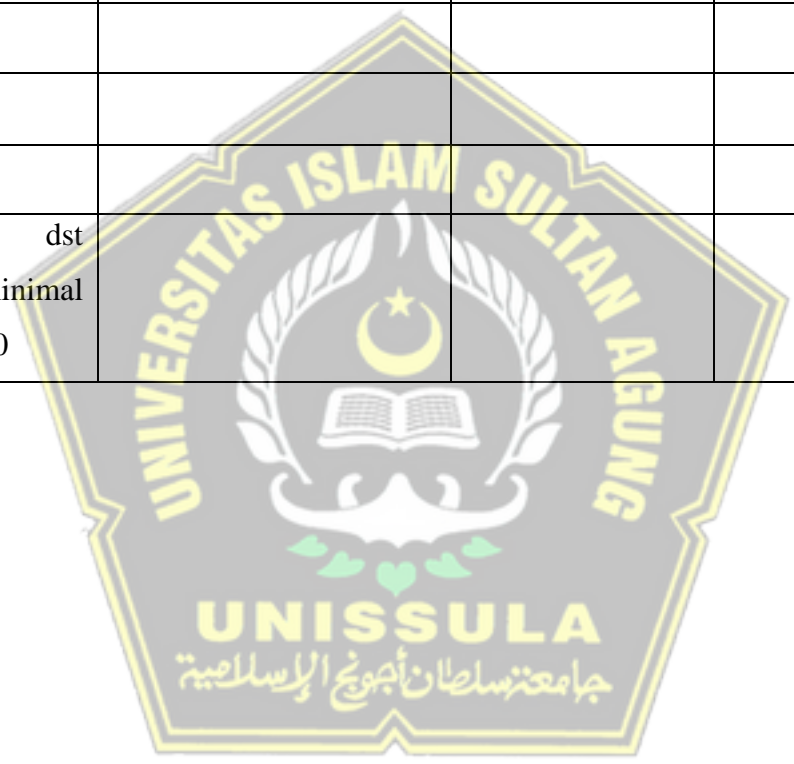


Daftar Hadir Rapat Pendirian

Hari/Tanggal :

Tempat :

No	Nama	Nomor HP	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7 dst minimal 20			



Daftar Fotocopy KTP Pendiri
(Urutkan Sesuai Daftar Hadir)

1	2
3	4
5	dst

Rekapitulasi Modal
(Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib)

No.	Nama	Simpanan Pokok (Rp.)	Simpanan Wajib (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1				
2				
3				
4				
5				
6	Dst			
			Total	

SURAT KUASA

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun (...../.../20.....) bertempat di.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Koperasi, dalam hal ini diwakili oleh
Ketua Pengawas Koperasi / Ketua Koperasi / Anggota Koperasi
.....) dan atas nama Koperasi Berdasarkan hasil keputusan
yang dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi
tanggal.....bulan.....tahun.....yang beralamat di
Kecamatan, Kab / Kota, Provinsi, sebagai Pemegang Kuasa untuk pengurusan dan
menandatangani surat-suara yang berhubungan dengan pengesahan Akta Pendirian
dan Badan Hukum Koperasi.....

Selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA**.

Dengan ini memberi kuasa kepada : nama) (Ketua
Pengawas/Ketua Koperasi.....dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Koperasi.....

Selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**.

Surat Kuasa ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan
Surat Kuasa ini berakhir secara otomatis apabila Penerima Kuasa telah
menyelesaikan pengurusan badan hukum koperasi.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PEMBERI KUASA PENERIMA KUASA

Materai Rp.6000,

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah :

NAMA :

NO. KTP :

ALAMAT :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA,

NAMA :

JABATAN :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, dalam hal ini mewakili Koperasi

..... PIHAK PERTAMA sepakat menyerahkan

HIBAH kepada PIHAK KEDUA senilai : Rp.

(.....) Yang berupa dana

tunai sebesar Rp. dan

..... Selanjutnya Hibah tersebut

diperuntukan sebagai Modal Dasar Koperasi dan

tidak dapat diambil sampai kapanpun. Selanjutnya PIHAK PERTAMA tidak akan

menuntut balas jasa terhadap PIHAK KEDUA.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat tanpa ada unsur paksaan dari pihak

manapun dan agar dapat digunakan sebagai mana mestinya.

