

**PERAN NOTARIS SEBAGAI PEMBUAT AKTA KOPERASI  
DI KABUPATEN KEBUMEN**

**T E S I S**

Untuk Memenuhi Gelar Magister Kenotariatan  
Dalam Program Studi Kenotariatan pada Program Pascasarjana  
Universitas Diponegoro.



Oleh :

**NASRIZAL, SH  
B4B 003 126**

**PASCA SARJANA  
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2005**

**PERAN NOTARIS SEBAGAI PEMBUAT AKTA KOPERASI  
DI KABUPATEN KEBUMEN.**

Oleh :

**NASRIZAL, SH  
B4B 003 126**

Telah dipertahankan di hadapan dewan penguji tanggal 19 Desember 2005

dan telah dinyatakan dapat untuk diterima

Pembimbing Utama,

Ketua Program Studi,

**Yunanto, SH. MHum**  
NIP. 131 689 627

**Mulyadi, SH. MS**  
NIP. 130 529 429

## **PERNYATAAN**

Dengan ini penulis menyatakan bahwa Tesis ini adalah hasil pekerjaan penulis sendiri dan didalamnya tidak terdapat karya yang telah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil penerbitan maupun yang belum / tidak diterbitkan, sumbernya telah dijelaskan di dalam tulisan dan daftar pustaka dari tulisan ini.

Semarang, Oktober 2005

Penulis

**NASRIZAL, SH**

## **Kata Pengantar.**

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan hidayahNya dapat menyelesaikan tesis berjudul “PERAN NOTARIS SEBAGAI PEMBUAT AKTA KOPERASI DI KABUPATEN KEBUMEN”

Penulisan tesis ini merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Magister dalam bidang Ilmu Kenotariatan Pascasarjana Universitas Diponegoro Semarang. Penulis dalam penulisan ini banyak mendapat bimbingan, pengarahan, dan bantuan dari semua pihak.

Selanjutnya terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Ir. H. Eko Budihardjo, MSc, selaku Rektor Universitas Diponegoro.
2. Prof. Dr. dr. Suharyo Hadisaputro sebagai Direktur Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.
3. Bapak Mulyadi, S.H., M.S. selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.
4. Bapak Yunanto, SH. MHum., selaku Dosen Pembimbing Utama dan selaku Sekretaris Program Bidang Akademik Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro.
5. Bapak Budi Ispriyarso, SH. MHum., selaku Sekretaris Program Bidang Keuangan Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.
6. Bapak Dosen Penguji tesis yang penuh kesabaran dan meluangkan waktu untuk memberikan perbaikan dan penyempurnaan pada karya ilmiah ini.
7. Seluruh staf Pengajar dan staf karyawan tata usaha pada Program Studi Magister Kenotariatan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan pendidikan di Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.

8. Ayahda dan ibunda yang selalu mendo'akan dengan tulus dan penuh kasih sayang serta memberikan dorongan dan semangat kepada penulis.
9. Seluruh teman-teman di Magister Kenotariatan angkatan 2003, akan aku ingat selalu suka duka yang kita hadapi bersama selama ini.
10. Dan berbagai pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga tesis ini bermanfaat khususnya bagi penulis sendiri, insan akademis, calon notaris dan masyarakat umumnya.

Akhirnya atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penulisan thesis ini penulis mohon maaf, kritik dan saran untuk sempurnanya tesis ini penulis harapkan.

Gombong, Oktober 2005.

Penulis,

NASRIZAL, SH.

## Motto dan Persembahan

- ⊕ Lakukan segala hal dengan cinta karena cinta adalah karunia terbesar dariNya yang diberikan untuk makhluk ciptaannya di dunia ini. Dalam cinta ada banyak kekuatan yang bisa membuat seseorang mampu melakukan apapun.
- ⊕ Percaya diri adalah kunci sukses, misalnya gur biar ITEM dikit tapi tetep pede makanya sukses.

## Mine

*Tesis ini ku persembahkan untuk:*

- ✘ *Agamaku dan negeriku*
- ✘ *Ilmu Pengetahuan dan Almamaterku Universitas Diponegoro Semarang*
- ✘ *Bapak dan Mama Tercinta Serta Saudara-saudaraku*
- ✘ *Gambasku*
- ✘ *Sahabat dan teman – temanku serta semua orang yang tidak bisa disebutkan satu persatu disini*

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
PERNYATAAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAKSI .....	vii
DAFTAR ISI.....	
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Permasalahan .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Kegunaan Penelitian .....	5
E. Sistematika Penulisan Tesis .....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	8
1. Notaris .....	8
a. Dasar Hukum .....	8
b. Pengertian .....	8
c. Syarat-syarat Untuk Diangkat Sebagai Notaris .....	10
d. Kewenangan, Kewajiban dan Larangan .....	10
e. Pemberhentian .....	16
2. Koperasi .....	17

a. Dasar Hukum .....	17
b. Pengertian .....	18
c. Landasan dan Asas.....	19
d. Tujuan, Fungsi dan Peran .....	20
e. Unsur-unsur .....	20
f. Prinsip Koperasi .....	21
g. Proses Pendirian Koperasi .....	23
h. Pembubaran Koperasi .....	28
3. Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi .....	30
a. Dasar Hukum .....	30
b. Pengertian .....	30
c. Tugas Pokok .....	31
d. Syarat-syarat Notaris Pembuat Akta Koperasi .....	31
e. Jenis-jenis Akta Yang Dapat Dibuat Notaris Pembuat Akta Notaris	32
f. Prosedur Pembuatan dan Pengesahan Akta Koperasi.....	33
g. Kewajiban Notaris Sehubungan Akta Koperasi Yang Dibuatnya .	34
h. Larangan dan Sanksi Terhadap Notaris bila melalaikan kewajibannya	36
<b>BAB III Metode Penelitian .....</b>	<b>37</b>
1. Pengertian .....	37
2. Metode Pendekatan .....	37
3. Spesifikasi Penelitian .....	38
4. Lokasi Penelitian .....	39
5. Populasi dan Sampel .....	39



6. Jenis Dan Sumber Data .....	40
7. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian .....	42
8. Pengolahan dan Analisa Data .....	42
9. Jadwal Pelaksanaan Penelitian .....	44
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>45</b>
A. Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi .....	45
B. Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Supaya Notaris Tidak Keliru .....	
Atau Salah Dalam Membuat Akta Koperasi .....	72
C. Tanggung Jawab Notaris Pembuat Akta Koperasi Terhadap .....	
Akta Koperasi Yang Keliru Atau Salah Dalam.....	
Membuatnya .....	79
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>	<b>83</b>
A. Kesimpulan .....	83
B. Saran .....	84
Daftar Pustaka .....	89
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN.

### A. Latar Belakang

Proklamasi kemerdekaan Indonesia yang diselenggarakan tanggal 17 Agustus 1945 pada dasarnya menginginkan agar bangsa Indonesia merdeka dalam setiap aspek kehidupannya dari aspek-aspek yang dapat merusak persatuan bangsa termasuk dalam bidang ekonomi.

Mengingat pentingnya bidang ekonomi terutama ekonomi nasional Indonesia, maka para pendiri bangsa merasa perlu untuk menempatkan pengaturan tentang perekonomian bangsa sebagai salah satu bagian dalam Undang-Undang Dasar 1945 yang selanjutnya akan menjadi dasar dalam menyelenggarakan perekonomian nasional sebagaimana disebutkan dalam Pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945 yang secara tegas telah meletakkan sendi dasar dalam sistim perekonomian nasional sebagai :

... usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan.

Asas kekeluargaan sebagai sendi dasar dalam membangun sistim perekonomian nasional selanjutnya diwujudkan dalam bentuk "Koperasi" sebagai gerakan ekonomi rakyat untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur.<sup>1</sup>

Setelah Indonesia merdeka, walaupun gerakan koperasi telah dimulai, namun secara yuridis belum diatur oleh undang-undang. Baru 22 tahun kemudian yakni pada

---

<sup>1</sup> Mohd. Hatta, Meninjau Masalah Koperasi, Pembangunan, Jakarta, 1954, hal. 25.

tahun 1967 gerakan Koperasi diakui dan diatur dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian yang diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 23 dan Tambahan Berita Negara Tahun 1967 Nomor 2832.

Adanya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 Tentang Pokok-pokok Perkoperasian, bidang perkoperasian mengalami kemajuan pesat, terbukti dengan berdirinya beberapa koperasi di seluruh pelosok tanah air dan mencakup berbagai usaha rakyat Indonesia.

Usaha rakyat dalam bentuk koperasi yang mengutamakan asas kebersamaan merupakan perbedaan pokok dengan bentuk usaha lainnya antara lain perseroan terbatas yang berasaskan individual terutama dalam pemilikan saham dan pengelolaan saham merupakan aset utama dalam mengembangkan koperasi sebagai badan usaha yang sesuai dengan jiwa bangsa Indonesia.<sup>2</sup>

Upaya mengembangkan dan membina koperasi merupakan tanggung jawab pemerintah yang terwujud dengan konsistensi pemerintah melalui lembaga negara yang membidangi koperasi sejak tahun 1945.

Menyesuaikan dengan perkembangan koperasi di Indonesia, pada tahun 1992 diundangkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian tanggal 21 Oktober 1992 melalui Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116 yang dalam Pasal 66 ayat (1) menyatakan tidak berlaku lagi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian.

---

<sup>2</sup> Ninik Widiyanto, Koperasi dan Perkonomian Indonesia, Rineka Cipta, Jakarta, 1992, hal. 76.

Koperasi didirikan dengan Akta Pendirian yang memuat Anggaran Dasar ( Pasal 7 ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 ) yang dapat dibuat dalam bentuk notariil atau dibawah tangan karena dalam penjelasan Pasal 7 tersebut tidak dijelaskan secara tegas tentang cara membuat akta pendirian, bahkan dalam peraturan pelaksanaannya juga tidak diatur secara jelas tentang cara membuat akta pendirian.

Ketidakteraturan dalam pembuatan Akta Pendirian Koperasi selanjutnya oleh Pemerintah disempurnakan dengan diterbitkannya Surat-Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia yang mengatur tentang bentuk akta pendirian, perubahan termasuk bentuk Anggaran Dasar Koperasi yang selanjutnya diikuti dengan penunjukan Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi pada tanggal 24 September 2004 melalui Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 dalam rangka menjamin kepastian hukum akta-akta perkoperasian karena dibuat sebagai akta otentik yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti.

