



SKRIPSI

**KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM
DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI**

***THE COMPETENCE OF NOTARY AS PUBLIC AUTHORITY IN
MAKING OF COOPERATIVE OFFICIAL DOCUMENT***

RATIH KARINA SARI

060710101040

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS HUKUM

2010

SKRIPSI

**KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM
DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI**

***THE COMPETENCE OF NOTARY AS PUBLIC AUTHORITY IN
MAKING OF COOPERATIVE OFFICIAL DOCUMENT***

**RATIH KARINA SARI
060710101040**

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2010**

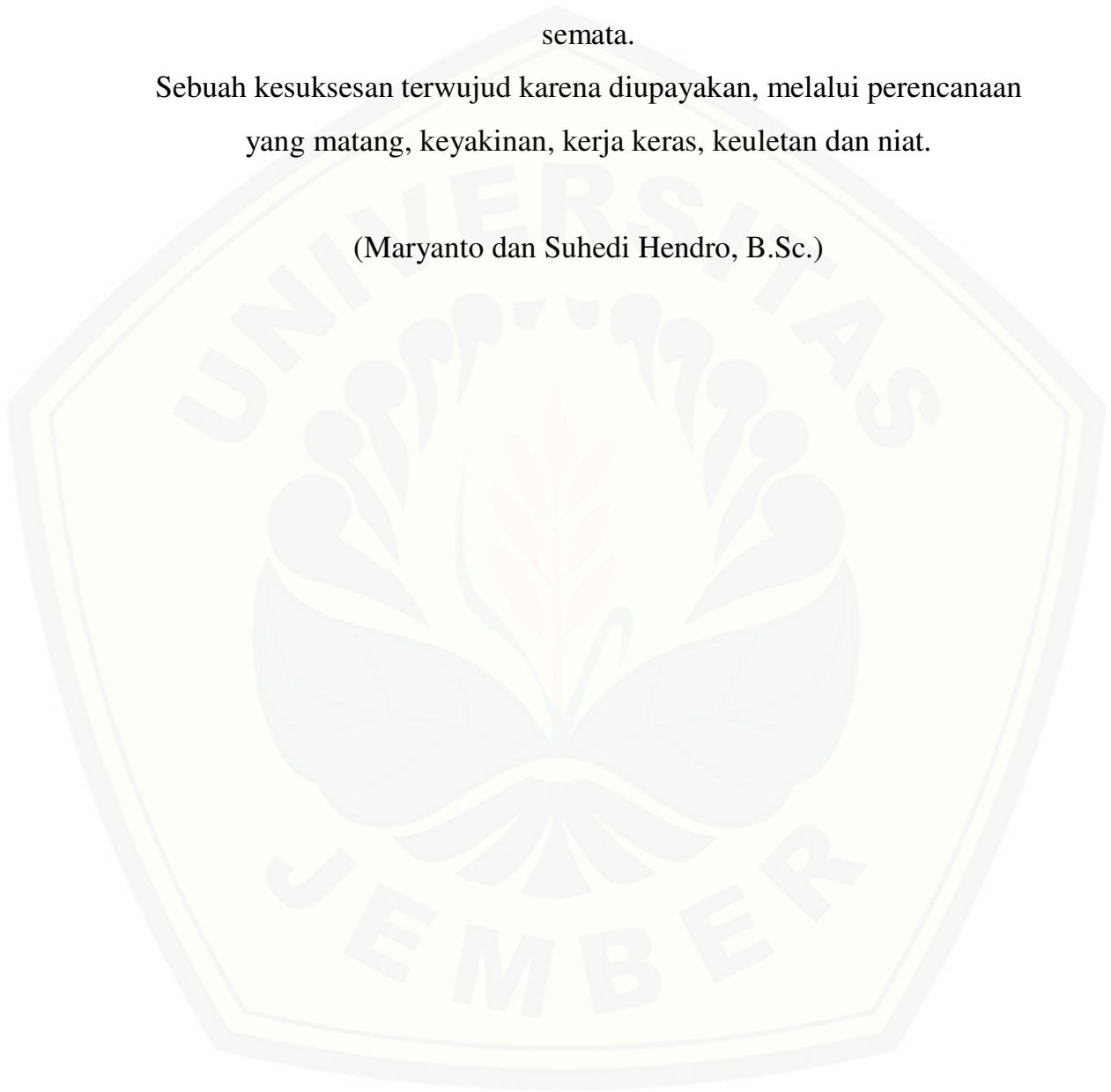
MOTTO

Sukses..

Sebuah kesuksesan lahir bukan karena kebetulan atau keberuntungan semata.

Sebuah kesuksesan terwujud karena diupayakan, melalui perencanaan yang matang, keyakinan, kerja keras, keuletan dan niat.

(Maryanto dan Suhedi Hendro, B.Sc.)



PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan sebagai ungkapan rasa cinta kasih yang tulus dan rasa terima kasih kepada:

1. ALLAH SWT atas berkah, rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi ini selesai.
2. Mama Melany dan Papa Sugeng W., terkasih dan tersayang yang sangat saya hormati, banggakan, sayangi atas segala cinta kasih, kerelaan, pengorbanan yang tiada hentinya serta doa dan restu yang selalu menyertai setiap gerak dan langkah dalam meraih segala impian dan cita-cita.
3. Alma Mater Tercinta Fakultas Hukum Universitas Jember yang saya banggakan sebagai tempat untuk menempa diri dalam ilmu dan pemikiran.
4. Bapak dan Ibu Guru sejak Taman Kanak-Kanak sampai Perguruan Tinggi yang terhormat.

PERSETUJUAN

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI

TANGGAL 21 JUNI 2010

**Oleh :
Pembimbing**

Prof. Dr. M. KHOIDIN S.H., M. Hum., CN.

NIP. 196303081988021001

Pembantu Pembimbing

I WAYAN YASA, S.H., M.H.

NIP.196010061989021001

PENGESAHAN

Skripsi dengan Judul :

**KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM
DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI**

Oleh :

RATIH KARINA SARI
NIM. 060710101040

Pembimbing,

Pembantu Pembimbing,

Prof. Dr. M. KHOIDIN S.H., M. Hum., CN.
NIP. 196303081988021001

I WAYAN YASA, S.H., M. H.
NIP.196010061989021001

Mengesahkan :

Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia

Universitas Jember

Fakultas Hukum

Dekan,

Prof. Dr. M. ARIEF AMRULLAH, S. H., M. Hum.
NIP. 19600101198801001

PENETAPAN PANITIA PENGUJI

Dipertahankan di hadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 29

Bulan : Juni

Tahun : 2010

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember

Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

HIDAJATI, S.H.

NIP. 194602211979032001

ISWI HARIYANI, S.H., M.H.

NIP. 196212161988022001

Anggota Penguji

Prof. Dr. M. KHOIDIN S.H., M. Hum., CN.

NIP. 196303081988021001

.....

I WAYAN YASA, S. H., M.H.

NIP.196010061989021001

.....

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ratih Karina Sari

NIM : 060710101040

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini yang berjudul **Kewenangan Notaris Sebagai Pejabat Umum dalam Membuat Akta Koperasi** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansial disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada instansi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 29 Juni 2010

Yang Menyatakan,

RATIH KARINA SARI
NIM. 060710101040

UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji syukur penulis panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **"KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI"**. Skripsi ini merupakan karya ilmiah dan merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Hukum Fakultas Hukum Universitas Jember.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini tentunya tidak lepas dari dukungan, bantuan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini disampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya atas segala bantuan, khususnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Khoidin S. H., M. Hum., CN., Pembimbing dalam penulisan skripsi ini yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, nasehat, dan memberikan arahan bagi penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu;
2. Bapak I Wayan Yasa, S. H., M. H., Pembantu Pembimbing dalam penulisan skripsi ini yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, nasehat, dan memberikan arahan bagi penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu;
3. Ibu Hidajati, S. H., Ketua penguji yang telah menguji dan memberikan pengarahan demi perbaikan skripsi ini;
4. Ibu Iswi Hariyani, S. H., M. H., Sekretaris penguji yang telah menguji dan memberikan pengarahan demi perbaikan skripsi ini;
5. Bapak Prof. Dr. M. Arief Amrullah, S. H., M. Hum., Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember;
6. Bapak Echwan Iriyanto, S. H., M. H., Pembantu Dekan I Fakultas Hukum Universitas Jember;
7. Bapak Mardi Handono, S. H., M. H., Pembantu Dekan II dan Bapak H. Eddy Mulyono, S. H., M. Hum., Pembantu Dekan III Fakultas Hukum Universitas Jember;

8. Bapak Hardiman, S. H., Dosen Pembimbing Akademik terima kasih atas segala pengarahan dan bimbingannya selama kuliah;
9. Papa dan Mama tercinta, Sugeng W., dan Melany yang selalu memberikan kasih sayang, semangat dan doa hingga skripsi ini terselesaikan;
10. Bapak dan Ibu Guru saya yang telah membimbing dengan sabar dan memberi ilmu yang sangat bermanfaat tanpa tanda jasa;
11. Tante Santi, Tante Dewi, dan Adikku, Y. M. Wiranata serta Keluarga Besar saya terima kasih untuk doa yang selalu diberikan selama ini;
12. Sahabatku Nadiyah dan Elika Dana terima kasih karena selalu ada untuk memberikan semangat dan selalu mendukung tanpa pamrih;
13. Teman-teman di kos Blambangan, terima kasih atas dukungan serta untuk semangatnya;
14. Bapak Irwan Rosman, S. H., MKn., selaku Notaris dan PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) di Jember atas ilmu yang saya peroleh;
15. Sahabat, teman-teman (khususnya angkatan 2006) serta kakak, adik tingkatan di Fakultas Hukum yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terima kasih atas keakraban yang selama ini terjalin, saran juga perhatian serta semangat memberikan tempat terbaik dalam kebersamaan;
16. Semua pihak yang telah mengulurkan bantuan kepada penulis baik secara langsung maupun secara tidak langsung sehingga skripsi ini bisa terwujud.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidaklah sempurna. Selanjutnya penulis sangat mengharapkan segala masukan yang bersifat kritis sehingga skripsi ini menjadi lebih sempurna. Semoga hasil karya ini bermanfaat bagi para pembaca dan dapat dijadikan sebagai acuan untuk pengembangan penulisan selanjutnya.

Jember, 29 Juni 2010

Penulis

RINGKASAN

Istilah akta sudah tidak asing lagi bagi tiap orang dalam pergaulan hidup bermasyarakat. Suatu tulisan dapat dimasukkan dalam kategori akta jika tulisan tersebut sengaja dibuat dan ditandatangani. Untuk mempermudah pembuatan akta maka dibutuhkan bantuan notaris yang memiliki kewenangan sebagaimana telah ditentukan oleh undang-undang termasuk pembuatan akta pendirian koperasi.

Pada kenyataan yang ditemui dalam masyarakat, peran notaris sangatlah berpengaruh terhadap pembuatan akta otentik maupun akta-akta lain seperti akta pendirian koperasi. Oleh karena itu, berdasarkan uraian latar belakang tersebut timbul keinginan penulis untuk membahasnya dalam suatu karya ilmiah berbentuk skripsi dengan judul: **"KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI"**.