.....,

.....

PIHAK PERTAMA PIHAK.KEDUA

.....

RENCANA KEGIATAN USAHA KOPERASI

NO URAIAN TAHUN PERTAMA TAHUN KEDUA TAHUN KETIGA 1. dst

.....

PENGURUS KOPERASI

KETUA

SEKRETARIS (.....)

(.....)

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA KOPERASI

NO	URAIAN	UNIT	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	Dst		

PENGURUS KOPERASI

KETUA

SEKRETARIS

(.....)

(.....)



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. NAMA :
2. TEMPAT/TANGGAL LAHIR :
3. JENIS KELAMIN :
4. AGAMA :
5. STATUS PERKAWINAN :
6. ALAMAT :
7. PENDIDIKAN :

- a.
- b.
- c.

8. PEKERJAAN :

- a.
- b.
- c.

9. No. HP/Wa :

Semarang, 20.....

YANG MEMBUAT



(.....)

SURAT PERNYATAAN DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Status :
Alamat :

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

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

Ketua Mengetahui Sekretaris

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

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan Pembuatan Akta Pendirian Koperasi di Kota Semarang

Kota Semarang juga merupakan pusat perdagangan dan bisnis yang termasuk dalam kawasan strategis nasional (KSN). Peranannya sebagai pusat perdagangan dan bisnis, dimana kontribusi ekonomi Kota Semarang cukup besar terhadap perekonomian nasional. Menurut data BPS 2012, PDRB Kota Semarang atas dasar harga berlaku mencapai angka Rp 54,38 triliun.⁷³ Sebagian besar sektor kegiatan perekonomian yang mendominasi adalah sektor perindustrian dan sektor perdagangan.

Dari tahun ke tahun, pertumbuhan ekonomi di Kota Semarang cukup tinggi. Pertumbuhan ekonomi ini ditandai dengan meningkatnya jumlah migrasi masuk, penurunan angka pengangguran, dan meningkatnya pembangunan infrastruktur di Kota Semarang. Meskipun pertumbuhan ekonomi di Kota Semarang masih kalah saing dengan pertumbuhan ekonomi di Jakarta dan Surabaya, namun iklim bisnis yang kondusif memungkinkan pertumbuhan secara bertahap dan berkelanjutan. Kini, kondisi perekonomian Kota Semarang juga mulai ditandai dengan munculnya gedung-gedung pencakar langit yang tersebar di seluruh penjuru Kota Semarang. Menurut data skyscraper, Kota

⁷³ "Produk Domestik Regional Bruto Kota Semarang 2012". Badan Pusat Statistik Kota Semarang. 2013. Diarsipkan dari versi asli tanggal 2015-04-02. Hlm 38-39

Semarang memiliki 30 gedung dengan ketinggian minimal 12 lantai dan 75 gedung berkisar 7 - 11 lantai. Gedung-gedung pencakar langit ini difungsikan sebagai perkantoran, hotel, dan apartemen. Dari pertumbuhan perekonomian ini menjadikan peningkatan pada Koperasi di Kota Semarang .

Tata Cara Pendirian Koperasi yaitu didasarkan pada Hukum Pendirian Koperasi Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara yaitu

- a. Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar; Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 01/Per/M.KUKM/I/2006 tanggal 9 Januari 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
- b. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/Kep/KEP/KUKM/X/2004 tanggal 24 September 2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akte Pendirian Koperasi;

Tahapan Pengajuan Koperasi Yang Berbadan Hukum antara lain :

- a. Rapat Pembentukan
- b. Pengajuan Berkas Pengesahan Akta Pendirian Koperasi.
- c. Peninjauan Lapangan.
- d. Pengesahan Akta Pendirian Koperasi

- e. Perubahan Anggaran Dasar:
 - f. Pembubaran
2. Peran dan tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang .
- a. Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang

Dalam pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 menyebutkan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini. Notaris pembuat akta Koperasi 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 pejabat yang berwenang. Sedangkan berdasarkan Pasal 3 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 98/KEP/ M.KUKM/ IX / 2004 Akta Koperasi yang dibuat oleh Notaris adalah :

- 1) Akta pendirian Koperasi
- 2) Akta perubahan anggaran dasar Koperasi
- 3) Akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan Koperasi
- 4) Pembuatan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar Koperasi primer dan sekunder ditingkat Kabupaten / Kota,

Propinsi maupun Nasional adalah kewenangan Notaris sesuai dengan kedudukan kantor Koperasi tersebut berada.