Penggunaan akta otentik dalam bentuk akta notariil serta manfaatnya sudah sangat dirasakan oleh masyarakat yang hidup di kota-kota besar, namun belum begitu dirasakan oleh masyarakat yang hidup di desa atau Kabupaten-kabupaten dimana perbuatan hukum yang dilakukan masyarakat cukup dibuktikan dengan akta dibawah tangan antara sesama warga diketahui oleh kepala daerah setempat.

Pada kabupaten-kabupaten yang padat penduduknya, kebutuhan akta otentik mengikuti irama kehidupan di kota yang mengakibatkan masyarakat kabupaten dalam

sebagian besar perbuatan hukumnya yang berhubungan dengan kegiatan mereka di kota-kota besar akan menggunakan akta otentik termasuk di bidang perkoperasian.

Penggunaan akta otentik di bidang perkoperasian di kabupaten-kabupaten, termasuk di Kabupaten Kebumen, merupakan hal yang baru baik bagi masyarakat maupun Notaris sendiri.

Ditetapkannya Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi, para Notaris dituntut agar dapat menjalankan peranannya secara profesional sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat yang datang menghadap Notaris untuk membuat Akta Koperasi.

Praktek di Jawa Tengah menurut Ketua Ikatan Notaris Indonesia Jawa Tengah, Suyanto, SH, banyak Notaris yang masih salah dalam membuat akta Koperasi.<sup>3</sup> Yang selanjutnya menimbulkan masalah mengenai peran Notaris sebagai pembuat Akta Koperasi agar akta yang dibuat oleh Notaris bersangkutan tidak salah / keliru, upaya yang dilakukan Notaris agar tidak keliru membuat Akta Koperasi serta bentuk tanggung jawab Notaris bila kekeliruan tersebut menimbulkan kerugian terhadap pendiri koperasi atau pihak lainnya.

Berdasarkan hal-hal yang telah penulis uraikan tersebut diatas, maka penulis berkeinginan untuk menulis tesis dengan judul : **PERAN NOTARIS SEBAGAI PEMBUAT AKTA KOPERASI DI KABUPATEN KEBUMEN.**

## **B. Permasalahan**

Berdasarkan uraian yang telah penulis uraikan dalam bagian latar belakang, maka yang menjadi permasalahan dalam tulisan ini adalah :

---

<sup>3</sup> Majalah Renvoi Nomor 1.25.III edisi Juni 2005, hal. 65.

1. Bagaimanakah Peran Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi ?
2. Bagaimanakah upaya Notaris agar tidak keliru / salah dalam membuat akta Koperasi ?
3. Bagaimanakah tanggung jawab Notaris pembuat akta Koperasi terhadap akta-akta Koperasi yang keliru dibuatnya ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan mengkaji peran Notaris sebagai pembuat akta Koperasi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis upaya Notaris agar tidak salah / keliru dalam membuat akta Koperasi.
3. Untuk mengetahui dan mengkaji tanggung jawab Notaris pembuat akta Koperasi terhadap akta-akta Koperasi yang keliru dibuatnya.

### **D. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan dan sumbangan pemikiran dalam bidang ilmu hukum, khususnya yang menyangkut proses pembuatan akta Koperasi oleh Notaris.

2. Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan informasi tentang akibat hukum apabila Notaris keliru atau salah dalam membuat akta Koperasi.

#### **E. Sistematika Penulisan Tesis**

Hasil penelitian yang diperoleh setelah dilakukan analisis kemudian disusun dalam bentuk laporan akhir dengan sistematika penulisannya sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN, berisi tentang uraian latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.
- BAB II : TINJAUAN PUSTAKA, berisi uraian tentang Notaris, Koperasi dan Notaris Pembuat Akta Koperasi.
- BAB III : METODE PENELITIAN, yang menjelaskan menguraikan tentang metode pendekatan, lokasi penelitian, teknik sampling, jenis dan sumber data serta analisa data.
- BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN, merupakan bab yang berisikan Hasil Penelitian dan Pembahasan meliputi : Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi, Upaya Notaris agar tidak keliru / salah dalam membuat akta Koperasi serta Tanggung jawab Notaris pembuat akta Koperasi terhadap akta-akta Koperasi yang keliru dibuatnya.
- BAB V : PENUTUP, berisikan kesimpulan dari pembahasan yang telah diuraikan dan disertai pula saran-saran sebagai rekomendasi berdasarkan temuan-temuan yang diperoleh dalam penelitian.

**BAB II**  
**TINJAUAN PUSTAKA**

**A. Notaris**

a. Dasar Hukum



Tentang Notaris di Indonesia semula diatur oleh *Reglement op het Notariesambt in Nederlands Indie* atau Peraturan Jabatan Notaris di Indonesia yang mulai berlaku sejak tahun 1860 ( Stb. 1860 Nomor 3 ).<sup>4</sup>

Kemudian Jabatan Notaris diatur dalam:

1. Ordonantie tanggal 16 September 1931 Tentang Honorarium Notaris,
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 1954 Tentang Wakil Notaris dan Wakil Notaris Sementara,

Dalam perkembangannya, banyak ketentuan-ketentuan yang terkandung dalam Peraturan Jabatan Notaris yang sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan perkembangan masyarakat Indonesia sehingga pada tanggal 6 Oktober 2004 diundangkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117 yang terdiri dari XIII bab dan 92 pasal.

#### b. Pengertian

Mengenai pengertian "Notaris", disebutkan dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 sebagai :

Pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.

Notaris karena undang-undang diberi wewenang menciptakan alat pembuktian yang mutlak yaitu akta otentik.

Akta notaris adalah akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan notaris menurut bentuk dan tatacara yang ditetapkan dalam Undang-undang,

---

<sup>4</sup> G.H.S. Lumban Tobing, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga, Jakarta, 1996, hal. 26.

maksudnya adalah suatu akta yang isinya pada pokoknya dianggap benar. Hal tersebut sangat penting untuk mereka yang membutuhkan alat pembuktian untuk suatu keperluan, baik untuk pribadi maupun untuk kepentingan suatu usaha.

Kehadiran, perlunya ada dan terciptanya akta otentik jika dilihat dari asas manfaatnya adalah karena kebutuhan masyarakat akan pentingnya alat bukti tertulis yang mempunyai kedudukan istimewa, khususnya dalam bidang hukum perdata. Hal ini sangat erat kaitannya dengan kewajiban/beban pembuktian (khusus dalam sengketa dan perkara menurut Hukum Acara Perdata).

Notaris sebagai pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah termasuk unsur penegakan hukum yang memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat dan berstatus profesi swasta yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

#### c. Syarat Untuk Diangkat Sebagai Notaris

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Notaris oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia diatur oleh Pasal 3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagai berikut :

- a). Warga Negara Indonesia ;
- b). Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa ;
- c). Berumur paling sedikit 27 ( dua puluh tujuh ) tahun ;

- d). Sehat jasmani dan rohani ;
- e). Berijazah Sarjana Hukum dan lulusan jenjang strata dua kenotariatan ;
- f). Telah menjalani magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan Notaris dalam waktu 12 ( dua belas ) bulan berturut-turut pada Kantor Notaris atas prakarsa sendiri atau atas rekomendasi organisasi Notaris setelah lulus strata dua kenotariatan ; dan
- g). Tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat negara, advokat atau tidak sedang memegang jabatan lain yang oleh undang-undang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Notaris.

#### d. Kewenangan, Kewajiban dan Larangan

##### - Kewenangan

Kewenangan Notaris antara lain membuat akta mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan, sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain. Dengan perkataan lain, wewenang Notaris bersifat umum (regel) sedangkan wewenang para pejabat lain adalah pengecualian.

Hal inilah yang menyebabkan apabila di dalam suatu perundang-undangan untuk suatu perbuatan hukum diharuskan adanya akta otentik terkecuali oleh undang-undang tersebut dinyatakan secara tegas bahwa selain dari Notaris, pejabat umum lainnya juga turut berwenang untuk pembuatan sesuatu akta tertentu.

Kewenangan Notaris diatur oleh Pasal 15 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagai berikut :

- (1). Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan / atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- (2). Notaris berwenang pula :
  - a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus ;
  - b. membubuhkan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus ;
  - 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 ;
  - e. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta ;
  - f. membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan ; dan
  - g. membuat akta risalah lelang.

- (3). Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- Kewajiban

Kewajiban Notaris diatur Pasal 16 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagai berikut :

- (1). Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban :
- a. bertindak jujur, saksama, 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 ;
  - e. merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah / janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain ;
  - f. menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 ( satu ) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 ( lima puluh ) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid

- menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah Minuta Akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku ;
- g. membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga ;
  - h. membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan 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 di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 ( dua ) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan Notaris ;
  - m. menerima magang calon Notaris.
- (2). Menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali.

- (3). Akta originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah akta :
- a. pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun ;
  - b. penawaran pembayaran tunai ;
  - c. protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga ;
  - d. akta kuasa ;
  - e. keterangan kepemilikan ; atau
  - f. akta lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4). Akta originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat lebih dari 1 ( satu ) rangkap, ditandatangani pada waktu, bentuk, dan isi yang sama, dengan ketentuan pada setiap akta tertulis kata-kata "berlaku sebagai satu dan satu berlaku untuk semua".
- (5). Akta originali yang berisi kuasa yang belum diisi nama penerima kuasa hanya dapat dibuat dalam 1 ( satu ) rangkap.
- (6). Bentuk dan ukuran cap / stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- (7). Pembacaan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf 1 tidak wajib dilakukan, jika penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui, dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman Minuta Akta diparaf oleh penghadap, saksi, dan Notaris.

- (8). Jika salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dipenuhi, akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan.
- (9). Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak berlaku untuk pembuatan akta wasiat.

- Larangan

Larangan terhadap Notaris diatur Pasal 17 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagai berikut :

- 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 jabatan sebagai pejabat negara ;
- e. merangkap jabatan sebagai advokat ;
- f. merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan usaha swasta ;
- g. merangkap jabatan 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.



e. Pemberhentian

- Diberhentikan sementara dari jabatan

Pasal 3 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004 mengatur tentang Notaris yang diberhentikan sementara dari jabatannya, yakni karena :

- a. dalam proses pailit atau penundaan kewajiban pembayaran utang ;
- b. berada di bawah pengampuan ;
- c. melakukan perbuatan tercela ; atau
- d. melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan jabatan.