Rumusan masalah dalam skripsi ini yaitu: bagaimana kedudukan Notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi dikaitkan dengan Undang-Undang Jabatan Notaris dan bagaimana kewenangan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk mengetahui dan mengkaji kedudukan notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi, untuk mengkaji kewenangan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 dan pelaksanaannya dalam praktik di lapangan.

Metode yang digunakan dalam penulisan skripsi ini menggunakan yuridis normatif dengan pendekatan undang-undang (*Statute Approach*) dan pendekatan konseptual (*Conceptual Approach*), dengan bahan hukum primer dan sekunder kemudian dilanjutkan dengan analisis bahan hukum.

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi maka notaris diberi peluang untuk membuat akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi. Ironisnya, Keputusan Menteri tersebut bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian sehingga Keputusan Menteri tersebut tidak dapat dijadikan acuan bagi notaris untuk membuat akta koperasi karena dasar hukum yang seharusnya digunakan adalah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Oleh karena Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai pembuat akta koperasi adalah bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian maka notaris berwenang untuk membuat akta otentik berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Saran-saran yang dapat diberikan adalah seharusnya notaris tidak membuat akta koperasi atas dasar Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi tetapi mengacu pada Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris karena pada kenyataannya di masyarakat masih banyak digunakan.

Mengingat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi ini adalah bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian maka Keputusan Menteri tersebut harus dicabut atau disesuaikan dan jika dikehendaki adanya keterlibatan notaris dalam pembuatan akta koperasi maka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian tersebut harus diubah, menyesuaikan dengan perkembangan zaman.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN.....	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
HALAMAN PENETAPAN	vii
HALAMAN PERNYATAAN.....	viii
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH	ix
HALAMAN RINGKASAN	xi
HALAMAN DAFTAR ISI	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.3.1 Tujuan Umum	3
1.3.2 Tujuan Khusus	4
1.4 Metode Penelitian	4
1.4.1 Tipe Penelitian	4
1.4.2 Pendekatan Masalah	5
1.4.3 Bahan Hukum	5
1.4.4 Analisis Bahan Hukum	6
BAB 2.TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Notaris	8
2.1.1 Pengertian Notaris	8
2.1.2 Kewajiban dan Larangan Notaris	8
2.1.3 Kewenangan Notaris Sebagai Pembuat Akta	11

2.2 Akta	15
2.2.1 Pengertian Akta	15
2.2.2 Macam-Macam Akta	17
2.3 Koperasi	20
2.3.1 Pengertian Koperasi	20
2.3.2 Cara Pendirian Koperasi	24
BAB 3. PEMBAHASAN	27
3.1 Kedudukan Notaris Setelah Dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi Dikaitkan dengan Undang-Undang Jabatan Notaris	27
3.2 Kewenangan Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi Setelah Dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi	34
BAB 4. PENUTUP	43
4.1 Kesimpulan	43
4.2 Saran	44
DAFTAR BACAAN	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
- Lampiran 2 : Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- Lampiran 3 : Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi.
- Lampiran 4 : Contoh Akta Pendirian Koperasi Sebelum Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004.
- Lampiran 5 : Contoh Akta Pendirian Koperasi Setelah Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini kebutuhan manusia semakin berkembang terutama dalam bidang pembangunan, khususnya di bidang pembangunan hukum. Demikian pula pada beberapa tahun terakhir ini ada peningkatan mutu dan pendidikan notariat dalam pengabdian kepada masyarakat umum.

Notaris sebagai pejabat umum memiliki kewenangan untuk membuat akta. Notaris juga sebagai orang yang bertugas di bidang hukum. Salah satu tugas dari notaris ialah untuk turut menegakkan hukum sesuai dengan profesinya, dengan menyumbangkan tenaga dan pikiran serta melakukan tugasnya dengan jujur, bijaksana, dan secara bertanggungjawab tanpa memihak serta teguh memegang rahasia jabatan.

Notaris adalah sebuah profesi yang cukup dikenal di kalangan masyarakat. Hal ini dapat dilacak balik pada abad kedua dan ketiga pada masa Roma kuno, dimana mereka dikenal sebagai *scribae*, *tabellius* atau *notarius*. Pada masa itu, notaris adalah golongan orang yang mencatat pidato.

Istilah notaris diambil dari nama pengabdinya, *notarius*, yang kemudian menjadi istilah atau titel bagi golongan orang penulis cepat atau *stenografer*. Notaris adalah salah satu cabang dari profesi hukum yang tertua di dunia.

Menurut Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (yang selanjutnya disebut dengan UUNJ) dalam Pasal 1 dinyatakan: “*Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini*”.

Jabatan notaris ini tidak ditempatkan di lembaga yudikatif, eksekutif ataupun legislatif. Notaris diharapkan memiliki posisi netral, sehingga apabila ditempatkan di salah satu dari ketiga badan negara tersebut maka notaris tidak lagi dapat dianggap netral. Dengan posisi netral tersebut, notaris diharapkan memberikan penyuluhan hukum untuk dan atas tindakan hukum yang dilakukan notaris berdasarkan permintaan kliennya. Dalam hal melakukan tindakan hukum

untuk kliennya, notaris juga tidak boleh memihak kliennya, karena tugas notaris ialah untuk mencegah terjadinya masalah.

Selain diberikan kewenangan membuat akta pada umumnya, notaris juga diberikan kewenangan secara khusus membuat akta koperasi. Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi dapat memberikan pelayanan yang baik dan mempermudah dalam proses pembuatan akta otentik serta memenuhi keinginan masyarakat dalam mendirikan koperasi maupun perubahan anggaran dasar dan penggabungan koperasi. Jadi, keberadaan notaris dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat.

Pemerintah mengeluarkan suatu peraturan perundang-undangan untuk mengatur mengenai pembuatan akta koperasi, yaitu dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi. Dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri tersebut diharapkan dapat mengatasi permasalahan yang timbul kaitannya dengan akta pendirian koperasi yang selama pembuatannya tidak melibatkan notaris.

Berdasarkan Pasal 15 Ayat (1) UUJN dinyatakan bahwa Kewenangan Notaris, ialah:

Membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundangan 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 sepanjang pembuatan akta tersebut tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

Selain hal yang tersebut di atas, notaris juga berwenang dalam pembuatan akta koperasi. Koperasi merupakan suatu perkumpulan yang berbadan hukum; dengan keanggotaan yang terbuka dan sukarela. Menjalankan usaha bersama untuk memenuhi kebutuhan di bidang ekonomi secara bersama berdasarkan undang-undang, mempunyai ciri khas dalam keanggotaan (baik anggota pendiri maupun anggota-anggota baru).

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, timbul keinginan penulis untuk membahasnya dalam suatu karya ilmiah berbentuk skripsi dengan judul: **"KEWENANGAN NOTARIS SEBAGAI PEJABAT UMUM DALAM MEMBUAT AKTA KOPERASI"**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka permasalahan yang akan dibahas dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana kedudukan Notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi dikaitkan dengan Undang-Undang Jabatan Notaris ?
2. Bagaimana kewenangan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi ?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan ada dua macam, yaitu:

1.3.1 Tujuan umum

1. Untuk memenuhi serta melengkapi salah satu persyaratan yang bersifat akademis guna mencapai gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember.
2. Sebagai upaya untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang penulis peroleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Hukum Universitas Jember.
3. Untuk kepentingan pembangunan dan sebagai sumbangan pemikiran ilmiah di bidang ilmu hukum yang diharapkan dapat berguna bagi almamater, mahasiswa Fakultas Hukum dan masyarakat umum.

1.3.2 Tujuan khusus

1. Untuk mengetahui dan mengkaji kedudukan notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004.
2. Untuk mengkaji kewenangan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 dan pelaksanaannya dalam praktik di lapangan.

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara sebagai prinsip dan prosedur penting di dalam melakukan suatu penelitian untuk mendapatkan kebenaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Metode penelitian hukum digunakan sebagai cara dalam suatu proses untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum maupun doktrin-doktrin hukum guna menjawab isu hukum yang ada.

Berdasarkan hal tersebut metode yang digunakan di dalam penelitian hukum haruslah tepat sebagai acuan dengan cara yang sistematis dan terarah untuk menghasilkan argumentasi, teori atau konsep baru sebagai preskripsi dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi. Metode penelitian yang dimaksud meliputi 4 (empat) aspek, yaitu tipe penelitian, pendekatan masalah, bahan hukum, dan analisis bahan hukum.

1.4.1 Tipe Penelitian

Penelitian hukum merupakan suatu proses untuk menemukan aturan hukum, prinsip-prinsip hukum, maupun doktrin-doktrin guna menjawab isu hukum yang dihadapi (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 35). Tipe penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah yuridis normatif yaitu penelitian yang difokuskan untuk mengkaji penerapan kaidah-kaidah atau norma-norma dalam hukum positif yang berlaku. Metode penelitian yuridis normatif dilakukan dengan cara mengkaji berbagai aturan hukum yang bersifat formil seperti undang-undang, peraturan-peraturan dan literatur yang berisi konsep teoritis serta pendapat sarjana yang kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan skripsi.

1.4.2 Pendekatan Masalah

Di dalam penelitian hukum terdapat beberapa pendekatan yang dapat digunakan untuk memperoleh informasi atau jawaban mengenai isu hukum yang sedang dicoba untuk dicari jawabannya. Pada penulisan skripsi ini, pendekatan yang digunakan adalah Pendekatan undang-undang (*Statute Approach*) dan pendekatan konseptual (*Conseptual Approach*).

Pendekatan undang-undang (*Statute Approach*) dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkut paut dengan isu hukum yang sedang ditangani. Dalam penelitian untuk kegiatan akademis, peneliti perlu mencari *ratio legis* dan dasar *ontologis* lahirnya undang-undang tersebut. Bagi penelitian untuk kegiatan praktis, pendekatan undang-undang akan membuka kesempatan bagi penulis untuk mempelajari konsistensi dan kesesuaian antara suatu undang-undang dengan undang-undang lainnya (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 93).

Pendekatan konseptual (*Conseptual Approach*) ialah pendekatan yang beranjak dari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin yang berkembang dalam ilmu hukum. Dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum, penulis akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian hukum, konsep-konsep hukum dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi. Pemahaman akan pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin tersebut merupakan sandaran bagi penulis dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu yang dihadapi (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 95).

1.4.3 Bahan Hukum

Bahan hukum merupakan sarana dari suatu penelitian yang dipergunakan dalam pemecahan permasalahan yang ada. Bahan hukum yang diperoleh diharapkan dapat menunjang penulisan skripsi ini. Bahan hukum yang digunakan dalam penulisan skripsi ini ada 2 (dua) macam, yaitu:

a. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif artinya mempunyai otoritas. Bahan-bahan hukum primer terdiri dari perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan

perundang-undangan dan putusan-putusan hakim (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 141).

Bahan hukum primer yang digunakan oleh penulis dalam penelitian skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perkoperasian yang kemudian telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris;
5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi.

b. Bahan Hukum Sekunder

Peter Mahmud Marzuki (2005: 141) memberikan pengertian mengenai bahan hukum sekunder dengan menyatakan bahwa:

”Bahan hukum sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum, dan komentar-komentar atas putusan pengadilan”.