Adapun wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu :⁷⁴

- 1) Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
- 2) Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang-orang, untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
- 3) Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;
- 4) Notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu

Hal-hal yang harus diketahui oleh notaris untuk membuat akta koperasi, yaitu anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar, pengaturan struktur organisasi koperasi, Pengaturan kegiatan usaha, Pengaturan modal dan keuangan, pengaturan manajemen

- b. Tanggung jawab Notaris Sebagai Pembuat Akta Pendirian Badan Usaha Koperasi di Kota Semarang .

Notaris pembuat akta koperasi mempunyai tugas pokok membuat akta otentik sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan

⁷⁴ Lumban Tobing, 1983, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga Jakarta Penerbit , hlm 48.

anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang. Notaris sebagai pejabat umum mengemban amanat dari 2 (dua) sumber yaitu: ⁷⁵

- 1) Anggota masyarakat yang menjadi klien notaris itu menghendaki agar notaris membuat akta otentik bagi yang berkepentingan dengan secara tersirat membuat kalimat amanat “penuhilah semua persyaratan formal untuk keabsahan sebagai akta otentik”, dan
- 2) Amanat berupa perintah undang-undang (secara tidak langsung) kepada notaris agar untuk perbuatan hukum tertentu dituangkan dan dinyatakan dengan akta otentik, hal itu mengandung makna bahwa notaries terikat dan berkewajiban untuk mentaati peraturan yang mempersyaratkan sahnya sebagai akta otentik.

Notaris dalam kedudukannya sebagai pembuat akta koperasi dan karena jabatannya bertanggung jawab atas otentisitas dari akta-akta yang dibuatnya,⁷⁶ hal tersebut berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Notaris bertanggung jawab kepada para yang berkepentingan terhadap akta

⁷⁵ Media Notariat, Edisi Oktober 1995, penerbit Ikatan Notaris Indonesia, hlm 55

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Notaris Ngadino di Semarang 14-01-2021

yang dibuatnya kepada (para klien) termasuk para pihak yang membuat akta yang berkaitan dengan koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:⁷⁷

- 1) Secara tegas ditentukan oleh Peraturan Jabatan Notaris (sekarang menjadi Undang-Undang Jabatan Notaris).
- 2) Karena suatu hal akta yang dibuat tidak memenuhi syarat-syarat mengenai bentuk (*gebrek in de vorm*), dibatalkan dimuka pengadilan atau dianggap hanya dapat berlaku sebagai akta yang dibuat dibawah tangan,
- 3) Dalam segala hal, dimana menurut ketentuan-ketentuan dalam Pasal 1365, Pasal 1366 dan Pasal 1367 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terdapat kewajiban untuk membayar ganti kerugian.

Ketentuan Pasal 41, Pasal 44, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51 dan Pasal 52 Undang-Undang Jabatan Notaris apabila tidak dipenuhi oleh Notaris pembuat akta koperasi yang mengakibatkan akta koperasi yang dibuatnya hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan atau suatu akta mejadi batal demi hukum dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada notaris.

⁷⁷ Lumban Tobing, Ibid hlm. 325.