Sebelum diberhentikan sementara, Notaris diberi kesempatan untuk membela diri dihadapan Majelis Pengawas secara berjenjang ( Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 ).

Selanjutnya pemberhentian dilakukan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atas usul Majelis Pengawas Pusat selama paling lama 6 ( enam ) bulan ( Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 ).

- Diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatan

Notaris diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya oleh Menteri Hukum dan hak Asasi Manusia atas usul Majelis Pengawas Pusat apabila :

- a. dinyatakan pailit berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap ;
- b. berada di bawah pengampuan secara terus menerus lebih dari 3 ( tiga ) tahun ;

c. melakukan pelanggaran berat terhadap kewajiban dan larangan jabatan.

Selain dari pada itu, berdasarkan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 30

Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris :

Notaris diberhentikan dengan tidak hormat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia karena dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 ( lima ) tahun atau lebih.

## **B. Koperasi**

### a. Dasar Hukum

Mengenai Koperasi di Indonesia, semula diatur oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian yang berlaku sampai tahun 1992.

Dalam rangka melakukan pembangunan Koperasi, maka pada tanggal 21 Oktober 1992 diundangkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116.<sup>5</sup>

### b. Pengertian

Koperasi berasal dari kata Ko-operasi, yang maknanya : ko, bersama dan operasi : bekerja. Jadi koperasi artinya bekerja sama.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Bagian Menimbang huruf c Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Adanya bekerja sama diharapkan tercapai tujuan yang semula sulit dicapai oleh orang perseorangan, tetapi akan mudah dicapai bila dilakukan kerja sama antara beberapa orang. Misalnya pengumpulan sejumlah uang tunai secara kooperatif yang dapat dipinjamkan kepada anggota-anggota koperasi dengan suatu bunga yang lebih ringan daripada orang meminjam uang ke bank atau pada seseorang yang meminjamkan uangnya atau pembelian barang-barang konsumsi secara bersama-sama dengan harga yang lebih murah daripada membeli barang tersebut secara sendiri-sendiri.

Sedangkan definisi koperasi menurut pendapat para sarjana, antara lain adalah :

- Ewell Paul Roy :

*a cooperative is defined as a business voluntarily organized, operating at cost, which is owned capitalized by members patrons as a users, sharing risks and benefits, proportional to their participation.*<sup>7</sup>

- Muhammad Hatta

Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong menolong.<sup>8</sup>

Selanjutnya menurut Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, 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 kekeluargaan.

---

<sup>6</sup> IGN. Sukamdiyo, Manajemen Koperasi Pasca UU 25 / 1992, Erlangga, Jakarta, 1997, hal. 5.

<sup>7</sup> Ewell Paul Roy, Cooperative Development and Principles and Management, Interstate Printers & Publishers, Illionis, 1981, p. 6.

<sup>8</sup> Mohd. Hatta, Op. cit., hal. 36.

c. Landasan dan Asas

Landasan Koperasi Indonesia adalah Pancasila, seperti tertuang di dalam ketentuan Bab II, Bagian Pertama Pasal 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.<sup>9</sup>

Sedangkan Koperasi Indonesia berasaskan kekeluargaan.<sup>10</sup> Hal ini dituangkan dalam ketentuan Bab II, Bagian Pertama, Pasal 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

d. Tujuan, Fungsi dan Peran Koperasi

Dalam Bab II, Bagian Kedua, Pasal 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, tertuang tujuan koperasi Indonesia sebagai berikut :

"Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil, makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945".<sup>11</sup>

Sedangkan di dalam Pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, diuraikan 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 dan sosialnya ;
- b). berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat ;

---

<sup>9</sup> R.T. Sutantya Rahardja Hadhikusuma, Hukum Koperasi Indonesia, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2000, hal. 31.

<sup>10</sup> Ibid., hal. 37.

<sup>11</sup> Ibid., hal. 39 - 40.

- c). memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai sokogurunya ;
- d). berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.<sup>12</sup>

e. Unsur-unsur

Koperasi umumnya memiliki unsur-unsur :

- Anggota yang mendukung kelompoknya
- Mereka yang mempunyai kepentingan yang sama atau integrasi kepentingan yang lebih diarahkan kepada kepentingan ekonomi
- Anggota yang bersedia bekerja sama dan bermotivasi swadaya
- Tujuan bersama yang ditetapkan dan disepakati bersama serta dikelola secara bersama.<sup>13</sup>

f. Prinsip Koperasi

Prinsip koperasi yang merupakan esensi dari dasar kerja koperasi sebagai badan usaha dan merupakan ciri khas serta jati diri koperasi yang membedakan dengan badan usaha lain adalah sebagai berikut;

1. *Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka maksudnya* adalah orang yang menjadi anggota koperasi tidak boleh dipaksakan oleh siapapun. Demikian juga apabila ada seseorang yang akan mengundurkan diri dari anggota tidak dilarang asalkan sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam anggaran dasarnya.
2. *Pengelolaan dilakukan secara demokratis* maksudnya adalah bahwa pengelolaan koperasi dilakukan atas kehendak dan keputusan para

---

<sup>12</sup> Ibid., hal. 40.

<sup>13</sup> IGN. Sukamdiyo, Op. cit., hal. 10.

anggota. Para anggota itulah yang memegang dan melaksanakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.

3. *Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) dilakukan secara adil* sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota maksudnya pembagian sisa hasil usaha kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. Ketentuan ini merupakan perwujudan dari nilai kekeluargaan dan keadilan.
4. *Pembagian balas jasa yang terbatas terhadap modal* maksudnya modal dalam koperasi pada dasarnya dipergunakan untuk kemanfaatan anggota dan bukan untuk sekadar mencari keuntungan. Oleh karena itu balas jasa terhadap modal yang diberikan kepada para anggota juga terbatas dan semata-mata tidak didasarkan atas besarnya modal yang diberikan. Sedangkan yang dimaksud dengan terbatas adalah wajar dalam arti tidak melebihi suku bunga yang berlaku di pasar.
5. *Kemandirian maksudnya* adalah dapat berdiri sendiri tanpa tergantung pada pihak lain yang dilandasi oleh kepercayaan kepada pertimbangan, keputusan, kemampuan dan usaha sendiri. Selain itu terkandung pula pengertian pada arti kebebasan yang bertanggung jawab, otonomi, swadaya, berani mempertanggungjawabkan perbuatannya sendiri dan adanya kehendak untuk mengelola diri sendiri.
6. *Pendidikan perkoperasian dan kerjasama antar koperasi* maksudnya adalah untuk mengembangkan diri koperasi itu sendiri melalui

penyelenggaraan pendidikan perkoperasian dan kerjasama antar koperasi dalam meningkatkan kemampuan, memperluas wawasan anggota dan memperkuat solidaritas dalam mewujudkan tujuan koperasi.

Sukses tidaknya sebuah koperasi harus dilihat dari keberhasilannya dalam mempromosikan anggotanya (*to promote the members*), yaitu kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki keadaan ekonomi dan kesejahteraan anggotanya dengan bentuk kegiatan koperasi yang bermacam-macam tergantung kepentingan ekonomi anggotanya.

Koperasi sebagai badan usaha harus bekerja secara rasional, anggota koperasi harus mampu menjalankan usaha bersama yang diharapkan dapat menolong diri sendiri. Dalam arti percaya atas kemampuan sendiri (*self reliance*), mampu mengorganisir diri dalam kelompok swadaya (*self organization*), mampu mengambil keputusan sendiri (*self decision*) dan mampu menjalankan administrasi sendiri (*self administration*).

#### g. Proses Pendirian Koperasi

##### 1. Fase Pembentukan / Pendirian

Koperasi umumnya didirikan oleh orang-orang yang mempunyai alat dan kemampuan yang sangat terbatas, yang mempunyai keinginan untuk memperbaiki taraf hidup dengan cara bergotong royong, sehingga prosedur atau persyaratan pendiriannya :

... bersifat sederhana, tidak berbelit-belit, dengan persyaratan modal yang relatif kecil, dan tanpa dipungut biaya yang tinggi.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> R.T. Sutantya, Op. cit., hal. 66.

Persyaratan untuk mendirikan koperasi yang umumnya telah tertuang dalam Undang-Undang ataupun Peraturan Koperasi antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Orang-orang yang akan mendirikan koperasi harus mempunyai kepentingan ekonomi yang sama.
- b. Orang-orang yang akan mendirikan koperasi harus mempunyai tujuan yang sama.
- c. Harus memenuhi syarat jumlah minimum anggota, seperti telah ditentukan oleh pemerintah.
- d. Harus memenuhi persyaratan wilayah tertentu, seperti yang telah ditentukan pemerintah.
- e. Harus telah dibuat konsep anggaran dasar koperasi. <sup>15</sup>

Jika persyaratan tersebut telah ada, maka orang-orang yang memprakarsai pembentukan koperasi tersebut mengundang untuk rapat pertama, sebagai rapat pendirian koperasi. <sup>16</sup>

Dalam rapat pendirian ini selain disahkan anggaran dasar koperasi, juga dibentuk pengurus dan pengawas. <sup>17</sup>

Setelah perangkat organisasi koperasi terbentuk dalam rapat pendirian tersebut, maka untuk selanjutnya pengurus koperasi ( yang juga pendiri ) mempunyai kewajiban mengajukan permohonan pengesahan kepada pejabat yang berwenang secara tertulis disertai Akta pendirian Koperasi dan Berita Acara Rapat Pendirian. <sup>18</sup>

## 2. Fase Pengesahan

---

<sup>15</sup> Ibid., hal. 66 - 67.

<sup>16</sup> Ibid., hal. 67.

<sup>17</sup> Loc.cit.

<sup>18</sup> Ibid., hal 70.



Atas dasar permohonan pengesahan yang disampaikan oleh pengurus koperasi ( juga merupakan pendiri ) secara tertulis, maka dalam jangka waktu paling lama 3 ( tiga ) bulan sejak diterimanya permohonan pengesahan, pejabat yang bersangkutan harus memberikan putusan apakah permohonan tersebut diterima atau tidak.<sup>19</sup>

Pejabat yang berwenang untuk mengesahkan akta pendirian, perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi diatur oleh Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 123/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat Yang Berwenang Untuk Memberikan Pengesahan Akta pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi Pada Provinsi dan Kabupaten / Kota dan Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 124/Kep/M.KUKM/X/2004 tentang Penugasan Pejabat Yang Berwenang Untuk Memberikan Pengesahan Akta pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi Di Tingkat Nasional yaitu :

- Deputi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Bidang Kelembagaan Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah memberikan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi primer dan

---

<sup>19</sup> Ibid., hal. 68.

sekunder yang anggotanya berdomisili lebih dari satu Propinsi / Daerah Istimewa.