Pada penulisan skripsi ini, bahan hukum sekunder yang digunakan adalah buku-buku teks tentang hukum yang relevan dengan tema skripsi ini. Adapun buku-buku teks tersebut akan dikaji dan dijadikan referensi dalam pembahasan masalah yang telah dirumuskan.

1.4.4 Analisis Bahan Hukum

Bahan hukum yang diperoleh selanjutnya dianalisis dengan cara mencari dan menelaah ketentuan-ketentuan dan *ratio legis* dari undang-undang yang berhubungan dengan isu hukum yang dihadapi (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 104). Dalam melakukan penelitian hukum, dilakukan langkah-langkah: (1) mengidentifikasi fakta hukum dan mengeliminir hal-hal yang tidak relevan untuk menetapkan isu hukum yang hendak dipecahkan; (2) pengumpulan bahan-bahan hukum dan bahan-bahan non-hukum yang sekiranya dipandang memiliki

relevansi terhadap isu hukum; (3) melakukan telaah atas isu hukum yang diajukan berdasarkan bahan-bahan yang telah dikumpulkan; (4) menarik kesimpulan dalam bentuk argumentasi yang menjawab isu hukum; dan (5) memberikan preskripsi berdasarkan argumentasi yang telah dibangun di dalam kesimpulan (Peter Mahmud Marzuki, 2005: 171).

Langkah-langkah dalam melakukan penelitian hukum tersebut di atas merupakan sebuah analisis bahan hukum terhadap sebuah penelitian hukum yang menggunakan tipe penelitian yuridis normatif. Tujuan analisis bahan hukum tersebut adalah untuk menemukan jawaban atas permasalahan pokok yang dibahas. Hasil analisis bahan hukum tersebut kemudian dibahas lalu ditarik kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif, yaitu suatu metode yang berpangkal dari hal-hal yang bersifat umum ke hal-hal yang bersifat khusus atau suatu pengambilan kesimpulan dari pembahasan mengenai permasalahan yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Notaris

2.1.1 Pengertian Notaris

Dalam kehidupan modern saat ini, merupakan suatu keharusan bagi notaris supaya dapat berkembang agar tidak jauh tertinggal. Sejalan dengan semakin tumbuh dan berkembangnya teknologi dan kebutuhan masyarakat, maka masyarakat semakin mengerti akan pentingnya notaris sebagai Pejabat Umum Pembuat Akta. Dalam hal ini, peran notaris sangat berpengaruh terhadap kehidupan masyarakat terutama mengenai pembuatan akta, salah satunya dalam pembuatan akta koperasi.

Sebuah lembaga yang dikenal sebagai "notariat" timbul dari kebutuhan dalam pergaulan sesama manusia tersebut, yang menghendaki adanya alat bukti baginya mengenai hubungan hukum keperdataan yang ada dan/atau terjadi diantara mereka; suatu lembaga dengan para pengabdinya yang ditugaskan oleh kekuasaan umum (*openbaar gezag*) untuk di mana dan apabila undang-undang mengharuskan sedemikian atau dikehendaki oleh masyarakat, membuat alat bukti tertulis yang mempunyai kekuatan otentik (G.H.S. Lumban Lobing, 1992: 2).

Menurut ketentuan Pasal 1 UUJN dinyatakan bahwa notaris, yaitu: *"Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini."* Pejabat umum adalah orang yang menjalankan sebagian fungsi publik dari negara, khususnya di bidang hukum perdata.

Notaris mempunyai peran yang sangat strategis yaitu melakukan pemeriksaan yang mendalam baik dari segi aspek manajemen maupun legal. Notaris diharapkan dapat mengambil peranan dalam penyelesaian masalah terutama menyangkut penyelesaian terhadap pihak yang bersengketa.

2.1.2 Kewajiban dan Larangan Notaris

Notaris wajib menjalankan pekerjaan yang ditugaskan oleh Pemerintah berdasarkan undang-undang untuk kepentingan warga masyarakat yang berada di dalam daerah jabatannya.

Kewajiban Notaris (Pasal 16 UUJN) :

- (1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban :
 - a. bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
 - b. membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris;
 - c. mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta;
 - d. memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
Yang dimaksud 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.
 - e. merahasiakan segala suatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
Kewajiban merahasiakan yaitu merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan akta dan surat-surat lainnya adalah untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terkait.
 - f. menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 bulan menjadi 1 buku/bundel yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat di jilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah Minuta Akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku.
Hal ini dimaksudkan bahwa dokumen-dokumen resmi bersifat otentik tersebut memerlukan pengamanan baik terhadap aktanya sendiri maupun terhadap isinya untuk mencegah penyalahgunaan secara tidak bertanggungjawab.
 - g. membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga;
 - h. membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut uraian waktu pembuatan akta setiap bulan;
 - i. mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen yang tugas dan tanggung

- jawabnya di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- j. mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;



- k. mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
- l. membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh para penghadap, saksi dan Notaris;
- m. menerima magang calon Notaris.

Notaris berkewajiban membuat akta serta menjalankan jabatan sesuai pada daerah yang telah ditentukan. Jika akta yang dibuat oleh notaris di luar daerah hukum, maka akta tersebut tidak sah. Notaris hanya berkedudukan di satu tempat di kota/kabupaten, dan memiliki kewenangan wilayah jabatan seluruh wilayah propinsi dari tempat kedudukannya. Notaris hanya memiliki satu kantor, tidak boleh membuka cabang atau perwakilan dan tidak berwenang secara teratur menjalankan jabatan dari luar tempat kedudukannya, artinya seluruh pembuatan akta harus sebisa mungkin dilaksanakan di kantor notaris kecuali pembuatan akta-akta tertentu.

Selain kewajiban, Notaris juga mempunyai larangan yang tidak boleh dilanggar. Larangan Notaris (Pasal 17 UUJN) :

Notaris dilarang :

- a. menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya;
- b. meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- c. merangkap sebagai pegawai negeri;
- d. merangkap sebagai pejabat negara;
- e. merangkap sebagai advokat;
- f. merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha swasta;
- g. merangkap sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah di luar wilayah jabatan Notaris;
- h. menjadi Notaris Pengganti; atau
- i. melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan martabat jabatan Notaris.

Notaris diangkat untuk kepentingan masyarakat umum dan bukan untuk kepentingan dirinya sendiri. Mereka wajib untuk memberikan bantuan, apabila diminta oleh orang yang membutuhkan jasanya. Notaris tidak boleh semaunya saja meninggalkan tempat kedudukannya.

Notaris memang tidak mungkin tetap berada di tempat kedudukannya secara terus-menerus dengan segala macam kesibukan yang dilakukannya sehari-hari, maka sewaktu-waktu notaris juga memerlukan istirahat. Notaris diperkenankan meninggalkan tempat kedudukannya selama tidak melebihi jangka waktu yang telah ditentukan tanpa memerlukan izin cuti dari pejabat yang berwenang.

2.1.3 Kewenangan Notaris Sebagai Pembuat Akta

Notaris adalah satu-satunya pejabat yang berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan. Wewenang dari Notaris dalam melakukan perbuatan-perbuatan hukum tidak terbatas.

Kewenangan Notaris (Pasal 15 UUJN) :

- (1) Membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundangan 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 sepanjang pembuatan akta tersebut tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- (2) Notaris berwenang pula :
 - a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal pembuatan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus (legalisasi);
 - b. membukukan surat-surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus (waarmerking);
 - c. membuat kopi dari asli surat-surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d. melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya (legalisir);
 - e. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f. membuat akta yang berhubungan dengan pertanahan; atau
 - g. membuat akta risalah lelang.

Notaris juga berwenang membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minuta akta yang telah ditandatangani, dengan membuat berita acara (BA) dan memberikan catatan tentang hal tersebut pada minuta akta asli yang menyebutkan tanggal dan nomor BA pembetulan, dan salinan tersebut dikirimkan ke para pihak (Pasal 51 UUJN).
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Kedudukan notaris adalah sebagai pejabat yang berwenang untuk melakukan legalisasi, yang merupakan tindakan mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan yang dibuat sendiri oleh orang-perseorangan atau oleh para pihak diatas kertas yang bermeterai cukup yang ditandatangani di hadapan notaris dan didaftarkan dalam buku khusus yang disediakan oleh notaris.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian tidak ada satu pasal yang mengharuskan bahwa anggaran dasar suatu koperasi harus dibuat secara otentik. Hal ini dapat diketahui dari Pasal 7 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, "Pembentukan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan akta pendirian yang memuat Anggaran Dasar". Berdasarkan ketentuan tersebut, memang tidak dinyatakan secara tegas bahwa untuk mendirikan suatu koperasi harus menggunakan akta otentik. Ketentuan tentang pendirian dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian memberikan kebebasan kepada orang-orang yang akan mendirikan koperasi untuk memilih dengan akta dibawah tangan tanpa melibatkan pejabat umum atau dengan menggunakan akta otentik. Selama undang-undang tentang perkoperasian ini belum diubah maka hak untuk memilih yang diberikan oleh undang-undang kepada pendiri koperasi tidak dapat dibatasi.

Fungsi dan manfaat dibuatnya anggaran dasar koperasi dengan akta otentik adalah digunakan sebagai alat bukti. Dalam Pasal 1868 KUHPerdara, "Akta Otentik adalah akta yang dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu di tempat dimana akta itu dibuat". Pasal 1868 KUHPerdara mensyaratkan agar suatu akta memiliki kekuatan bukti otentik maka harus ada kewenangan dari pejabat umum (notaris) untuk membuat akta otentik yang bersumber pada undang-undang. Peraturan Jabatan Notaris (PjN) yang dimuat dalam Stbl. 1860: 3 (secara fictie setingkat undang-undang) merupakan penjabaran lebih lanjut dari Pasal 1868 KUHPerdara. Kewenangan Notaris untuk membuat akta otentik terdapat dalam Pasal 1 PjN yang berbunyi: "Notaris adalah Pejabat Umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik, mengenai semua perbuatan, perjanjian

dan penetapan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain”.

Syarat Pembuatan Akta Koperasi oleh Notaris:

1. Melampirkan Berita Acara Rapat Pembentukan Koperasi;
2. Melampirkan daftar hadir Rapat Pembentukan Koperasi;
3. Melampirkan Daftar Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan Simpanan Koperasi lainnya;
4. Melampirkan neraca awal koperasi;
5. Melampirkan program kerja koperasi selama 3 tahun;
6. Melampirkan buku daftar anggota koperasi lengkap dengan foto ukuran 2×3, cap ibu jari kiri, tanda tangan anggota dan diketahui ketua koperasi;
7. Melampirkan daftar susunan pengurus koperasi lengkap dengan foto ukuran 2×3, cap ibu jari kiri, tanda tangan anggota dan diketahui ketua koperasi;
8. Melampirkan daftar Badan Pengawas Koperasi lengkap dengan foto ukuran 2×3, cap ibu jari kiri, tanda tangan anggota dan diketahui ketua koperasi;
9. Fotokopi KTP model legalisir;
10. Melampirkan Anggaran Dasar Koperasi;
11. Melampirkan daftar nama pendiri Koperasi;
12. Melampirkan susunan pengurus koperasi diketahui oleh Dinas;
13. Membuat surat permohonan pembuatan Akta Koperasi ke notaris;
14. Melampirkan surat pengantar dari kelurahan/instansi/perusahaan yang bersangkutan (<http://id.wikipedia.org/wiki/Notaris> diakses pada tanggal 27 Februari 2010).