3. Hambatan Dan Solusi Dalam Pembuatan Akta Pendirian Koperasi Di Kota Semarang.

Akta koperasi yang dibuat oleh notaris dinyatakan tidak lengkap atau keliru apabila dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh undang-undang, apabila terjadi hal yang demikian maka para pendiri atau kuasanya diberi kesempatan untuk mengajukan pengesahan lagi

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh pemerintah, dengan demikian apabila akta koperasi setelah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah, maka status koperasi tersebut belum badan hukum karena masih harus mendapat pengesahan melalui mekanisme penilaian dan penelitian yang terkoordinasi dari pemerintah. Dalam hal akta perubahan akta koperasi yang dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka eksistensi koperasi yang telah berstatus badan hukum adalah tetap eksis sebagai badan hukum. Perubahan akta yang telah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah maka akta perubahan tersebut tidak mengikat para pihak manapun masih harus mendapat pengesahan melalui mekanisme penilaian dan penelitian yang terkoordinasi dari pemerintah.

Notaris dikategorikan melakukan kekeliruan atau melanggar larangan sebagai pembuat akta koperasi apabila tidak dipenuhi syarat-syarat yaitu notaris tidak berwenang menjalankan jabatan sesuai dengan Undang-Undang Jabatan Notaris, dan notaris tidak memiliki sertipikat

tanda bukti telah mengikuti pembekalan dibidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri.

Selain hal tersebut notaris dikategorikan atau dinyatakan keliru apabila dalam akta koperasi tersebut notaris tidak mencantumkan ,daftar nama pendiri, nama dan tempat kedudukan, landasan, azas dan prinsip, maksud dan tujuan serta bidang usaha, ketentuan mengenai keanggotaan, ketentuan mengenai rapat anggota, ketentuan mengenai pengurus, ketentuan mengenai pengawas, ketentuan mengenai pengelola usaha, ketentuan mengenai penasehat, ketentuan mengenai pembukuan koperasi, ketentuan mengenai permodalan, ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya koperasi, ketentuan mengenai sisa hasil usaha, ketentuan mengenai sangsi, ketentuan mengenai pembagian, penggabungan, peleburan dan pembubaran, ketentuan mengenai perubahan anggaran dasar, ketentuan mengenai anggaran rumah tangga dan peraturan khusus.

Perbaikan Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Terdapat Kesalahan. Apabila dalam membuat akta koperasi ternyata notaris salah dalam menulis redaksi, adanya perubahan dan/atau tambahan-tambahan baik atas permintaan dari para penghadap maupun adanya kesalahan-kesalahan atau kekurangan-kekurangan maka untuk perubahan-perubahan dan tambahan tersebut harus ditulis disisi akta dan tidak dibenarkan mengadakan renvooi perubahannya pada bagian yang kosong yang terdapat pada bagian atas atau bawah dari halaman akta. Perubahan

tersebut harus dilakukan dibagian kosong disisi kiri dari akta. Setiap perubahan atau tambahan pada bagian kosong sisi sebelah kirinya hanya sah apabila ditandatangani atau diparaf oleh para penghadap pembuat akta koperasi, para saksi dan notaris. Sepanjang menyangkut akta otentik perbaikan kesalahan itu dapat dilakukan dengan membuat suatu akta “*rectificatie*” (akta perbaikan), dimana isi dari akta itu tidak mempunyai pengaruh hukum terhadap perubahan kedudukan dari mereka yang menjadi pihak dalam akta itu sebagai akibat dari kesalahan itu.