- Gubernur sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah sebagai penyelenggara tugas pembantuan dalam rangka pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi primer dan koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili lebih dari satu Kabupaten / Kota dalam wilayah Provinsi / Daerah Istimewa yang bersangkutan.
- Bupati / walikota sebagai pejabat yang berwenang untuk dan atas nama Menteri Negara Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah sebagai penyelenggara tugas pembantuan dalam rangka pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi primer dan koperasi sekunder yang anggotanya berdomisili di wilayah Kabupaten / Kota yang bersangkutan.

Keanggotaan koperasi didasarkan pada kesadaran dan kehendak secara bebas dari para calon anggota tanpa adanya paksaan dari dan oleh siapapun.

Dalam ketentuan Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dinyatakan bahwa yang dapat menjadi anggota koperasi Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang mampu

melakukan tindakan hukum atau Koperasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar.<sup>20</sup>

Adapun kewajiban dari setiap anggota Koperasi dicantumkan dalam ketentuan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1). Mematuhi Anggaran dasar Koperasi ;
- 2). Mematuhi Anggaran Rumah Tangga Koperasi ;
- 3). Mematuhi hasil keputusan Rapat Anggota Koperasi ;
- 4). Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Koperasi ;
- 5). Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasar atas asas kekeluargaan.
- 6). Menghadiri rapat anggota dan ambil bagian secara aktif dalam rapat tersebut ;
- 7). Memanfaatkan fasilitas-fasilitas usaha koperasi ;
- 8). Berlaku jujur dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dapat merugikan koperasi ;
- 9). Bertanggung jawab terhadap hutang-hutang koperasi.<sup>21</sup>

Sedangkan hak dari setiap anggota Koperasi tercantum di dalam Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1). Hadir dalam Rapat Anggota ;
- 2). Menyatakan pendapat di dalam Rapat Anggota ;
- 3). Memberikan suara di dalam Rapat Anggota ;
- 4). Memilih dan / atau dipilih menjadi anggota Pengurus atau Pengawas ;
- 5). Meminta diadakan Rapat Anggota menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar ;
- 6). Mengemukakan pendapat atau saran kepada Pengurus di luar Rapat Anggota baik diminta maupun tidak diminta ;
- 7). Memanfaatkan Koperasi dan mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota ;

---

<sup>20</sup> Ibid., hal. 76.

<sup>21</sup> Ibid., hal. 78 - 79.

- 8). Mendapatkan keterangan mengenai perkembangan Koperasi menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- 9). Menerima pengembalian uang simpanan sebagai anggota ;
- 10). Menerima bonus dan / atau bunga atas modal saham, obligasi, dan sebagainya ;
- 11). Menerima kembali modal saham, obligasi jika anggota tersebut mengundurkan diri sebagai anggota atau koperasi tersebut bubar ;
- 12). Mengundurkan diri sebagai anggota koperasi ;
- 13). Mengawasi jalannya organisasi koperasi ;
- 14). Mendapat keterangan-keterangan tentang perkembangan dari koperasi.<sup>22</sup>

### Pembubaran Koperasi

Cara pembubaran Koperasi Indonesia di dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 diatur dalam ketentuan Pasal 46 sampai dengan Pasal 50 beserta Penjelasannya.

Menurut ketentuan Pasal 46 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, terdapat 2 ( dua ) cara yang dapat dilakukan untuk membubarkan koperasi, yaitu :

- a). Berdasar Keputusan Rapat Anggota

Pembubaran koperasi atas kehendak Rapat Anggota diatur dalam pasal 46 sampai dengan Pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992.

Mengenai alasan apa yang dapat dipergunakan rapat anggota sehingga rapat anggota boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi, tidak diberikan penjelasan dalam undang-undang.<sup>23</sup>

Apabila rapat anggota koperasi telah memutuskan untuk membubarkan koperasi, maka pengurus koperasi ataupun mereka yang

---

<sup>22</sup> Ibid., hal. 79 - 80.

<sup>23</sup> Ibid., hal. 107.

diberi kuasa oleh rapat anggota, memberitahukan secara tertulis keputusan pembubaran koperasi tersebut kepada semua koperasi, dan pemerintah ( Pejabat Koperasi ).<sup>24</sup>

b). Pembubaran oleh Pejabat Koperasi

Pemerintah dalam hal ini Pejabat Koperasi, berhak melakukan pembubaran koperasi dengan alasan :

- 1). Koperasi tersebut terbukti tidak memenuhi ketentuan Undang-Undang Perkoperasian.
- 2). Kegiatan usaha koperasi tersebut bertentangan dengan ketertiban umum dan / atau kesusilaan.
- 3). Koperasi tersebut sudah tidak dapat diharapkan lagi kelangsungan hidupnya, atau sudah tidak layak lagi untuk meneruskan kegiatan usahanya.<sup>25</sup>

Untuk kepentingan kreditor dan para anggota koperasi terhadap pembubaran koperasi akan dilakukan penyelesaian pembubaran. Untuk penyelesaian berdasarkan keputusan rapat anggota maka seseorang akan ditunjuk oleh rapat untuk menyelesaikan pembubaran koperasi tersebut sedangkan apabila koperasi dibubarkan oleh pemerintah maka pemerintah akan menunjuk seorang untuk menyelesaikan pembubaran koperasi tersebut.

C. Notaris Sebagai Pejabat Pembuat Akta Koperasi

a. Dasar Hukum

Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi diatur dalam Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia

---

<sup>24</sup> Ibid., hal. 108.

<sup>25</sup> Ibid., hal. 110.

Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tanggal 24 September 2004 tentang  
Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi.

b. Pengertian

Pengertian Notaris Pembuat Akta Koperasi sebagaimana diatur dalam  
Pasal 1 ayat (4) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil  
dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM /IX/2004  
adalah :

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

Menurut Abd. Wahab Wajo, SH, ada perbedaan pengertian antara  
"Notaris sebagai pembuat Akta Koperasi" dengan "Notaris Pembuat Akta  
Koperasi" dimana :

"Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi berarti yang menjadi pejabat  
umum adalah Notaris, sedangkan "Notaris Pembuat Akta Koperasi"  
adalah nama jabatan itu sendiri.<sup>26</sup>

c. Tugas Pokok

Adapun tugas Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi sebagaimana  
diatur dalam Pasal 3 ayat (1) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan  
Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor :  
98/KEP/M.KUKM/IX/2004 adalah :

---

<sup>26</sup> Abd. Wahab Wajo, "Kelahiran Notaris Pembuat Akta Koperasi - Peran Ikatan Notaris Indonesia ( *INI* ) Mengkerdilkan Wewenang Notaris ( Peningkaran terhadap AD dan Kode Etik *INI* sendiri ), Renvoi, Juni 2005.

... membuat akta otentik sebagai bukti dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.

d. Syarat-syarat Notaris Pembuat Akta Koperasi

Untuk dapat ditetapkan sebagai Notaris Pembuat Akta Koperasi, menurut Pasal 4 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM /IX/2004 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a). Notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai Peraturan jabatan Notaris ;
- b). Memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditanda tangani oleh Menteri ;

Notaris yang telah memenuhi syarat mengajukan permohonan tertulis kepada menteri, melalui kepala Dinas/instansi yang membidangi koperasi tingkat kabupaten/kota pada tempat kedudukan notaris yang bersangkutan untuk ditetapkan sebagai notaris pembuat akta koperasi, dengan melampirkan:

- a. surat keputusan pengangkatan notaris,
- b. sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian,
- c. alamat kantor beserta contoh tanda tangan, paraf dan stempel notaris,

e. Jenis-jenis Akta yang dapat dibuat Notaris Pembuat Akta Koperasi

Menurut Pasal 3 ayat (2) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004, Notaris sebagai pembuat akta koperasi mempunyai tugas membuat akta otentik yang terkait dengan kegiatan koperasi meliputi :

- Akta Pendirian Koperasi

Adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan koperasi dan memuat anggaran dasar koperasi.

( Pasal 1 ayat (1) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 ).

- Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

Adalah akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar suatu koperasi yang berisi pernyataan dari para anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar.

( Pasal 1 ayat (2) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 ).

- Akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi.



f. Prosedur Pembuatan dan Pengesahan Akta Koperasi

- Bentuk Akta Pendirian, Perubahan dan akta lain yang terkait dengan kegiatan Koperasi

Akta Pendirian, Perubahan dan akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi dibuat dengan bentuk dan isi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

( Pasal 7 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/ 2004 ).

- Wewenang

Diatur dalam Pasal 9 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 sebagai berikut :

- 1). Pembuatan akta pendirian perubahan anggaran dasar koperasi untuk koperasi primer dan sekunder di tingkat Kabupaten / Kota, Propinsi maupun Nasional, adalah kewenangan Notaris sesuai dengan kedudukan kantor koperasi tersebut berada.
- 2). Khusus untuk koperasi yang berkedudukan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta, pembuatan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi adalah kewenangan Notaris yang berkedudukan di daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- Pengesahan

Menurut Pasal 10 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 sebagai berikut :

- 1). Akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar koperasi yang telah dibuat oleh Notaris pembuat akta koperasi disampaikan kepada Menteri atau Pejabat yang berwenang untuk dimintakan pengesahannya, sesuai peraturan yang berlaku.
- 2). Persyaratan dan tata cara pengesahan atau persetujuan akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar koperasi serta akta-akta lain yang terkait dengan kegiatan koperasi dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Kewajiban Notaris sehubungan dengan Akta Koperasi yang dibuatnya

Adapun kewajiban Notaris sehubungan dengan Akta Koperasi yang dibuatnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Membacakan dan menjelaskan isi akta

Notaris wajib membacakan dan menjelaskan isi akta Koperasi yang dibuatnya kepada para pendiri, anggota atau kuasanya sebelum menandatangani akta.

( Pasal 8 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX /2004 ).