Di dalam Akta Pendirian atau Anggaran Dasar suatu koperasi yang dibuat (otentik) oleh dan ditandatangani dihadapan notaris, harus dicantumkan nama-nama anggota atau orang-orang (yang dipercayai dan ditunjuk) untuk duduk dalam organ manajemen koperasi, seperti: pengurus, pengelola, dan pengawas yang bersedia untuk menjalankan usaha koperasi. Selanjutnya, setelah semua pendiri masing-masing menandatangani berita acara (minuta) pendirian atau anggaran dasar koperasi di hadapan notaris, maka notaris dalam waktu yang tidak terlalu lama (umumnya satu minggu) akan memberikan salinan akta tersebut kepada semua anggota pendiri.

Pada prinsipnya, setelah penandatanganan minuta atau berita acara akta pendirian atau anggaran dasar dilakukan, koperasi dan organ-organ yang telah ditunjuk telah dapat melaksanakan tugas, hak dan kewajibannya masing-masing tanpa perlu menunggu salinan dari notaris. Pengurus dan atau pengelola sudah dapat meminta para anggota koperasi untuk mengadakan rapat anggota pertama untuk membahas dan menetapkan rencana kerja koperasi yang akan dilaksanakan oleh pengurus atau pengelola. Demikian pula halnya para pengurus, para pengelola (apabila ada) dan pengawas, telah dapat secara aktif menjalankan tugas dan pekerjaannya masing-masing sesuai dengan aturan yang ditulis di dalam anggaran dasar. Singkatnya pengelola, disebut dengan manajer, sudah dapat menjalankan tugasnya di kantor koperasi dan memimpin pengelolaan koperasi. Manajer telah dapat menyusun prioritas program kerja sendiri yang akan dilaksanakannya bersama-sama dengan anggota pengurus lain. Apabila dirasa perlu dan dengan persetujuan pengurus, manajer dapat mengangkat karyawan yang akan membantunya dalam pekerjaan sehari-hari, seperti: tenaga administrasi, penjaga gudang, sopir, dan lain sebagainya.

Pembagian kerja, uraian pekerjaan, prosedur kerja dan personal pelaksana, yang menyangkut tim manajerial kerja, harus diserahkan kepada manajer koperasi (sebagai pelaksana usaha) tanpa campur tangan rapat anggota bahkan campur tangan para pengurus untuk disetujui agar tidak mendapatkan penilaian negatif, baik dari pengurus sendiri, pengawas maupun rapat anggota.

Koperasi sudah bisa beroperasi sejak setelah ditandatanganinya minuta pendirian dan anggaran dasar koperasi dihadapan notaris yang telah ditunjuk. Dengan kata lain koperasi tersebut, walaupun belum memiliki dan mendapatkan status badan hukumnya, bisa dikatakan telah terbentuk, berdiri dan bisa menjalankan kegiatannya dan melakukan hubungan dengan pihak ketiga sambil menunggu notaris menyelesaikan dan menyampaikan salinan Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Koperasi kepada pengurus dan pendiri Koperasi.

Selanjutnya, koperasi dan organ kelengkapan koperasi lainnya terus saja menjalankan aktivitas sehari-harinya karena pengurusan dan pengajuan pengesahan organisasi koperasi ini sebagai badan hukum dan semua perizinan-perizinan yang diperlukan akan dilakukan oleh notaris. Notaris akan mengajukan

permohonan untuk mendapatkan status badan hukum tersebut dengan melampirkan surat permohonan dari para pendiri dengan melampirkan akta pendirian yang di dalamnya terdapat anggaran dasar koperasi sebagaimana yang telah disepakati bersama oleh para pendiri dan telah diaktakan oleh notaris bersangkutan.

Pengesahan akta pendirian akan diperoleh dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah pengajuan tersebut dan diumumkan pula dalam Berita Negara Republik Indonesia. Dalam hal permohonan permintaan pengesahan tersebut ditolak, alasan penolakan akan diberitahukan kepada para pendiri (melalui notaris apabila pengajuan sebelumnya melalui notaris) secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengajuan.

Apabila terjadi penolakan (dengan alasan-alasan tertentu) dari yang berwenang, maka pendiri (atau melalui notaris) dapat mengajukan kembali permintaan untuk pengesahan setelah semua alasan penolakan tersebut dipenuhi; baik berupa: perbaikan, penambahan atau pengurangan, ataupun penyempurnaan. Pengajuan kembali permohonan tersebut tidak boleh lewat dari 1 (satu) bulan setelah penolakan diterima. Barulah paling lambat dalam tempo 1 (satu) bulan berikutnya akan diperoleh keputusan kembali mengenai permintaan pengesahan koperasi tersebut.

Pada saat itulah akan diketahui keberadaan koperasi tersebut nanti memiliki status badan hukum atau tidak. Namun, kemungkinan untuk tidak memperoleh pengesahan tersebut adalah sangat kecil; asalkan tidak ada hal-hal prinsip yang tidak dapat ditoleransi, misalnya kekurangan jumlah anggota pendiri seperti yang telah ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan dan derivatifnya.

2.2 Akta

2.2.1 Pengertian Akta

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam sebuah akta otentik.

Akta merupakan surat yang memuat adanya suatu peristiwa dan keharusan untuk ditandatangani oleh para pihak atas kehendaknya sendiri setelah membaca terlebih dahulu hal apa saja yang akan diperjanjikan. Para pihak tersebut ialah orang yang cakap hukum menurut undang-undang.

Akta ialah surat tanda bukti berisi pernyataan (keterangan, pengakuan, keputusan, dan sebagainya) tentang peristiwa hukum yang dibuat menurut peraturan yang berlaku, disaksikan dan disahkan oleh pejabat resmi: -- *kelahiran*; -- *perkawinan* (<http://id.wikipedia.org/wiki/Akta> diakses pada tanggal 1 Maret 2010).

Menurut Subekti (2002: 178) yang dinamakan Akta adalah suatu tulisan yang semata-mata dibuat untuk membuktikan sesuatu hal atau peristiwa, karenanya suatu akta harus selalu ditandatangani. Selanjutnya, A. Pitlo (1978: 52) berpendapat bahwa: Akta adalah suatu surat yang ditandatangani, diperkuat untuk dipakai sebagai bukti, dan dipergunakan oleh orang untuk keperluan siapa surat itu dibuat.

Dalam hal yang sama Sudikno Mertokusumo (1999: 121) berpendapat bahwa yang dimaksud Akta adalah surat yang diberi tanda tangan yang memuat peristiwa-peristiwa yang menjadi dasar dari suatu hak atau perikatan yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian.

Berdasarkan beberapa pengertian mengenai akta tersebut diatas, jelaslah bahwa tidak semua surat dapat disebut akta, melainkan hanya surat-surat tertentu yang memenuhi beberapa syarat yang dapat disebut Akta.

Adapun syarat yang harus dipenuhi agar suatu surat disebut akta adalah:

- a. Surat itu harus ditandatangani.

Keharusan ditandatangani sesuatu surat untuk dapat disebut akta ditentukan dalam Pasal 1874 KUHPerdara. Tujuan dari keharusan ditandatangani itu untuk memberikan ciri atau untuk mengindividualisasi sebuah akta yang satu dengan akta yang lainnya, sebab tanda tangan dari setiap orang mempunyai ciri tersendiri yang berbeda dengan tanda tangan orang lain, dan dengan tanda tangannya itu seseorang dianggap menjamin tentang kebenaran dari apa yang ditulis dalam akta tersebut.

- b. Surat itu harus memuat peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan.

Surat itu harus berisikan suatu keterangan yang dapat menjadi bukti yang dibutuhkan, dan peristiwa hukum yang disebut dalam surat itu haruslah merupakan peristiwa hukum yang menjadi dasar dari suatu hak atau perikatan. Surat itu diperuntukkan sebagai alat bukti. Jadi, surat itu memang sengaja dibuat untuk dijadikan alat bukti. Menurut ketentuan Aturan Bea Meterai Tahun 1921 dalam Pasal 23 ditentukan antara lain: bahwa semua tanda yang ditandatangani yang diperbuat sebagai buktinya perbuatan kenyataan atau keadaan yang bersifat hukum perdata dikenakan bea meterai tetap sebesar Rp.25,-. Oleh karena itu, suatu surat yang akan dijadikan alat pembuktian di pengadilan harus ditemplei bea meterai secukupnya (sekarang sebesar Rp.6.000,-).

Jadi, untuk dapat digolongkan sebagai akta, suatu surat harus ada tanda tangannya, bukan karena suatu cacat dalam bentuknya sehingga tidak dapat diperlakukan sebagai akta otentik sedangkan akta dibawah tangan mempunyai kekuatan sebagai tulisan di bawah tangan jika ia ditandatangani oleh para pihak yang bersangkutan.

2.2.2 Macam-Macam Akta

Dalam akta diharuskan menggunakan tanda tangan. Keharusan adanya tanda tangan tidak lain bertujuan untuk membedakan akta yang satu dari akta yang lain atau dari akta yang dibuat orang lain. Fungsi tanda tangan tidak lain adalah untuk memberi ciri sebuah akta yang dilihat dari tanda tangan yang dibubuhkan pada akta tersebut. Yang dimaksudkan dengan penandatanganan dalam akta ini adalah membubuhkan nama dari si penandatanganan. Jadi, jika hanya membubuhkan paraf, yaitu singkatan tanda tangan saja dianggap belum cukup, nama tersebut harus ditulis tangan oleh si penandatanganan sendiri atas kehendaknya sendiri.

Surat sebagai alat pembuktian tertulis dapat dibedakan dalam akta dan surat bukan akta. Akta itu ada dua macam yaitu:

1. Akta otentik
2. Akta tidak otentik (akta dibawah tangan)

Sesuatu surat untuk dapat dikatakan sebagai akta, maka surat itu harus ditandatangani, harus dibuat dengan sengaja dan harus dipergunakan oleh orang untuk keperluan siapa surat itu dibuat. Di dalam KUHPerdara ketentuan mengenai akta diatur dalam Pasal 1867 sampai Pasal 1880.

Pengertian akta itu sendiri adalah surat yang diberi tanda tangan, yang memuat peristiwa-peristiwa yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan, yang dibuat sejak semula dengan sengaja untuk pembuktian. Adapun pengertian akta otentik adalah surat yang dibuat oleh atau dihadapan seorang pejabat umum yang mempunyai wewenang membuat surat itu, dengan maksud menjadikan surat itu sebagai alat bukti. Pengertian Akta Otentik menurut beberapa pendapat ahli hukum adalah: "Akta yang dibuat oleh Pejabat yang diberi wewenang untuk itu oleh penguasa menurut ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan, baik maupun tanpa bantuan dari yang berkepentingan, yang mencatat apa yang dimintakan untuk dimuat di dalamnya oleh yang berkepentingan" (<http://www.blogster.com/komperta/analisis-hukum> diakses pada tanggal 1 Maret 2010).