B. Saran

1. Dalam syarat-syarat untuk menjadi notaris pembuat akta koperasi hendaknya ditinjau kembali, yang menyebutkan notaris harus telah memiliki sertipikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian, hal tersebut sangat memberatkan notaris yang akan membuat akta koperasi karena harus mengikuti pembekalan dahulu, padahal seorang notaris sudah harus mahir dan profesional dalam membuat semua akta termasuk akta koperasi yang berisikan perjanjian-perjanjian.
2. Terkait dengan sosialisasi adanya keharusan dalam mendirikan, perubahan dan pembubaran koperasi hendaknya ditingkatkan karena tidak semua pengurus koperasi maupun orang awam mengetahui adanya aturan baru yaitu setiap pembuatan akta yang berkaitan dengan koperasi harus dibuat oleh notaris.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdulkadir Muhammad, *Hukum Koperasi*, Alumni, Bandung, 1982.
- Amiruddin, 2012, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Rajagrafindo Persada, Jakarta
- Arifin Sitio, Halomoan Tamba, *Koperasi - Teori & Praktek*, Erlangga, Jakarta, 2001.
- Budi Untung, *Hukum Koperasi Dan Peran Notaris Indonesia*, Andi Penerbit, Yogyakarta 2005.
- Burhan Ashosofa, 2000, *Metode Penelitian Hukum*, Rineka Cipta, Jakarta
- Ewell Paul Roy, *Cooperative Development And Principles And Management*, Interstate Printers & Publishers, Illionis, 1981.
- Frans Hendra Winarta, 2003, *“Persepsi Sebagian Masyarakat Terhadap Profesi Hukum di Indonesia”* Media Notariat, CV. Pandeka Lima, Jakarta
- G. Kertasapoetra, Et. Al., *Koperasi Indonesia Yang Berdasarkan Pancasila Dan Undang-Undang Dasar 1945*, Bina Aksara, Jakarta, 1985.
- G.H.S. Luban Tobing, 1990, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta
- Gn. Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi Pasca Uu 25 / 1992*, Erlangga, Jakarta, 1997.
- H. D. van Wijk/Willem Konijnenbelt, 1988, *Hoofdstukken van Administratief Recht*, Uitgeverij LEMMA BV, Culemborg
- H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif Bagian Ii*, Uns Press, Surakarta, 1988.
- Habib Adjie, 2003, *Tebaran Pemikiran Dalam Dunia Notaris dan PPAT, “Penegakan Etika Profesi Notaris Dari Perspektif Pendekatan System,”* Lembaga Kajian Notaris dan PPAT Indonesia, Surabaya
- Hendrojogi, *Kopersi - Asas-Asas Teori Dan Praktek*, Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2002.
- HerlienBudiono,B,2011,*AjaranUmumHukumPerjanjiandanPenerapannyadi BidangKenotariatan*, PenerbitPT.CitraAdityaBakti,Bandung

- Hilman Hadikusuma, *Metode Pembuatan Kertas Kerja Atau Skripsi Ilmu Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 1995.
- Ima Suwandi, *Seluk Beluk Koperasi Di Kalangan Pemuda*, Bhratara Karya Aksara, Jakarta, 1983.
- Irawan Soehartono, *Metode Penelitian Sosial Suatu Teknik Penelitian Bidang Kesejahteraan Sosial Lainnya*, Remaja Rosda Karya, Bandung, 1999.
- Irsyadul Anam Malaba, "Pluralitas Organisasi Notaris di antara Hak, Kebutuhan, Inefisiensi dan Tafsir Pemerintah". *Jurnal Renvoi*, Nomor 2. 26. III Tahun Ketiga 2005
- Jochen Ropke, *Ekonomi Koperasi - Teori & Manajemen*, (Terjemahan Sri Djatmika S.
- Lili Rasjidi dan I.B Wysa Putra, 1993, *Hukum Sebagai Suatu Sistem*, Remaja Rusdakarya, Bandung
- Liliana Tedjosaputro, 1994, *Etika Profesi Notaris Dalam Penegakan Hukum Pidana*, Bigraf Publishing, Yogyakarta
- LPS21, 2001, *Kajian Akademik Rancangan Undang-undang Koperasi*, Jakarta
- Lutfi Effendi, 2004, *Pokok-pokok Hukum Administrasi*, Edisi Pertama Cetakan Kedua, Bayumedia Publising, Malang
- M.Gondo Ratangin, 2017, *Pergeseran Kekuatan Hukum Akta Pendirian Koperasi Serta Kewenangan Notaris Sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi*, Tesis Undip Semarang
- Max Weber, 2008, *Mastering Public Administration, Second Edition*, CQ Press, Washington
- Moh. Hatta, *Meninjau Masalah Koperasi, Pembangunan*, Jakarta, 1954.
- Mohd. Hatta, 1954, *Meninjau Masalah Koperasi, Pembangunan*, Jakarta
- Muhammad Adam, *Notaris Dan Badan Hukum*, Sinar Baru, Bandung, 1985.
- Mukti Fajar dan Yulianto, 2010, *Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Empiris*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta
- N.G Yudara, *Notaris dan Permasalahannya (Pokok-Pokok Pemikiran Di Seputar Kedudukan dan Fungsi Notari Serta Akta Notaris Menurut Sistem Hukum Indonesia)*. *Majalah Renvoi* Nomor 10.34 III, Edisi 3 Maret 2006