- Mengirimkan Laporan Tahunan kepada Menteri

Notaris pembuat akta wajib mengirimkan Laporan Tahunan mengenai akta-akta koperasi yang dibuatnya kepada Menteri dengan tembusan kepada Pejabat yang berwenang di wilayah kerjanya paling lambat pada bulan Pebruari, setelah berakhirnya tahun yang telah berjalan.

( Pasal 14 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/ 2004 )

- Mengeluarkan salinan dan menyimpan Akta Koperasi di kantor Notaris sebagai dokumen negara

Dalam pembuatan akta koperasi, Notaris wajib menuangkannya dalam minuta akta sebagai dokumen negara dan disimpan di kantor Notaris serta mengeluarkan salinan akta untuk dipegang oleh pihak-pihak yang terkait sesuai dengan Peraturan Jabatan Notaris yang berlaku.

( Pasal 3 ayat (3) Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 )

h. Larangan dan Sanksi Terhadap Notaris bila melalaikan kewajibannya

Dalam membuat akta koperasi, Notaris Pembuat Akta Koperasi dilarang :

- 1). Mengadakan promosi yang menyangkut jabatan Notaris pembuat akta koperasi.
- 2). Membacakan dan menandatangani akta di luar wilayah kerja Notaris pembuat akta koperasi yang bersangkutan.

( Pasal 15 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 )

Apabila Notaris pembuat akta Koperasi melakukan pelanggaran tersebut, maka Menteri dapat melakukan tindakan dalam bentuk :

- a). surat teguran ;
- b). surat peringatan ;
- c). mencabut kewenangannya untuk membuat akta koperasi.

( Pasal 16 Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/ 2004 )

### **BAB III**

## METODOLOGI PENELITIAN

### 1. Pengertian

"Metodologi" berasal dari kata "metode" yang berarti "jalan ke" namun demikian, menurut kebiasaan metode dirumuskan, dengan kemungkinan-kemungkinan, sebagai berikut : <sup>27</sup>

Suatu tipe pemikiran yang dipergunakan dalam penelitian dan penilaian ;  
Suatu teknik yang umum bagi ilmu pengetahuan ;  
Cara tertentu untuk melaksanakan suatu prosedur.

Menurut Ronny Hanitijo Soemitro, penelitian merupakan kegiatan yang menggunakan penalaran empirik dan atau non empirik dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan. <sup>28</sup>

Metode penelitian adalah cara-cara berfikir dan berbuat, yaitu dipersiapkan dengan baik-baik untuk mengadakan penelitian dan untuk mencapai suatu tujuan penelitian. <sup>29</sup>

### 2. Metode Pendekatan

---

<sup>27</sup> Ronny Hanitijo Soemitro, Makalah Pelatihan Metodologi Ilmu Sosial, UNDIP, 1999 / 2000, hal. 2.

<sup>28</sup> Ibid, hal. 3.

<sup>29</sup> Kartini Kartono, Pengantar Metodologi Riset Sosial, Alumni, Bandung, 1986, hal. 15-16.

Dalam penelitian ini digunakan penelitian yuridis yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka yang merupakan data sekunder dan juga disebut penelitian kepustakaan. Penelitian hukum sosiologis atau empiris dilakukan dengan cara meneliti di lapangan yang merupakan data primer.<sup>30</sup>

Penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis empiris. Pendekatan yuridis digunakan untuk menganalisis berbagai peraturan tentang Koperasi berdasarkan Undang-Undang Perkoperasian, sedangkan pendekatan empiris digunakan untuk menganalisis hukum yang dilihat dari perilaku masyarakat yang mempola dalam kehidupan masyarakat, selalu berinteraksi dan berhubungan dengan aspek kemasyarakatan.

### 3. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian ini adalah penelitian deskriptif analitis. Penelitian ini melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskripsi, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistimatis sehingga dapat lebih mudah untuk difahami dan disimpulkan. Biasanya, penelitian deskriptif seperti ini menggunakan metode survei.<sup>31</sup> Dikatakan deskriptif, maksudnya dari penelitian ini diharapkan dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh dan sistematik mengenai koperasi. Sedangkan analisis dilakukan terhadap berbagai aspek hukum yang mengatur tentang kewajiban Notaris sebagai pembuat akta koperasi.

---

<sup>30</sup> Ronny Hanitijo Soemitro, Metodologi Penelitian Hukum dan Yurimetri, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990, hal. 9.

<sup>31</sup> Irawan Soehartono, Metode Penelitian Sosial Suatu Teknik Penelitian Bidang Kesejahteraan Sosial Lainnya, Remaja Rosda Karya, Bandung, 1999, hal. 63.

#### 4. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Kebumen.

#### 5. Populasi Dan Sampel

##### a. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek / subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.<sup>32</sup>

Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada obyek / subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik / sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu.<sup>33</sup>

Populasi dalam penelitian adalah semua yang memiliki hubungan dengan Pembuatan Akta Koperasi di Kabupaten Kebumen yang terdiri dari Notaris Pembuat Akta Koperasi dan Bupati.

##### b. Teknik Sampling

Teknik sampling yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah secara *purposive sampling*, yaitu penarikan sampel yang dilakukan dengan cara mengambil subyek yang didasarkan pada tujuan tertentu.

Responden yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah :

---

<sup>32</sup> Sugiono, Metode Penelitian Administrasi, Bandung, Alfabeta, 2001, hal. 57.

<sup>33</sup> Ibid.

1. Notaris Pembuat Akta Koperasi di Kabupaten Kebumen sebanyak 3 ( tiga ) orang.
  2. Bupati Kepala Daerah Kabupaten Kebumen.
  3. Koperasi yang ada di Kecamatan Gombang, Kabupaten Kebumen sebanyak 3 ( tiga ) Koperasi, yaitu :
    - (1). Koperasi Usaha Karya Tani
    - (2). Koperasi Mandiri
    - (3). Koperasi Makmur
6. Jenis Dan Sumber Data

Jenis sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung dari sumber pertama di lapangan melalui penelitian, yaitu dari mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, hasil-hasil penelitian yang bewujud laporan, buku harian dan seterusnya.<sup>34</sup>

Ronny Hanitijo Soemitro membagi jenis dan sumber data atas data primer dan data sekunder.

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari masyarakat. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari bahan kepustakaan dengan membaca dan mengkaji bahan-bahan-bahan kepustakaan. Data sekunder dalam penelitian hukum terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan hukum tertier. Bahan hukum primer berupa : norma dasar Pancasila, UUD 1945, Undang-undang, Yuriprudensi dan Traktat dan berbagai peraturan perundang-perundangan sebagai peraturan organiknya. Bahan hukum sekunder berupa : Rancangan peraturan perundang-undangan, buku-buku hasil karya para sarjana dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan

dengan masalah yang diteliti. Dan bahan hukum tertier berupa bibliografi dan indeks komulatif.<sup>35</sup>

---

<sup>34</sup> Soeryono Soekanto dan Sri Mamudji, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Raja Grafindo, Jakarta, 1998, hal. 12.

<sup>35</sup> Ronny Hanitijo Soemitro, Metode Penelitian Hukum, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1982, hal. 52 - 53.



Dalam penelitian ini yang dijadikan data primer adalah data yang diperoleh dari lapangan, yaitu bersumber dari hasil wawancara dan observasi dengan responden.

Data yang dibutuhkan adalah data sekunder, yang bersumber dari :

- a. Bahan-bahan hukum primer yaitu bahan hukum yang bersifat mengikat yang terdiri dari :
  1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
  2. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
  3. Surat-surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah Republik Indonesia
- b. Bahan hukum sekunder yaitu bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang terdiri dari :
  1. Buku yang membahas tentang Koperasi.
  2. Buku-buku yang membahas peran Notaris sebagai Pembuat Akta Koperasi.

#### 7. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Pengumpulan data lapangan akan dilakukan dengan cara :

- a. Wawancara, baik secara terstruktur maupun tidak struktur

Wawancara terstruktur dilakukan dengan berpedoman pada daftar pertanyaan-pertanyaan yang sudah disediakan peneliti, sedangkan wawancara tak terstruktur yakni wawancara yang dilakukan tanpa berpedoman pada daftar pertanyaan. Materi diharapkan berkembang sesuai dengan jawaban informasi dan situasi yang berlangsung.

- b. Catatan lapangan diperlukan untuk menginventarisir hal-hal baru yang terdapat di lapangan yang ada kaitannya dengan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan.

Instrumen dalam penelitian ini terdiri dari instrumen utama dan instrumen penunjang. Instrumen utama adalah penelitian sendiri, sedangkan instrumen penunjang adalah daftar pertanyaan, catatan lapangan dan rekaman tape recorder.<sup>36</sup>

## 8. Pengolahan dan Analisa Data

### 8.1. Pengolahan Data

Setelah semua data dapat dikumpulkan dengan metode pengamatan dan interview, maka dilakukan pengolahan data dengan cara sebagai berikut :

- a. Semua catatan dari buku tulis pertama diedit, yaitu diperiksa dan dibaca sedemikian rupa. Hal-hal yang diragukan kebenarannya atau masih belum jelas, setelah dibandingkan antara yang satu dengan yang lain, dilakukan pertanyaan ulang kepada responden yang bersangkutan ;
- b. Kemudian setelah catatan-catatan itu disempurnakan kembali, maka dipindahkan dan ditulis kembali, maka dipindahkan dan ditulis kembali ke dalam buku tulis yang kedua, dengan judul catatan hasil wawancara dari responden. Isi buku tulis kedua ini memuat catatan keterangan menurut nama-nama responden ;
- c. Selanjutnya setelah kembali dari lapangan, penulis mulai menyusun semua catatan keterangan, dengan membanding-bandingkan antara keterangan yang satu dan yang lain dan mengelompokkannya dan mengklasifikasikan data-data tersebut ke dalam buku ketiga, menurut bidang batas ruang lingkup masalahnya, untuk memudahkan analisis data yang akan disajikan sebagai hasil penelitian lapangan.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> S. Nasution, Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif, Bandung, Tarsito, 1992, hal. 9.

<sup>37</sup> Hilman Hadikusuma, Metode Pembuatan Kertas kerja Atau Skripsi Ilmu Hukum, Mandar Maju, Bandung, 1995, hal 45.

## 8.2. Analisis Data

Analisis data pada penelitian ini dilakukan secara kualitatif, yaitu dari data yang diperoleh kemudian disusun secara sistematis kemudian dianalisis secara kualitatif untuk mencapai kejelasan masalah yang dibahas.