Pejabat yang diberi wewenang oleh undang-undang untuk membuat akta otentik antara lain adalah notaris, pegawai catatan sipil, panitera pengadilan, juru sita. Dalam melakukan pekerjaannya pejabat-pejabat tersebut terikat pada syarat dan ketentuan undang-undang, sehingga merupakan jaminan untuk mempercayai hasil pekerjaannya.

Syarat-syarat akta otentik ada tiga yaitu:

1. Dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang berwenang untuk itu;
2. Dibuat dalam bentuk sesuai ketentuan yang ditetapkan untuk itu;
3. Dibuat di tempat dimana pejabat itu berwenang untuk menjalankan tugasnya.

Sebagaimana yang telah disebutkan diatas, akta otentik dibagi lagi menjadi dua macam yaitu:

1. Akta yang dibuat oleh pejabat (*acta ambtelijk, process verbal acte*), ialah akta yang dibuat oleh pejabat yang berwenang untuk itu karena jabatannya tanpa campur tangan pihak lain, yang mana pejabat tersebut menerangkan apa yang di lihat, di dengar serta apa yang dilakukannya.
2. Akta yang dibuat dihadapan pejabat (*partij acte*) ialah akta yang dibuat oleh para pihak dihadapan para pejabat yang berwenang untuk itu atas kehendak para pihak, yang mana pejabat tersebut

menerangkan juga apa yang di lihat, di dengar dan dilakukannya (Sudikno Mertokusumo, 1999: 131).

Akta tidak otentik sering disebut akta dibawah tangan. Kata-kata “dibawah tangan” adalah terjemahan dari bahasa Belanda yaitu *onderhandsh acte*, yang artinya karena tidak dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang berwenang untuk itu, melainkan dibuat sendiri oleh pihak yang berkepentingan dengan tujuan dijadikan alat bukti.

Akta dibawah tangan adalah akta yang dibuat dan dipersiapkan oleh pihak-pihak dalam kontrak secara pribadi, dan bukan dihadapan notaris atau pejabat resmi lainnya (misalnya Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah). Dalam peraturan perundang-undangan disebutkan beberapa jenis kontrak yang harus dilakukan melalui akta otentik dan yang cukup dilakukan melalui akta dibawah tangan ([http://id.wikipedia.org/wiki/Akta bawah tangan](http://id.wikipedia.org/wiki/Akta_bawah_tangan) diakses pada tanggal 1 Maret 2010).

Akta otentik dan akta dibawah tangan memiliki perbedaan, yaitu akta otentik merupakan suatu akta yang sempurna, sehingga mempunyai bukti baik secara formil maupun materiil. Kekuatan pembuktiannya telah melekat pada akta itu secara sempurna. Jadi, bagi hakim ia merupakan bukti sempurna sedang akta dibawah tangan baru mempunyai bukti materiil jika telah dibuktikan kekuatan formilnya dan kekuatan formilnya baru terjadi setelah pihak yang bersangkutan mengakui akan kebenaran isi dan cara pembuatan akta tersebut, dan bagi hakim merupakan bukti bebas dan akta otentik mesti terdaftar pada register untuk itu dan tersimpan sehingga kemungkinan hilangnya akta sangat kecil sedangkan akta dibawah tangan tidak terdaftar, sehingga kemungkinan hilangnya lebih besar.

Perbedaan pokok antara akta otentik dengan akta dibawah tangan adalah cara pembuatan atau terjadinya akta tersebut. Akta otentik, cara pembuatan atau terjadinya akta tersebut dilakukan oleh dan atau dihadapan pejabat pegawai umum (seperti Notaris, Hakim, Panitera, Juru Sita, Pegawai Catatan Sipil), sedangkan untuk akta dibawah tangan cara pembuatan atau terjadinya tidak dilakukan oleh dan atau dihadapan pejabat pegawai umum, tetapi cukup oleh pihak yang berkepentingan saja. Contoh dari akta otentik adalah akta notaris, vonis, perjanjian perkawinan, pendirian perseroan firma atau perseroan terbatas, dan akta dibawah

tangan misalnya, surat perjanjian sewa menyewa rumah, surat perjanjian jual beli, suatu pengakuan utang, dan sebagainya.

Salah satu fungsi akta yang penting adalah sebagai alat pembuktian. Akta otentik merupakan alat pembuktian yang sempurna bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapat hak darinya tentang apa yang dimuat dalam akta tersebut. Akta Otentik merupakan bukti yang mengikat yang berarti kebenaran dari hal-hal yang tertulis dalam akta tersebut harus diakui oleh hakim, yaitu akta tersebut dianggap sebagai benar selama kebenarannya itu tidak ada pihak lain yang dapat membuktikan sebaliknya. Menurut Pasal 1875 KUHPerdara, jika akta dibawah tangan tanda tangannya diakui oleh orang terhadap siapa tulisan itu hendak dipakai, maka akta tersebut dapat merupakan alat pembuktian yang sempurna terhadap orang yang menandatangani serta para ahli warisnya dan orang-orang yang mendapatkan hak darinya (Subekti, 2002: 178).

Syarat-syarat yang diperlukan agar akta dapat disebut sebagai akta otentik adalah pertama suatu akta otentik harus memenuhi kekuatan pembuktian lahir, formil dan materil; Kedua harus memenuhi syarat otentisitas seperti yang dipersyaratkan dalam UUJN. Kekuatan pembuktian dari suatu akta otentik adalah sempurna, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1870 KUHPerdara. Bahwa akta otentik memberikan suatu bukti yang sempurna tentang apa yang diperbuat atau dinyatakan di dalam akta ini dan harus dinilai benar, sebelum dapat dibuktikan ketidakbenarannya. Dengan demikian barang siapa yang menyatakan bahwa suatu akta otentik itu palsu, maka ia harus membuktikan tentang kepalsuan akta itu.

2.3 Koperasi

2.3.1 Pengertian Koperasi

Secara umum yang dimaksud dengan koperasi adalah suatu badan usaha bersama yang bergerak dalam bidang perekonomian, beranggotakan mereka yang umumnya berekonomi lemah yang bergabung secara sukarela dan atas dasar persamaan hak, berkewajiban melakukan suatu usaha yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan para anggotanya. Koperasi merupakan suatu badan usaha bersama yang berjuang dalam bidang ekonomi dengan menempuh

jalan yang tepat dan mantap dengan tujuan membebaskan para anggotanya dari kesulitan-kesulitan ekonomi yang umumnya di derita oleh mereka. Koperasi bersifat sebagai suatu kerjasama antara orang-orang yang masuk golongan kurang mampu dalam hal kekayaan dan ingin meringankan beban hidup atau beban kerja.

Koperasi adalah organisasi sukarela, terbuka kepada semua orang untuk dapat menggunakan pelayanan yang diberikannya dan mau menerima tanggung-jawab keanggotaan, tanpa membedakan jenis kelamin, sosial, suku, politik, atau agama. Oleh karena itu, organisasi badan usaha koperasi tidak berbeda dalam menjalankan fungsinya dan kedudukannya dengan badan-badan usaha lain dalam hal menerapkan prinsip-prinsip ekonomi secara murni dalam menjalankan fungsi sosialnya secara modern.

Secara etimologi, koperasi berasal dari kata dalam bahasa Inggris yaitu *cooperatives*; merupakan gabungan dua kata *co* dan *operation*. Dalam bahasa Belanda disebut *cooperatie*, yang artinya adalah kerjasama. Dalam bahasa Indonesia dilafalkan menjadi koperasi.

Kamus Populer Tulus Jaya mendefinisikan Koperasi sebagai Badan Perkumpulan yang bertujuan mengadakan kerjasama dalam hal mengatur kebutuhan bersama, para anggotanya membentuk modal bersama melalui simpanan-simpanan wajib dan sukarela, dengan modal mana didatangkan barang-barang keperluan para anggota (bersama), keuntungan yang diperoleh setiap tahun dibagikan kepada para anggota, dan secara kemufakatan bersama sebagian diperuntukkan dana-dana, guna menggerakkan koperasi lebih lanjut (dalam G. Kartasapoetra, dkk, 2003: 2).

Pasal 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian menyatakan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Menurut *International Co-operative Identity Statement* (Manchester, 23 September 1995):

Koperasi adalah perkumpulan otonom dari orang-orang yang bersatu secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan aspirasi-aspirasi ekonomi, sosial dan budaya bersama melalui perusahaan

yang mereka miliki bersama dan mereka kendalikan secara demokratis (dalam Budi Untung, 2005: 6).

R.M Margono Djojohadikoesoemo (dalam Andjar Pachta W., dkk, 2008: 19) dalam bukunya yang berjudul *Sepuluh Tahun Koperasi: Penerangan tentang Koperasi oleh Pemerintah Tahun 1930-1940. Koperasi adalah perkumpulan manusia seorang-seorang yang dengan sukanya sendiri hendak bekerja sama untuk memajukan ekonominya.*

Soeriaatmaja (dalam Andjar Pachta W., dkk, 2008: 19) mendefinisikan:

Koperasi sebagai suatu perkumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat sebagai manusia dengan tidak memandang haluan agama dan politik dan secara sukarela masuk untuk sekedar memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama.

Wirjono Prodjodikoro (dalam Andjar Pachta W., dkk, 2008: 19) dalam bukunya *Hukum Perkumpulan Perseroan dan Koperasi Indonesia*, mendefinisikan *Koperasi adalah bersifat suatu kerja sama antara orang-orang yang termasuk golongan kurang mampu, yang ingin bersama untuk meringankan beban hidup atau beban kerja.*

Mohammad Hatta (dalam Andjar Pachta W., dkk, 2008: 19) dalam bukunya *The Cooperative Movement in Indonesia*, mengemukakan bahwa *Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong.*

Berdasarkan pengertian tersebut, pada umumnya terdapat beragam unsur yang terkandung dalam koperasi, tetapi pada pokoknya sama, yaitu: merupakan perkumpulan orang, bukan semata perkumpulan modal antara lain:

1. Adanya kesamaan baik dalam tujuan, kepentingan maupun dalam kegiatan ekonomi, yang menyebabkan lahirnya beragam bentuk dan jenis koperasi;
2. Merupakan usaha yang bersifat sosial, tetapi tetap bermotif ekonomi;
3. Bukan bertujuan untuk keuntungan badan koperasi itu sendiri, tetapi untuk kepentingan kesejahteraan anggota;
4. Diurus bersama, dengan semangat kebersamaan dan gotong royong;
5. Netral;
6. Demokratis;
7. Menghindari persaingan antar anggota;

8. Merupakan suatu sistem (terintegrasi dan terorganisasi);
9. Sukarela;
10. Mandiri dengan kepercayaan diri;
11. Keuntungan dan manfaat sama, proporsional dengan jasa yang diberikan;
12. Pendidikan;
13. Moral;
14. Pengaturan beragam untuk setiap negara, tetapi dengan satu prinsip yang sama, yaitu prinsip-prinsip koperasi (Andjar Pachta W., dkk, 2008: 20).