- Nindyo Pramono, 1986, *Beberapa Aspek Koperasi pada Umumnya dan Koperasi Indonesia Di Dalam Perkembangan*, TPK Gunung Mulia, Yogyakarta
- Ninik Widiyanti, *Koperasi Dan Perekonomian Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta, 1992.
- Ninik Widiyanto, 1992, *Koperasi dan Perkonomian Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta
- Pandji Anoraga, Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, Rineka Cipta, Jakarta, 1998.
- Peter Mahmud Marzuki, 2010, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta
- Philipus M. Hadjon, 2001, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Cetakan Ketujuh, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta
- Purnama TioriaSianturi, 2008, *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*, Penerbit MandarMaju, Bandung
- R. Soegondo Notodisoerjo, *Hukum Notariat Di Indonesia - Suatu Penjelasan*, Rajawali Pers, Jakarta, 1982.
- R.J.H.M. Huisman, 1995, *Algemeen Bestuursrecht, Een Inleiding*, Kobra, Amsterdam
- Ridwan H.R, 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum Dan Yurimetri*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990.
- Rusdi Malik, 2000, *Penemu Agama Dalam Hukum di Indonesia*, Universitas Trisakti, Jakarta
- S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*, Bandung, Tarsito, 1992.
- Sagimun Md, *Koperasi Indonesia*, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Ri, Jakarta, 1984.
- Satjipto Rahardjo, 1986, *Pengantar Ilmu Hukum*, Alumni, Bandung
- Satjipto Raharjo, 2000, *Ilmu Hukum*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamadji, 2009, *Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Singkat*, RajaGrafindo Persada, Jakarta

- Soerjono Soekanto Dan Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Raja Grafindo, Jakarta, 1998.
- Soerjono Soekanto, 1985, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI-Press, Jakarta
- Soerjono Soekanto, 2006, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cetakan ke-3, UI Press, Jakarta
- Soerjono Soekanto, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Raja Grafindo, Jakarta.
- Sri Edi Swasono, *Mencari Bentuk, Posisi Dan Realitas Koperasi Didalam Orde Ekonomi Indonesia*, Ui Press, Jakarta, 1987.
- Sudarsono, Edilius, *Koperasi - Dalam Teori Dan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta, 2002.
- Sudikno Mertokusumo, 1989, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Liberty, Yogyakarta
- Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Alfabeta, 2001.
- Suharsini Arikunto, 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Rineka Cipta, Jakarta
- Sumardi Suryabrata, 1993, *Metodologi Penelitian*, Rajawali, Jakarta
- Sutan Remy Sjahdeini, 2009, *Kebebasan Berkontrak dan Perlindungan Yang Seimbang Bagi Para Pihak Dalam Perjanjian di Indonesia*, PT. Pustaka Utama Graffiti, Jakarta
- Sutantya Rahardo Hadhikusuma, *Hukum Koperasi Indonesia*, Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2000.
- T. Soeyanto, *Koperasi*, Yudistira, Jakarta, 1981.
- Talman Amidipradja, *Ideologi Koperasi Dan Sejarah Perjuangan Koperasi Indonesia*, Tarate, Bandung, 1987.
- Tan Khong Kie (b), 2000, *Buku II Studi Notarisat Serba Serbi Praktek Notaris*, Cet 1, Ikhtiar Baru Van Hoeve, Jakarta

Undang-Undang :

Undang-Undang Dasar 1945 Hasil Amandemen, Penerbit Sinar Grafika, Jakarta, 2002.

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.

Artikel dan jurnal

Abd. Wahab Wajo, Kelahiran Notaris Pembuat Akta Koperasi - Peran Ikatan Notaris

Indonesia (Ini) Mengkerdilkan Wewenang Notaris (Peningkaran Terhadap Ad Dan Kode Etik Ini Sendiri), Renvoi, Juni 2005.