Analisis data kualitatif, adalah suatu cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analisis, yaitu apa yang dinyatakan oleh responden secara tertulis atau lisan dan juga perilakunya yang nyata, diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh.<sup>38</sup>

Pengertian di analisis adalah dimaksudkan sebagai suatu penjelasan dan penginterpretasian secara logis, sistematis. Logis sistematis menunjukkan cara berfikir deduktif - induktif dan mengikuti tata tertib dalam penulisan laporan-laporan penelitian ilmiah.

Setelah analisis data selesai maka hasilnya akan disajikan secara deskriptif, yaitu dengan menuturkan dan menggambarkan apa adanya sesuai dengan permasalahan yang diteliti.<sup>39</sup>

Dari hasil tersebut kemudian ditarik suatu kesimpulan yang merupakan jawaban atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

### **D. Jadwal Pelaksanaan Penelitian**

Penelitian ini akan dilaksanakan dalam jangka waktu 6 ( enam ) bulan dengan rincian jadwal kegiatan sebagai berikut :

---

<sup>38</sup> Soerjono Soekanto, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Raja Grafindo, Jakarta, hal. 12.

<sup>39</sup> H.B. Sutopo, Metodologi Penelitian Kualitatif Bagian II, UNS Press, Surakarta, 1988, hal. 37.

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu / Bulan					
		3	4	5	6	7	8
1.	Persiapan - Review Proposal Penelitian dan perbaikan - Pengurusan administrasi dan ijin penelitian - Perumusan/pemantapan quisioner	X					
2.	Operasional Lapangan - Survey / observasi lapangan - Pengumpulan data - Klasifikasi data - Analisa data		X X	X	X X		
3.	Seminar Hasil Penelitian					X	
4.	Penyusunan Laporan Penelitian / Tesis						X

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN.**

#### **A. Peran Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi.**

Pasal 2 ayat (1) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa:

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

Ketentuan tersebut di atas menerangkan bahwa Notaris berwenang membuat akta koperasi karena jabatannya sebagai pejabat umum yang mempunyai tugas pokok membuat akta otentik, sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.

Menurut Notaris Mardiana, SH., Notaris Kabupaten Kebumen di Gombong, mengatakan bahwa otentisitas akta notaris berdasarkan Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang menyebutkan bahwa Notaris sebagai “Pejabat Umum” (openbaar ambtenaar), sehingga dengan demikian akta yang dibuat oleh notaris dalam kedudukannya tersebut memperoleh sifat akta otentik, seperti yang dimaksud dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.<sup>40</sup>

---

<sup>40</sup> Wawancara pada tanggal 25 Oktober 2005.

Fungsi dan manfaat dibuatnya anggaran dasar koperasi dengan akta otentik adalah sebagai alat bukti. Supaya akta anggaran dasar koperasi mempunyai status yang otentik maka akta tersebut harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. akta itu harus dibuat “oleh” (door) atau “di hadapan” (ten overstaan) seorang pejabat umum;
2. akta itu harus dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
3. pejabat umum oleh- atau dihadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta itu.<sup>41</sup>

Berdasarkan ketentuan di atas supaya suatu akta notaris termasuk akta anggaran dasar koperasi dan akta perubahannya tidak kehilangan statusnya sebagai akta otentik harus sesuai dengan ketentuan tersebut. Apabila salah satu persyaratan di atas tidak dipenuhi maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat di bawah tangan.

Adapun wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu:

- a. Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
- b. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang (-orang), untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
- c. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;
- d. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu;<sup>42</sup>

Berdasarkan uraian di atas tidak setiap pejabat umum dapat membuat semua akta, akan tetapi seorang pejabat umum hanya dapat membuat akta-akta tertentu, yaitu yang ditugaskan atau dikecualikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan notaris Darmono, SH mengatakan bahwa dalam Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah

---

<sup>41</sup> Lumban Tobing, GHS, SH, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga Jakarta Penerbit, 1983, hal 48.

<sup>42</sup> Lumban Tobing ....ibid hal 49.

Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa notaris sebagai pembuat akta koperasi, dengan demikian maka notaris adalah salah satu pejabat umum yang berwenang dan ditugaskan untuk membuat akta anggaran dasar koperasi dan perubahan anggaran dasarnya.<sup>43</sup>

Pasal 1 ayat (4) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi menyebutkan bahwa:

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

Sebagaimana telah disebutkan di atas bahwa akta pendirian koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan koperasi dan memuat anggaran dasar koperasi.

Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh anggota koperasi dalam rangka perubahan anggaran dasar suatu koperasi yang berisi pernyataan dari para anggota koperasi atau kuasanya, yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat anggota perubahan anggaran dasar untuk menandatangani perubahan anggaran dasar.

1. Syarat-Syarat Yang Harus Dipersiapkan Notaris Sebelum Membuat Akta Koperasi, untuk:

-Pendirian koperasi yaitu:

---

<sup>43</sup> Wawancara pada tanggal 14 Oktober 2005.

- a. identitas dari para penghadap yang akan membuat akta pendirian koperasi, yaitu Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku,
- b. berita acara rapat pembentukan koperasi yang bermeterai cukup dan ditandatangani para anggota koperasi,
- c. susunan badan pendiri dan susunan pengurus koperasi dan masa kerjanya,
- d. nama dan tempat kedudukan koperasi secara lengkap di jalan mana, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi,
- e. tujuan pembentukan koperasi dan bidang usaha koperasi,
- f. landasan dan asas,
- g. ketentuan tentang jangka waktu berdirinya koperasi,
- h. ketentuan besarnya simpanan pokok/wajib bagi para anggota,
- i. besar modal dasar yang disetor pada saat pendirian koperasi yang berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan dari para pendiri,

-Perubahan Anggaran Dasar:

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

- Pembubaran:



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

2. Hal-Hal Yang Harus Diketahui Oleh Notaris Untuk Membuat Akta Koperasi, yaitu:

- a. anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dibuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun,
- b. ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar meliputi:
  - a). struktur organisasi,
  - b). kegiatan usaha,
  - c). modal dan keuangan,
  - d). manajemen,
- c. pengaturan struktur organisasi koperasi, mengenai:
  - a). nama dan tempat kedudukan,
  - b). maksud dan tujuan,
  - c). landasan dan asas,
  - d). keanggotaan,
  - e). perangkat organisasi,
  - f). rapat-rapat termasuk rapat anggota,

- g). jangka waktu berdirinya koperasi,
- h). daftar nama pendiri koperasi,
- i). sanksi,
- d. Pengaturan kegiatan usaha, meliputi:
  - a). kegiatan usaha yang dijalankan koperasi,
  - b). pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan pembagiannya,
  - c). tanggungan,
  - d). tahun buku koperasi,
- e. pengaturan modal dan keuangan yang meliputi:
  - a). modal sendiri,
  - b). modal pinjaman, dan
  - c). modal penyertaan.
- f. pengaturan manajemen mengenai:
  - a). wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi,
  - b). hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan pengelolaan usaha koperasi,
  - c). laporan keuangan dan neraca,

### 3. Proses Penyimpanan Minit Akta Koperasi Oleh Notaris.

Notaris wajib membuat minit dari semua akta yang dibuat dihadapannya termasuk akta koperasi, dimana jika tidak dilakukan demikian akta tersebut tidak mempunyai kekuatan otentik dan notaris wajib mengganti biaya, kerugian dan

bunga kepada yang berkepentingan apabila ada pihak yang dirugikan karena hal tersebut.

Penyimpanan minit akta koperasi oleh notaris tidak berbeda dengan penyimpanan minit-minit akta lain yang telah dibuat oleh- dan/atau dihadapan notaris, karena setiap notaris berkewajiban untuk menyimpan tidak hanya minit-minit akta yang dibuat oleh- dan/atau dihadapan notaris itu sendiri, akan tetapi juga berlaku untuk minit-minit yang diambil alih dari notaris lain. Selain minit juga daftar-daftar, repertorium-repertorium dan klaper-klaper harus diperlakukan dengan cara yang sama seperti yang ditentukan bagi minit-minit.

Notaris Pembuat Akta Koperasi berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagian dari protokol notaris yang merupakan dokumen Negara, hal tersebut telah disebutkan pada pasal 16 ayat (1) huruf b Undang-Undang Jabatan Notaris yang berbunyi sebagai berikut:

Notaris berkewajiban membuat akta dalam bentuk minit akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris.

Undang-undang tidak hanya mengatur cara penyimpanannya, akan tetapi juga mengatur tempat penyimpanannya. Tempat penyimpanannya itu harus mudah dicapai dan aman serta tempatnya harus dapat dikunci.

Minit-minit akta termasuk minit akta koperasi, repertorium dan lain-lainnya itu harus diamankan oleh notaris dari kerusakan yang disebabkan kebakaran dan pengaruh-pengaruh dari luar, seperti misalnya kelembaban dan binatang-binatang yang dapat merusaknya serta dari bahaya pencurian.

Seorang klien yang membuat akta yang berkaitan dengan koperasi pada waktu membayar honorarium notaris, klien yang bersangkutan dengan sendirinya mengharapkan dari notaris sekalipun tidak secara tegas dinyatakan bahwa akta-aktanya akan memperoleh pengamanan dari pihak notaris yang bersangkutan.

#### 4. Proses Membacakan Akta Koperasi Oleh Notaris.

Akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi sebelum ditandatangani oleh para penghadap dan saksi serta notaris, aktanya harus dibacakan oleh notaris sendiri tidak diperkenankan dibacakan oleh orang lain.

Pembacaan akta tersebut merupakan bagian dari yang dinamakan “verlijden” (pembacaan dan penandatanganan) dari akta.<sup>44</sup>

Pembacaan akta oleh seorang Notaris di hadapan para penghadap sebelum aktanya ditandatangani oleh para penghadap adalah wajib dilakukan, hal tersebut disebutkan pada Pasal 16 ayat (1) huruf l Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang berbunyi sebagai berikut:

Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan noatris.

Mengenai pembacaan akta koperasi atau akta lain yang dibuat oleh- dan/atau dihadapan notaris harus diberitahukan pada penutup akta. Sebaliknya apabila penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui dan memahami isinya, hal tersebut juga harus

---

<sup>44</sup> Lumban Tobing, GHS, SH, .... Ibid hal 201.

dinyatakan pada penutup akta serta pada setiap halaman minit akta diparaf oleh penghadap, saksi dan notaris.