Pasal 4 Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dijelaskan bahwa fungsi dan peran koperasi sebagai berikut:

- a. membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi sosialnya;
- b. berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan anggota dan masyarakat;
- c. memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya;
- d. berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi;

Prinsip koperasi merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dalam kehidupan berkoperasi. Dengan melaksanakan keseluruhan prinsip tersebut koperasi mewujudkan dirinya sebagai badan usaha sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berwatak sosial. Prinsip koperasi ini merupakan esensi dari dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas dan jati diri koperasi yang membedakannya dari badan usaha lain. Koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
- c. Pembagian sisa hasil usaha (SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
- e. Kemandirian.

Dalam mengembangkan koperasi, maka koperasi melaksanakan pula prinsip koperasi sebagai berikut :

- a. Pendidikan perkoperasian.
- b. Kerjasama antar koperasi.

Nilai-nilai yang menjadi dasar koperasi adalah kemandirian, bertanggungjawab, demokrasi, kesetaraan, keadilan, dan solidaritas. Nilai-nilai etika yang diyakini anggota adalah: kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial, dan perhatian terhadap sesama.

2.3.2 Cara Pendirian Koperasi

Seperti diketahui bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-perorangan atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

Cara dan syarat pendirian koperasi ialah sebagai berikut:

1. Orang yang mendirikan koperasi harus mempunyai kepentingan ekonomi yang sama;
2. Memiliki tujuan yang sama;
3. Memenuhi syarat wilayah tertentu; dan
4. Telah membuat konsep anggaran dasar koperasi.

Syarat utama untuk mendirikan sebuah koperasi, baik yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian maupun yang diatur di dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian sangat *simple*, yaitu hanya memerlukan calon pendiri paling sedikit 20 (dua puluh) orang; dari 20 (dua puluh) orang tersebut kemudian menjadi anggota semua, dan di antara mereka dapat dipilih menjadi anggota pengurus, maupun anggota pengawas.

Ketentuan mengenai jumlah paling sedikit dari orang-orang yang dapat mendirikan koperasi tersebut di atas, sebetulnya tidak perlu sedemikian mutlak; karena dalam praktik ternyata pendiri sebuah koperasi dapat berjumlah lebih banyak lagi walaupun yang menjadi pencetus untuk mendirikan koperasi sering jumlahnya hanya beberapa orang saja yang umumnya telah mempunyai pengalaman praktis dalam badan usaha koperasi. Memang melalui ketentuan

tentang jumlah keanggotaan paling sedikit itu diharapkan mengandung potensi awal yang nantinya akan terakumulasi menjadi lebih banyak, namun hal ini bukanlah ketentuan prinsip dari berdirinya sebuah koperasi.

Setelah terpenuhi jumlah anggota paling sedikit dan kesemua anggota telah memahami betul mengenai: tujuan, hubungan hukum dan aturan main dalam koperasi yang hendak mereka dirikan tersebut ke dalam anggaran dasar; yang berbentuk akta pendirian koperasi. Di dalam anggaran dasar tersebut, para pendiri wajib memuat dan menyatakan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- a. Daftar nama pendiri;
- b. Nama dan tempat kedudukan koperasi;
- 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 (SHU);
- j. Ketentuan mengenai sanksi (Andjar Pachta W., dkk, 2008: 84).

Organisasi koperasi bukanlah organisasi yang didirikan untuk wadah menampung modal (bantuan) dari pihak ketiga, orang lain, atau pemerintah; tetapi merupakan sebuah organisasi swadaya yang mandiri yang didirikan sebagai wadah untuk berkumpul, bekerja sama dalam berusaha untuk meningkatkan kemampuan ekonomi para anggotanya. Jadi, organisasi koperasi bukan merupakan suatu organisasi yang didirikan dengan tanpa modal; karena itu koperasi merupakan salah satu dari organisasi perusahaan; yang didirikan untuk mengakumulasikan potensi keuangan (modal) yang meskipun jumlah awalnya kecil, tetapi dapat menjadi besar dengan berjalannya waktu dan dukungan pengelolaan yang efisien. Dengan pengakumulasian modal (potensi keuangan) yang pada awalnya kecil tersebut, koperasi didirikan dan diharapkan dapat menggalang dan mencapai tujuan bersama di bidang ekonomi.

Aturan mengenai permodalan koperasi ini memang tidak diatur secara detail seperti halnya pengaturan modal dalam sebuah Perseroan Terbatas (PT); namun secara prinsip sangat jelas asal-usul

pengumpulan modal dalam sebuah koperasi seperti yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, terdiri atas:

- a. Modal sendiri;
- b. Modal pinjaman.

Modal sendiri dapat berasal dari:

- a. Simpanan pokok;
- b. Simpanan wajib;
- c. Dana cadangan;
- d. Hibah.

Modal pinjaman dapat berasal dari:

- a. Pinjaman dari anggota;
- b. Pinjaman dari anggota koperasi lain;
- c. Pinjaman dari koperasi lain;
- d. Pinjaman dari bank dan lembaga keuangan lainnya;
- e. Pinjaman dengan cara penerbitan obligasi dan surat utang lainnya;
- f. Atau sumber-sumber pinjaman lain yang sah (Andjar Pachta W., dkk, 2008: 85).

Mengenai jangka waktu berdirinya koperasi dapat ditetapkan terbatas dalam jangka waktu tertentu atau untuk jangka waktu yang tidak terbatas; sesuai dengan tujuan dan dengan kehendak para pendiri. Penentuan batas jangka waktu berdirinya koperasi ini akan berpengaruh langsung pada proses dan tata cara pembubaran koperasi yang bersangkutan di akhir masa yang telah ditentukan. Jadi, lebih baik jangka waktu berdiri suatu koperasi sebaiknya ditetapkan sejak awal berdirinya koperasi dan dicantumkan secara jelas dalam anggaran dasar; misalnya untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) tahun atau 75 (tujuh puluh lima) tahun (Andjar Pachta W., dkk, 2008: 89).

Tujuan mendirikan sebuah koperasi adalah untuk membangun sebuah organisasi usaha dalam memenuhi kepentingan bersama dari para pendiri dan anggotanya di bidang ekonomi. Koperasi sebagai organisasi usaha, penerapan asas ekonomi dan asas hukum menjadi jelas; asas ekonomi adalah memenuhi semua prinsip-prinsip ekonomi dalam berusaha sedang asas hukum adalah memenuhi semua prinsip-prinsip hukum dalam usaha yang berbadan hukum. Tujuan koperasi adalah untuk memajukan kesejahteraan ekonomi para anggota yang menjadi tujuan utama.

BAB 3
PEMBAHASAN

3.1 Kedudukan Notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi dikaitkan dengan Undang-Undang Jabatan Notaris

Notaris merupakan pejabat profesi yang mempunyai spesialisasi tersendiri dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum. Notaris sebagai pejabat umum memiliki kewajiban untuk bertanggungjawab terhadap akta yang dibuatnya. Jika akta yang diterbitkan notaris mengandung cacat hukum karena kesalahan notaris itu sendiri baik karena kelalaiannya maupun karena kesengajaannya, maka ia wajib bertanggungjawab sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (yang selanjutnya disebut dengan UUJN). Dengan demikian diharapkan akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan notaris mampu menjamin kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum.

Notaris adalah pejabat yang menjalankan tugas, khususnya berkaitan dengan hukum perdata, yang salah satu tugasnya adalah menyimpan rahasia negara sehingga notaris harus bersumpah setia. Notaris harus menertibkan diri sesuai dengan fungsi, kewenangan dan kewajiban sebagaimana ditentukan di dalam UUJN. Ikatan Notaris Indonesia (yang selanjutnya disebut dengan INI) adalah organisasi notaris dan sekaligus sebagai wadah tempat berkumpulnya para notaris. INI telah ada sejak munculnya profesi notaris di Indonesia. Wadah tersebut adalah satu-satunya yang diakui karena memiliki kode etik dan juga diakui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.01/2003 Pasal 1 butir 13. Setiap notaris ditempatkan di suatu daerah berdasarkan formasi notaris yang ditentukan oleh Menteri Hukum dan HAM dengan mempertimbangkan usul organisasi notaris. Dengan telah ditandatangani *Memorandum of Understanding* (MoU) atau nota kesepakatan antara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan

Menengah dengan Ikatan Notaris Indonesia (INI) pada tanggal 4 Mei 2004, maka wewenang seorang notaris sebagai pejabat umum semakin luas.

Notaris adalah pejabat umum yang membuat akta otentik sejauh pembuatan akta otentik tersebut tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya. Akta otentik pada hakikatnya memuat kebenaran formal sesuai dengan apa yang diberitahukan para pihak kepada notaris. Namun notaris mempunyai kewajiban bahwa apa yang termuat dalam akta notaris sungguh-sungguh telah dimengerti dan sesuai dengan kehendak para pihak, yaitu dengan cara membacakannya sehingga jelas isi akta notaris tersebut dan memberikan akses terhadap informasi, termasuk terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait bagi para pihak yang akan menandatangani akta.

Pengertian pejabat umum yang diimban oleh notaris bukan berarti sebagai pegawai negeri yang memiliki hubungan kerja yang hierarkis, yang digaji oleh pemerintah; seperti yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu notaris adalah pejabat pemerintah tanpa diberi gaji oleh pemerintah, notaris dipensiunkan oleh pemerintah tanpa mendapat uang pensiun dari pemerintah. Pejabat umum yang dimaksud disini adalah pejabat yang dimaksudkan dalam Pasal 1868 KUHPerdara yang menyatakan: "Suatu akta otentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta itu dibuatnya".

Pada hakikatnya akta otentik memuat kebenaran formal sesuai dengan apa yang diberitahukan para pihak kepada notaris. Notaris mempunyai kewajiban untuk memasukkan apa yang termuat dalam akta tersebut, dimengerti dan sesuai dengan kehendak para pihak. Sebelum membuat akta pendirian koperasi, notaris harus mengerti bahasa dalam akta yang dibuatnya dan bisa menerjemahkannya dalam bahasa yang dimengerti oleh para pihak yang akan membuat akta pendirian koperasi. Tujuannya agar para pihak mempunyai jaminan bahwa mereka menandatangani akta yang sama, yang telah dibacakan dihadapan mereka oleh notaris.

Koperasi berperan utama di sektor ekonomi rakyat. Maksudnya adalah, koperasi menjadi satu-satunya solusi kelembagaan bagi usaha-usaha kecil yang berjumlah besar tetapi terbatas asetnya. Fungsi dan peran koperasi adalah menghimpun kekuatan ekonomi yang diproduksi rakyat banyak guna menjawab tantangan globalisasi dengan cara berusaha kolektif sehingga mampu meningkatkan proses produksi menjadi lebih produktif dan efisien serta dapat meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Untuk itu, koperasi berperan utama di sektor ekonomi rakyat di mana unit-unit ekonomi dan usaha kecil yang dimiliki rakyat banyak bekerja. Di samping itu, koperasi telah menjadi jiwa dan semangat Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Swasta. Bentuk-bentuk penerapannya adalah pembentukan koperasi karyawan dan pemilikan saham perusahaan oleh koperasi karyawan dan koperasi yang mengelola ketentuan usaha.

Dasar yang melandasi pentingnya dilakukan upaya pendampingan koperasi adalah kenyataan akan keberadaan koperasi yang sampai saat ini masih belum sampai pada kondisi yang diinginkan. Pada umumnya beberapa ciri kelemahan pada koperasi masih melekat, antara lain:

1. Tingkat kesadaran anggota terhadap koperasi yang masih rendah

Kondisi tersebut menyebabkan kurangnya rasa kepemilikan anggota terhadap organisasi koperasi dan usaha koperasi. Koperasi sebagai badan usaha yang berorientasikan kepada kepentingan ekonomi anggota, pelayanan terhadap anggota sangat diutamakan karena yang pertama menggerakkan usaha koperasi tidak lain adalah anggotanya sendiri. Pemilihan bidang usaha di dalam suatu koperasi sebenarnya dilandasi oleh kebutuhan nyata bersama yang dirasakan oleh anggota koperasi sedangkan pada koperasi produsen, selain anggota menjadi konsumen di dalam hal memenuhi kebutuhan faktor input, maka kesatuan anggota sangat berperan dalam menciptakan standarisasi mutu, perbaikan harga dan penciptaan pasar. Kelemahan koperasi yang timbul dari kurangnya partisipasi anggota terhadap koperasi akan berakibat fatal.

2. Rendahnya kemampuan manajerial di dalam pengelolaan koperasi merupakan akibat dari rendahnya kualitas sumber daya manusia pengelola koperasi, kurang memadainya pendidikan dan kurangnya pelatihan,

lokakarya serta sarana pengayaan wawasan pengelola dan anggota. keadaan ini menyebabkan lambannya perkembangan usaha koperasi, kurang cepatnya penyebaran informasi, rendahnya penguasaan teknologi dan kurang berkembangnya gagasan dalam melahirkan ide-ide baru. Selain itu juga berakibat pada lemahnya koperasi di dalam mengimbangi persaingan pasar.

3. Kurangnya sumber modal terhadap koperasi

Usaha koperasi pada umumnya masih sebatas mengelola modal sendiri dari sumber-sumber intern. Mengandalkan modal intern sebenarnya bukan kelemahan koperasi karena koperasi hanya mampu mengembangkan diri tanpa menggunakan modal luar adalah bentuk dari kemandirian koperasi. Jika modal sendiri belum dapat mencapai skala ekonomi usaha, maka pemanfaatan modal luar menjadi kebutuhan. Karakteristik pengembangan koperasi perlu disusun dalam kerangka strategis yang meliputi:

- a. tujuan, arah dan strategi pengembangan;
- b. dilakukan secara sadar dan terencana;
- c. adanya kerangka evaluasi untuk menilai keberhasilan pengembangannya.

Koperasi sebagai organisasi usaha, penerapan asas ekonomi dan asas hukum menjadi jelas. Dalam meningkatkan kesejahteraan anggotanya, koperasi tidak hanya dituntut mempromosikan usaha-usaha ekonomi anggota, tetapi juga mengembangkan sumber daya anggota melalui pendidikan dan pelatihan yang dilakukan secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga anggota semakin profesional dan mampu mengikuti perkembangan bidang usahanya.

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, dalam Pasal 10 dinyatakan: "Untuk mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, para pendiri mengajukan permintaan tertulis disertai akta pendirian koperasi". Pengesahan Akta Pendirian Koperasi akan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan pengesahan dan wajib diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia (Pasal 10 ayat (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian).

Selanjutnya, jika dicermati secara mendalam di dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian ternyata tidak ada satu pasalpun yang menyebutkan bahwa pembuatan akta koperasi harus melibatkan notaris. Sekalipun tidak melibatkan notaris, bukan berarti akta koperasi tersebut tidak sah karena tidak disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian. Ironisnya setelah adanya Memorandum of Understanding (MoU) tertanggal 4 Mei 2004 yang beberapa saat kemudian dikeluarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 yang isinya tentang notaris sebagai pembuat akta koperasi. Oleh karena itu, keputusan menteri tersebut tidak dapat diberlakukan karena bertentangan dengan undang-undang.

Alasan ketidakberlakuan Keputusan Menteri tersebut dapat diuji melalui *Theorie Stufenbau des Recht* dan asas *Lex Superior Derogat Legi Inferiori*. Menurut tokoh aliran Positivisme yang bernama Hans Kelsen melalui teori "*Stufenbau des Recht*", menyatakan: peraturan itu bersifat hirarkis, artinya peraturan yang memiliki kedudukan lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi derajatnya. Stratifikasi derajat hukumnya adalah sebagai berikut: yang paling bawah adalah putusan badan pengadilan, berikutnya adalah undang-undang dan kebiasaan, lalu konstitusi, dan pada puncaknya adalah *Grundnorm* (Zainuddin Ali: 2).

Menurut Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan mengenai jenis hierarki perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- c. Peraturan Pemerintah;
- d. Peraturan Presiden;
- e. Peraturan Daerah.

UUJN menyebutkan bahwa kewenangan notaris adalah membuat akta apapun sehingga tidak perlu adanya Keputusan Menteri Negara dan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi.

Seorang notaris harus menjunjung tinggi harkat dan martabat profesinya serta melaksanakan tugasnya dengan tepat dan jujur, yang berarti bertindak menurut kebenaran sesuai dengan sumpah jabatan notaris. UUJN memberikan perlindungan hukum bagi notaris sepanjang menjalankan tugas jabatan sesuai dengan wewenangnya. Hal tersebut tidak berlaku jika notaris melakukan suatu tindakan yang menyimpang dalam menjalankan tugas jabatan selaku notaris atau diluar wewenang notaris.

UUJN memberikan hak istimewa kepada notaris sebagai pejabat umum yang khusus atau satu-satunya berwenang untuk membuat akta-akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta. Semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

Beberapa asas umum dalam ajaran tata urutan peraturan perundang-undangan, yaitu :

1. Peraturan perundang-undangan yang lebih rendah harus bersumber dari peraturan yang lebih tinggi tingkatnya.
2. Isi atau materi muatan peraturan perundang-undangan yang lebih rendah, tidak boleh menyimpang dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatnya, kecuali apabila peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dibuat tanpa wewenang (*onbevoegd*) atau melampaui wewenang (*deternement de pouvoir*).

Konsekuensi penting dari asas-asas (prinsip-prinsip) di atas, harus diadakan mekanisme yang menjaga dan menjamin agar prinsip tersebut tidak disimpangi atau dilanggar. Mekanismenya, melalui sistem pengujian secara yudisial terhadap setiap peraturan perundang-undangan, atau kebijakan maupun tindakan pemerintah lainnya, terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya atau yang paling tinggi, yaitu Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (yang selanjutnya disebut dengan UUD 1945). Tanpa konsekuensi tersebut, maka tata urutan tidak akan berarti.

Berdasarkan Perubahan Ketiga UUD 1945, maka :

1. MPR tidak lagi merupakan lembaga negara tertinggi, tetapi sejajar dengan lembaga-lembaga negara yang lain (tersirat Pasal 1 ayat (2) UUD 1945).
2. Hak menguji undang-undang hanya dapat dilakukan oleh Mahkamah Konstitusi (UU No. 24 Tahun 2003) (vide Pasal 24C ayat (1) UUD 1945).
3. Hak menguji semua peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang, dilakukan oleh Mahkamah Agung (vide Pasal 24A ayat (1) UUD 1945).

Menurut asas *Lex Superior Derogat Legi Inferiori* peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi mengenyampingkan peraturan perundang-undangan yang lebih rendah. Kalau uji materiil undang-undang terhadap undang-undang dasar diuji oleh Mahkamah Konstitusi (MK) berdasarkan Pasal 24C tentang kewenangan Mahkamah Konstitusi (MK) sedangkan uji materiil peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang diuji oleh Mahkamah Agung (MA) berdasarkan Undang-Undang Nomor 24A Tahun 2003.

Peraturan Menteri dan Lembaga Pemerintahan Setingkat Menteri juga harus dibedakan antara Peraturan Menteri (termasuk lembaga yang setingkat Menteri), merupakan peraturan perundang-undangan, Keputusan Menteri (lembaga yang setingkat) merupakan “Ketetapan” (*beschikking*), yaitu hal-hal yang konkrit dan individual.

Bila dicermati lebih lanjut sebenarnya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi tidak benar sebab kedudukan Keputusan Menteri adalah lebih rendah daripada undang-undang. Menurut kaidah hukum yang berlaku secara yuridis, apabila penentuannya didasarkan kaidah yang lebih tinggi maka kaidah tersebut merupakan kaidah mati karena bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian yang memberikan kebebasan kepada orang yang akan memilih menggunakan akta otentik atau tidak sedangkan UUUJN tidak memberikan penjelasan mengenai akta-akta apa saja yang dapat dibuat oleh notaris termasuk akta koperasi.

Berdasarkan uraian diatas Kedudukan Notaris setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor:

98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi adalah pejabat umum untuk membuat akta koperasi. Menurut teori dan asas-asas hukum yang berlaku, Keputusan Menteri tersebut dicabut karena bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Sebenarnya peluang untuk membuat akta koperasi dapat menggunakan dua cara, yaitu dengan akta notaris atau akta di bawah tangan. Peran Notaris dalam membuat akta koperasi adalah untuk memudahkan para pihak yang akan mendirikan koperasi sehingga jelas status badan hukumnya. Pada dasarnya, notaris harus berani membuat akta koperasi walaupun tidak ada penunjukan Keputusan Menteri tersebut karena Keputusan Menteri Negara dan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi tersebut bertentangan dengan undang-undang.

3.2 Kewenangan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi setelah dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi

Notaris mempunyai tugas dan wewenang dalam pembuatan akta otentik berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan dalam UUJN. Semenjak dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi maka peran notaris semakin jelas, yaitu sebagai kunci karena penting dalam membuat akta.

Jika ingin menyesuaikan, maka Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian seharusnya diubah agar sesuai dengan kebutuhan berdasarkan perkembangan zaman. Mengingat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi bertentangan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian maka Keputusan Menteri tersebut tidak perlu dipaksakan berlakunya karena cacat hukum artinya Keputusan Menteri itu memiliki kedudukan yang lebih rendah dari undang-undang.

Koperasi adalah Badan Hukum menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, yaitu: "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". Koperasi akan memperoleh Badan Hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh Pemerintah (Pasal 9 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian) dengan mengajukan permohonan tertulis yang disertai Akta Pendirian Koperasi, berita acara rapat pembentukan koperasi, surat bukti penyetoran modal (minimal sebesar simpanan pokok), serta rencana awal kegiatan koperasi melalui Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pengelola Koperasi diangkat untuk mewujudkan profesionalisme dalam pengelolaan Koperasi. Dengan demikian sesuai kepentingannya koperasi dapat mengangkat pengelola sebagai Manager atau Direksi. Berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, Koperasi mempunyai perangkat atau unsur elemen anggota pengelola koperasi yaitu:

1) Rapat Anggota

Rapat Anggota adalah pihak yang memegang kekuasaan tertinggi dalam struktur organisasi koperasi. Rapat Anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar yaitu paling sedikit dilaksanakan setiap satu tahun sekali dan dapat diadakan jika ada sesuatu hal yang mendesak dan perlu diambil keputusan sesegera mungkin. Kewenangan Rapat Anggota adalah membuat berbagai keputusan strategis koperasi serta menetapkan antara lain:

- a. Anggaran dasar;
- b. Anggaran rumah tangga, anggaran kerja dan anggaran belanja koperasi;
- c. Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi;
- d. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas;
- e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
- f. Pembagian hasil usaha;
- g. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi
- h. Mengesahkan laporan neraca.

2) Pengurus Koperasi

Pengurus Koperasi merupakan pemegang kuasa Rapat Anggota.

Pengurus adalah orang-orang yang dipilih untuk masa jabatan maksimal (5) lima tahun sesuai dengan anggaran dasar koperasi. Sepertiga anggota pengurus Koperasi dapat dipilih dari orang-orang yang bukan anggota koperasi, sedangkan sisanya sebesar dua pertiga adalah harus benar-benar berasal dari anggota koperasi. Susunan pengurus koperasi dicantumkan dalam akta pendirian koperasi.

Pengurus Koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalankan dan melaksanakan segala hal yang tercantum dalam keputusan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan rapat anggota. Pengurus koperasi bertanggungjawab langsung kepada rapat anggota. Berdasarkan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, tugas pengurus adalah:

- a. Mengelola Koperasi dan usahanya;
- b. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi;
- c. Menyelenggarakan Rapat Anggota;
- d. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib
- f. Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

Tidak menutup kemungkinan bagi penuntut umum bisa melakukan penuntutan apabila pengurus koperasi, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri, melakukan kesalahan dengan sengaja atau lalai dalam tugas, sehingga segala kerugian yang diderita koperasi menjadi tanggung jawab pengurus koperasi yang melakukan kesalahan tersebut.

3) Pengawas atau Badan Pemeriksa Koperasi

Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dalam pengelolaan koperasi. Pengawas merupakan suatu jabatan pada koperasi yang anggotanya dipilih dari anggota koperasi dan tidak boleh merangkap jabatan lain pada koperasi tersebut. Pengawas bertanggungjawab langsung kepada rapat anggota. Berdasarkan Pasal 39

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, tugas Pengawas adalah:

- a. Melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan dalam pengelolaan koperasi;
- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan;
- c. Memeriksa pembukuan keuangan dan kekayaan koperasi, tata kehidupan koperasi dan pelaksanaan kebijakan pengurus koperasi.

Pengawas berwenang meneliti catatan yang ada pada koperasi serta mendapatkan segala keterangan yang diperlukan. Koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik dalam rangka peningkatan efisiensi, pengelolaan yang bersifat terbuka dan melindungi pihak yang berkepentingan.

4) Anggota Koperasi

Merupakan individu-individu atau koperasi-koperasi yang menjadi bagian dari koperasi tersebut sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Sebagai anggota koperasi wajib membayar sejumlah uang untuk simpanan pokok dan simpanan wajib.

Anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi. Hubungan hukum dari keanggotaan koperasi ditentukan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, anggaran dasar dan keputusan yang disahkan dari Rapat Anggota. Para anggota bersama merupakan unsur yang penting pada koperasi dan memiliki hak di dalam koperasi.

Keanggotaan seseorang di dalam koperasi bersifat pribadi dan keanggotaan tersebut tidak dapat dipindahtangankan (Pasal 19 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian). Keanggotaan dari koperasi tidak dapat pula diwariskan manakala seorang anggota meninggal dunia, maka para ahli warisnya berhak menerima sisa hasil usaha (SHU), simpanan pokok, simpanan wajib ataupun sisa hasil penyelesaian dalam hal terjadi pembubaran koperasi, namun hak dari para ahli waris tersebut hanya secara umum.

Hak dan Kewajiban Anggota Koperasi

Hak-hak yang dimiliki oleh anggota Koperasi adalah sebagai berikut:

- a. Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam Rapat Anggota;
- b. Memilih dan/atau dipilih menjadi anggota pengurus atau pengawas;

- c. Meminta diadakan rapat anggota menurut ketentuan dalam anggaran dasar;
- d. Mengemukakan pendapat atau saran kepada pengurus di luar rapat anggota;
- e. Memanfaatkan koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota;
- f. Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan koperasi.

Kewajiban yang harus dilaksanakan oleh anggota koperasi adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta keputusan yang telah disepakati dalam rapat anggota;
- b. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan koperasi;
- c. Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasarkan asas kekeluargaan.

Di dalam Pernyataan Standard Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 27 (Revisi 1998), disebutkan bahwa karakteristik utama koperasi yang membedakan dengan badan usaha lain adalah anggota koperasi memiliki identitas ganda yaitu anggota koperasi yang merupakan pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. Umumnya koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, dimana setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam setiap keputusan yang diambil koperasi.

Pembagian keuntungan koperasi atau yang biasa disebut dengan sisa hasil usaha (SHU) biasanya dihitung berdasarkan andil anggota tersebut dalam koperasi, misalnya dengan melakukan pembagian deviden atau keuntungan berdasarkan besar pembelian atau penjualan yang dilakukan oleh anggota tersebut.

Menurut Pasal 41 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, Modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

1. Modal Koperasi

Modal Koperasi terdiri dari:

1) Modal Sendiri yang berasal dari:

- a. Simpanan Pokok adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan dengan jumlah yang telah ditentukan pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan

pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

- b. Simpanan Wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama dan wajib dibayar oleh anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan Wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
 - c. Dana Cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan Sisa Hasil Usaha (SHU), yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.
 - d. Hibah adalah suatu pemberian atau hadiah dari seseorang semasa hidupnya dari orang tersebut. Hibah ini dapat berbentuk wasiat, jika pemberian tersebut diucapkan atau ditulis oleh seseorang sebagai wasiat atau pesan atau kehendak terakhir sebelum meninggal dunia.
- 2) Modal Pinjaman yang berasal dari:
- a. Koperasi lainnya dan atau anggotanya;
 - b. Bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - c. Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya;
 - d. Sumber-sumber lain yang sah.

Salah satu kelemahan koperasi adalah kurangnya akses terhadap sumber modal. Untuk itu, notaris diharapkan sebagai mediator antara dunia perbankan dan koperasi supaya fungsi perbankan dapat berjalan dengan baik khususnya dalam memperoleh fasilitas kredit untuk menambah modal kerja koperasi. Suatu kredit dapat mencapai fungsinya, baik bagi debitur, kreditur, maupun masyarakat, apabila secara sosial ekonomi dapat membawa pengaruh dan sama-sama memperoleh keuntungan, sedangkan bagi koperasi yang benar-benar membutuhkan dana untuk penambahan modal kerja, notaris dapat memberikan rekomendasi kepada bank yang ingin menyalurkan likuiditasnya. Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Landasan Koperasi Indonesia yang melandasi aktivitas koperasi di Indonesia adalah:

1. Landasan Idiil adalah Pancasila;
2. Landasan Mental adalah setia kawan dan kesadaran diri sendiri;
3. Landasan Struktural dan gerak adalah Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1).

Fungsi Koperasi Indonesia adalah:

1. Sebagai urat nadi kegiatan perekonomian Indonesia;
2. Sebagai upaya mendemokratisasikan sosial ekonomi Indonesia;
3. Untuk meningkatkan kesejahteraan warga negara Indonesia;
4. Memperkokoh perekonomian rakyat Indonesia dengan jalan pembinaan koperasi.

Peran dan Tugas Koperasi antara lain:

1. Meningkatkan taraf hidup sederhana masyarakat Indonesia;
2. Mengembangkan demokrasi ekonomi di Indonesia;
3. Mewujudkan pendapatan masyarakat yang adil dan merata dengan cara menyatukan, membina, dan mengembangkan setiap potensi yang ada.

Perubahan susunan pengurus koperasi harus dilaporkan kepada Dinas atau Pejabat yang membidangi koperasi karena terkait dengan administrasi pendirian Badan Hukum Koperasi. Perubahan yang menyangkut bidang usaha perlu mendapat pengesahan dari Pejabat yang membidangi Koperasi. Perubahan yang menyangkut alamat koperasi perlu dibuatkan akta notaris dan dilaporkan ke Pejabat yang mengesahkan.

Dalam menjalankan tugasnya seorang notaris harus berpegang teguh pada kode etik jabatan notaris. Yang didalamnya terdapat beberapa kaidah yang harus dipegang oleh notaris, diantaranya:

- a. Kepribadian notaris, yaitu :
 1. dalam melaksanakan tugasnya dijiwai Pancasila, sadar dan taat kepada hukum peraturan jabatan notaris, sumpah jabatan, kode etik notaris dan berbahasa Indonesia yang baik;
 2. memiliki perilaku profesional dan ikut serta dalam pembangunan nasional, terutama sekali dalam bidang hukum;

3. berkepribadian yang baik dan menjunjung tinggi martabat dan kehormatan notaris, baik di dalam maupun di luar tugas jabatannya.
- b. Dalam menjalankan tugas notaris harus :
1. menyadari kewajibannya, bekerja mandiri, jujur tidak berpihak dan dengan penuh rasa tanggung jawab;
 2. menggunakan satu kantor sesuai dengan yang ditetapkan undang-undang, dan tidak membuka kantor cabang dan perwakilan dan tidak menggunakan perantara;
 3. tidak menggunakan media massa yang bersifat promosi.
- c. Hubungan notaris dengan klien harus berlandaskan :
1. notaris memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan jasanya dengan sebaik-baiknya;
 2. notaris memberikan penyuluhan hukum untuk mencapai kesadaran hukum yang tinggi, agar anggota masyarakat menyadari hak dan kewajibannya;
 3. notaris harus memberikan pelayanan kepada anggota masyarakat yang kurang mampu.
- d. Notaris dengan sesama rekan notaris haruslah :
1. hormat-menghormati dalam suasana kekeluargaan;
 2. tidak melakukan perbuatan ataupun persaingan yang merugikan sesama;
 3. saling menjaga dan membela kehormatan notaris atau dasar solidaritas dan sifat tolong-menolong secara konstruktif.

Apabila notaris mengabaikan tugas jabatannya dan keluhuran dari martabatnya dan melakukan pelanggaran UUJN dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku maka Majelis Pengawas dapat bertindak tegas mengenakan sanksi. Bahkan dapat memberikan rekomendasi kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mencabut izin operasionalnya. Kepada notaris yang bersangkutan tidak menutup kemungkinan untuk dituntut ke pengadilan, baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata.

Berdasarkan uraian diatas, pada dasarnya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi adalah bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian sehingga Keputusan Menteri tersebut adalah batal demi hukum (*nietig*). Selanjutnya, sekalipun tanpa dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi, bukan berarti notaris tidak punya kewenangan untuk membuat akta koperasi, lebih-lebih sejak dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris pada tanggal 6 Oktober 2004. Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dinyatakan: *“Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini”*. Dengan demikian secara otomatis notaris juga berwenang dalam membuat akta koperasi walaupun sebenarnya notaris berwenang untuk membuat akta-akta apapun termasuk akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi menurut Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.