Pembacaan akta koperasi yang tidak dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi untuk sebagian atau untuk seluruhnya dari akta itu maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat dibawah tangan apabila aktanya ditandatangani oleh para penghadap.

#### 5. Proses Pengiriman Laporan Tahunan Ke Menteri Dan Cara Mengisi Repertoriumnya.

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

Berdasarkan ketentuan tersebut menimbulkan polemik dikalangan notaris karena di satu sisi notaris harus melaporkan akta-akta yang dibuatnya kepada yang berwenang untuk itu berdasarkan undang-undang jabatan notaris dan dilain pihak notaris pembuat akta koperasi harus melaporkan akta-akta yang dibuatnya kepada menteri dalam hal ini kepada menteri yang bidang tugas dan tanggung jawabnya meliputi urusan perkoperasian.

Cara pengisian repertorium dalam hal pembuatan akta koperasi tidak berbeda dengan cara pengisian dengan pembuatan akta notariil lainnya yaitu setiap pembuatan akta yang berkaitan dengan koperasi harus menuliskan data-data yang tersedia pada kolom repertorium yaitu nomor urut, nomor bulanan, tanggal akta, sifat akta dan nama-nama dari para penghadap.

Pengadaan repertorium untuk akta-akta yang dibuat dihadapan notaris adalah untuk memberikan keyakinan tentang adanya akta yang telah dibuat oleh notaris dan tanggal dari akta itu sendiri serta untuk memudahkan pencarian akta.

#### 6. Mengeluarkan Salinan Akta Koperasi.

Kewajiban notaris yang lainnya adalah mengeluarkan salinan akta koperasi hal tersebut berdasarkan Pasal 16 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Salinan akta koperasi adalah salinan dari akta yang dikeluarkan oleh notaris setelah akta koperasi ditandatangani oleh para penghadap kemudian dikeluarkan salinan yang sama bunyinya dengan akta tersebut yang hanya ditandatangani oleh notaris di atas meterai dan di cap dengan jabatan notaris.

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

-Proses Pengesahan Akta.

1. Pejabat Yang Berwenang Mengesahkan Pendirian Koperasi:

Pengesahan diajukan secara tertulis dengan diketahui oleh notaris pembuat akta koperasi, kepada:

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

Menteri memberikan pengesahan terhadap akta pendirian koperasi, apabila ternyata setelah diadakan penelitian anggaran dasar koperasi:

- a. tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi, dan
- b. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

Koperasi memperoleh status sebagai badan hukum setelah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang untuk itu, hal tersebut berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.

Koperasi diakui sebagai badan hukum adalah suatu badan yang ada karena hukum dan memang diperlukan keberadaannya sehingga disebut *legal entity*, oleh karena itu disebut *artificial person/rechts person*.<sup>45</sup>

Pengesahan akta pendirian Koperasi ditetapkan dengan keputusan Menteri dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

Surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

Menurut doktrin pengakuan sebagai badan hukum pada umumnya berlaku *ex tunc* yang berarti segala tindakan hukum yang dilakukan atas nama badan hukum tersebut sebelum pengakuan sebagai badan hukum beralih kepada badan hukum tersebut kecuali undang-undang menentukan lain.<sup>46</sup>

## 2. Persyaratan yang harus dilampirkan untuk pengesahan akta pendirian:

---

<sup>45</sup> Budi Untung, SH, MM, H, Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia, penerbit Andi, Yogyakarta, 2004, hal. 31.

<sup>46</sup> Budi Untung, SH.,MM, H. .... Ibid hal 32.



1. Rancangan akta pendirian koperasi rangkap dua, satu diantaranya bermeterai,
  2. Berita Acara Rapat pembentukan koperasi termasuk pemberian kuasa untuk mengajukan permintaan pengesahan apabila ada.
  3. Rencana awal kegiatan usaha koperasi yang didukung dengan studi kelayakan usaha yang layak secara ekonomi.
  4. Surat bukti penyetoran modal dari setiap pendiri kepada koperasinya dengan jumlah sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok untuk memulai kegiatan usaha yang akan dilaksanakan.
3. Hal Yang Harus Dipersiapkan Notaris Supaya Akta Koperasi Yang Dibuatnya Dapat Disahkan Oleh Yang Berwenang.

Supaya akta koperasi yang dibuat notaris dapat disahkan maka akta koperasinya harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. anggaran dasar yang memuat ketentuan-ketentuan pokok yang merupakan dasar bagi tata kehidupan koperasi, sehingga didalamnya dibuat hal-hal yang harus disusun secara ringkas, singkat, jelas dan mudah dimengerti oleh siapapun,
- b. ketentuan pokok yang harus dimuat dalam anggaran dasar meliputi:
  - a). struktur organisasi,
  - b). kegiatan usaha,
  - c). modal dan keuangan,
  - d). manajemen,
- c. pengaturan struktur organisasi koperasi, mengenai:

- a). nama dan tempat kedudukan,
  - b). maksud dan tujuan,
  - c). landasan dan asas,
  - d). keanggotaan,
  - e). perangkat organisasi,
  - f). rapat-rapat termasuk rapat anggota,
  - g). jangka waktu berdirinya koperasi,
  - h). daftar nama pendiri koperasi,
  - i). sanksi,
- d. Pengaturan kegiatan usaha, meliputi:
- a). kegiatan usaha yang dijalankan koperasi,
  - b). pendapatan koperasi, Sisa Hasil Usaha (SHU) dan pembagiannya,
  - c). tanggungan,
  - d). tahun buku koperasi,
- e. pengaturan modal dan keuangan yang meliputi:
- a). modal sendiri,
  - b). modal pinjaman, dan
  - c). modal penyertaan.
- f. pengaturan manajemen mengenai:
- a). wewenang, hak, tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari perangkat organisasi dan pengelola koperasi,
  - b). hubungan kerja antar perangkat organisasi dan antara perangkat organisasi dengan pengelolaan usaha koperasi,

c). laporan keuangan dan neraca,

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

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

1. dalam hal permintaan pengesahan pendirian koperasi ditolak, keputusan penolakan serta alasannya berikut berkas permintaannya disampaikan kembali secara tertulis kepada para pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.
2. terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut:
  - a. dua rangkap akta pendirian koperasi, satu diantaranya bermeterai cukup,
  - b. berita acara rapat pembentukan koperasi,
  - c. surat kuasa,
  - d. surat bukti tersedianya modal yang jumlahnya sekurang-kurangnya sebesar simpanan pokok yang wajib dilunasi oleh para pendiri,
  - e. rancangan kegiatan usaha koperasi minimal tiga tahun kedepan,

- f. susunan pengurus dan pengawas,
  - g. daftar hadir rapat pembentukan,
  - h. untuk koperasi primer melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari para pendiri,
  - i. untuk koperasi sekunder melampirkan keputusan rapat anggota masing-masing koperasi pendiri tentang persetujuan pembentukan koperasi sekunder dan foto kopi akta pendirian serta anggaran dasar masing-masing koperasi pendiri.
3. terhadap pengajuan permintaan ulang yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas menteri memberikan tanda terima kepada pendiri atau kuasanya.

Menteri memberikan keputusan terhadap permintaan ulang sebagaimana angka 2 di atas dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap.

Dalam hal pengesahan atas akta pendirian koperasi diberikan, menteri menyampaikan surat keputusan pengesahan dan akta pendirian koperasi yang telah mendapatkan pernyataan pengesahan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama tujuh hari terhitung sejak keputusan pengesahan ditetapkan.

5. Hal yang harus dipersiapkan Notaris Dalam Membuat Akta Perubahan Koperasi.

Perubahan anggaran dasar koperasi dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota yang diadakan khusus untuk itu, kecuali ditentukan lain rapat anggota mengenai anggaran dasar hanya diambil apabila dihadiri oleh paling kurang  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

Keputusan Rapat Anggota mengenai perubahan anggaran dasar koperasi sah apabila perubahan tersebut disetujui oleh paling kurang  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) dari jumlah anggota koperasi yang hadir.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi harus dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Anggota sedangkan untuk perubahan diluar hal tersebut dapat dilakukan oleh pengurus dan selanjutnya dilaporkan oleh pengurus kepada rapat anggota yang akan datang.

Penggabungan koperasi adalah bergabungnya satu koperasi atau lebih dengan koperasi lain menjadi satu koperasi. Sedangkan pembagian koperasi adalah satu koperasi dibagi menjadi dua koperasi atau lebih.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut perubahan bidang usaha maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan sebagai berikut:

- a. dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah satu diantaranya bermeterai cukup,
- b. berita acara rapat anggota.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang menyangkut penggabungan atau pembagian koperasi, maka permintaan pengesahan diajukan dengan melampirkan sebagai berikut:

- a. dua rangkap anggaran dasar koperasi yang telah diubah, satu diantaranya bermeterai cukup,
- b. berita acara rapat,
- c. neraca yang baru dari koperasi yang menerima penggabungan atau koperasi yang dibagi.

Perubahan anggaran dasar yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi maka pelaksanaan perubahan anggaran dasar koperasi dapat dilakukan dengan tidak harus mengubah atau mengganti isi anggaran dasar secara keseluruhan, tetapi cukup menyebutkan pasal yang perlu diubah saja.

Apabila permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi telah dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana tersebut di atas maka kepada pengurus atau kuasanya diberikan tanda terima.

Menteri memberikan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi apabila setelah diadakan penelitian perubahan anggaran dasar tersebut:

- a. tidak bertentangan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, dan
- b. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

Pengesahan atas perubahan anggaran dasar koperasi ditetapkan dengan Keputusan Menteri dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

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

Apabila permintaan pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi ditolak, keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pengurus atau kuasanya dengan surat kuasa tercatat dalam jangka waktu paling lama satu bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

Perubahan anggaran dasar koperasi yang tidak menyangkut perubahan bidang usaha, penggabungan atau pembagian koperasi wajib dilaporkan kepada menteri paling lambat satu bulan sejak perubahan dilakukan.

Perubahan anggaran dasar koperasi sebagaimana tersebut di atas wajib diumumkan oleh pengurus dalam media massa setempat paling lambat dalam jangka waktu dua bulan sejak perubahan dilakukan dan dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dengan tenggang waktu selama paling lama 45 (empat puluh lima) hari.

Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 104.1/Kep/M.KUKM/x/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi

menyebutkan apabila permintaan pengesahan Perubahan Anggaran Dasar ditolak, maka Anggaran Dasar Koperasi yang lama tetap berlaku.

6. Hal Yang Harus dipersiapkan Notaris Dalam Membuat Akta Pembubaran Koperasi.

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

1. Berdasarkan Keputusan Rapat Anggota.

Pembubaran koperasi atas kehendak rapat anggota dalam pasal 46 sampai pasal 50 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tersebut tidak diberikan penjelasan mengenai alasan-alasan apa yang dipakai oleh Rapat Anggota, sehingga rapat boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi tersebut.

Sebagai perangkat organisasi yang memegang kekuasaan tertinggi, dalam memutuskan untuk membubarkan koperasi harus mempertimbangkan baik-buruk, untung rugi dari keputusan yang akan diambil tersebut. Apabila koperasi sudah tidak diharapkan lagi kelangsungan hidupnya maka rapat anggota boleh memutuskan untuk membubarkan koperasi.

Berdasarkan ketentuan undang-undang tentang koperasi maka dalam anggaran dasar koperasi harus memuat ketentuan sebagai berikut:

- a. quorum sahnya Rapat Anggota yang membahas tentang pembubaran koperasi yaitu sekurang-kurangnya dihadiri  $\frac{3}{4}$  dari jumlah anggota dan



quorum sahnya keputusan Rapat Anggota tersebut harus disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  dari anggota yang hadir,

- b. pembentukan tim penyelesai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta hak dan kewajiban,
- c. hak dan kewajiban yang harus dipenuhi,
- d. pembagian dan penggunaan asset koperasi,
- e. kewajiban untuk melaporkan kepada Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk. Berdasarkan laporan tim tersebut penyelesai, Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembubaran Koperasi yang bersangkutan untuk dimuat dalam Berita Negara.

2. Berdasarkan Keputusan Pemerintah.

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

Kewenangan untuk membubarkan koperasi tersebut timbul sebagai konsekuensi dari tugas pemerintah untuk menciptakan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi sebagai media dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Iklim serta kondisi yang demikian hanya mungkin tercapai apabila

masyarakat dapat mengandalkan system perkoperasian yang berlaku, oleh karena itu pemerintah berkepentingan bagi terwujudnya sistem perkoperasian yang sehat, efisien, tangguh dan mandiri.

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

1. koperasi tidak memenuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian dan atau tidak melaksanakan ketentuan dalam anggaran dasar koperasi yang bersangkutan, atau
2. kegiatan koperasi bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan yang dinyatakan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti, atau
3. koperasi tidak melakukan kegiatan usahanya secara nyata selama 2 tahun berturut-turut dalam ayat 1 terhitung sejak tanggal pengesahan akta pendirian koperasi.

Dalam melakukan pembubaran koperasi Menteri terlebih dahulu mempertimbangkan secara obyektif segala aspek yang berkaitan dengan koperasi yang bersangkutan.

Sebelum keputusan pembubaran koperasi dikeluarkan kepada pihak yang berkepentingan diberikan kesempatan untuk menyampaikan pernyataan keberatan. Menteri wajib memperhatikan setiap keberatan yang diajukan para pihak yang berkepentingan dengan koperasi yang akan dibubarkan.

Dalam hal menteri membubarkan koperasi, menteri segera menyelenggarakan tindakan penyelesaian terhadap harta kekayaan koperasi yang dibubarkan.

Penyelesaian pembubaran dilakukan oleh tim penyelesai yang anggotanya ditunjuk oleh Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi atau Kepala Kantor Wilayah/Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Daerah Propinsi

atau Kepala Kantor Departemen/Dinas Koperasi Kabupaten/Kota dan atas nama Anggota tim Penyelesai tersebut dicantumkan dalam Surat Keputusan Pembubaran Koperasi, dengan ketentuan tidak lebih lama dari 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan Pembubaran Koperasi dikeluarkan.

Tim penyelesai pembubaran koperasi sekurang-kurangnya terdiri dari unsur pemerintah dan anggota koperasi. Tim penyelesai bertanggung jawab kepada menteri dan segala akibat yang timbul dalam pelaksanaan penyesuaian pembubaran koperasi merupakan tanggung jawab pemerintah c.q. menteri.

Segera setelah ditunjuk tim penyelesai pembubaran, maka tim penyelesai tersebut secara sah dapat melakukan tugasnya, yang pada garis besarnya terbatas hanya menyelesaikan pencairan atau pemberesan harta kekayaan yang masih ada pada koperasi tersebut.

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

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi dalam penyelesaian, termasuk mewakili koperasi di depan dan diluar Pengadilan,
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan,
- c. memanggil pengurus, anggota dan bekas anggota tertentu yang diperlukan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama. Bekas anggota tertentu adalah mereka yang keluar dari keanggotaan koperasi namun masih mempunyai kewajiban menanggung sesuai dengan ketentuan anggaran dasar koperasi tersebut.
- d. memperoleh, memeriksa dan menggunakan segala catatan dan arsip koperasi.

- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya.
- f. menggunakan sisa kekayaan koperasi untuk menyelesaikan sisa kewajiban koperasi.
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada anggota,
- h. setelah berakhirnya penyelesaian sesuai jangka waktu yang ditentukan, maka penyeselai membuat berita acara tentang penyelesaian pembubaran tersebut.

Selama dalam proses penyelesaian koperasi yang akan dibubarkan tersebut masih tetap ada dengan sebutan “koperasi Dalam Penyelesaian” termasuk hak dan kewajibannya untuk menyelesaikan seluruh urusannya.

Dalam hal koperasi dibubarkan, maka anggota berkewajiban menanggung kerugian yang diderita koperasi sebatas simpanan pokok, simpanan wajib dan modal penyertaan yang dimilikinya, sedangkan modal pinjaman yang berasal dari anggota wajib dikembalikan kepada anggota.<sup>47</sup>

Menurut pasal 56 ayat 2 Undang-Undang Perkoperasian, hapusnya status badan hukum koperasi sejak pengumuman pembubaran koperasi tersebut dalam Berita Negara Republik Indonesia.

## **B. Hal-hal Yang Harus Diperhatikan Supaya Notaris Tidak Keliru Atau Salah Dalam Membuat Akta Koperasi.**

Sebagaimana telah disebutkan diatas supaya akta koperasi mempunyai status yang otentik maka akta tersebut harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. akta itu harus dibuat “oleh” (door) atau “di hadapan” (ten overstaan) seorang pejabat umum;
2. akta itu harus dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
3. pejabat umum oleh- atau dihadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta itu.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> Budi Untung, SH. MM. H. ... Op.cit hal 52.

<sup>48</sup> Lumban Tobing, GHS, SH, ... Op.cit hal 48.

Apabila salah satu persyaratan di atas tidak dipenuhi maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat di bawah tangan.

Adapun wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu:

1. Notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
2. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang (-orang), untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
3. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, dimana akta itu dibuat;
4. Notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu;<sup>49</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan Notaris Darmono, SH., Notaris Kabupaten Kebumen di Gombong menyebutkan bahwa apabila notaris keliru atau salah dalam membuat akta koperasi yang tidak sesuai dengan ketentuan undang-undang maka akta koperasi tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat dibawah tangan, apabila akta tersebut ditandatangani oleh para penghadap yang membuat akta koperasi tersebut.<sup>50</sup>

Notaris walaupun dengan hal tersebut tetap wajib menyimpan minit akta koperasi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris walaupun kehilangan otentisitasnya. Akta tersebut termasuk sebagai protokol notaris oleh karena itu notaris juga berhak mengeluarkan salinan atau kutipan otentik dari akta yang tidak otentik.

Koperasi memperoleh status badan hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh pemerintah, dengan demikian apabila akta koperasi setelah dibuat oleh notaris ternyata keliru atau salah, maka status koperasi tersebut belum badan hukum karena

---

<sup>49</sup> Loc.cit.

<sup>50</sup> Wawancara pada tanggal 14 Oktober 2005.

masih harus mendapat pengesahan melalui mekanisme penilaian dan penelitian yang terkordinasi dari pemerintah.

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

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

Berdasarkan hasil wawancara dengan Notaris Komilawati, SH., Notaris Kabupaten Kebumen di Gombong menyatakan bahwa Notaris dikategorikan melakukan kekeliruan atau melanggar larangan sebagai pembuat akta koperasi apabila tidak dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. notaris tidak berwenang menjalankan jabatan sesuai dengan Undang-Undang Jabatan Notaris,
- b. tidak memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan dibidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri.<sup>51</sup>

Selain hal tersebut notaris dikategorikan atau dinyatakan keliru apabila dalam akta koperasi tersebut notaris tidak mencantumkan salah satu hal sebagai berikut:

- a. daftar nama pendiri,

---

<sup>51</sup> Wawancara pada tanggal 15 Oktober 2005.

- b. nama dan tempat kedudukan,
- c. landasan, azas dan prinsip,
- d. maksud dan tujuan serta bidang usaha,
- e. ketentuan mengenai keanggotaan,
- f. ketentuan mengenai rapat anggota,
- g. ketentuan mengenai pengurus,
- h. ketentuan mengenai pengawas,
- i. ketentuan mengenai pengelola usaha,
- j. ketentuan mengenai penasehat,
- k. ketentuan mengenai pembukuan koperasi,
- l. ketentuan mengenai permodalan,
- m. ketentuan mengenai jangka waktu berdirinya koperasi,
- n. ketentuan mengenai sisa hasil usaha,
- o. ketentuan mengenai sangsi,
- p. ketentuan mengenai pembagian, penggabungan, peleburan dan pembubaran,
- q. ketentuan mengenai perubahan anggaran dasar,
- r. ketentuan mengenai anggaran rumah tangga dan peraturan khusus.

## 2. Perbaiki Akta Koperasi Yang Dibuat Oleh Notaris Terdapat Kesalahan.

Apabila dalam membuat akta koperasi ternyata notaris salah dalam menulis redaksi, adanya perubahan dan/atau tambahan-tambahan baik atas permintaan dari para penghadap maupun adanya kesalahan-kesalahan atau

kekurangan-kekurangan maka untuk perubahan-perubahan dan tambahan tersebut harus ditulis disisi akta dan tidak dibenarkan mengadakan renvooi perubahannya pada bagian yang kosong yang terdapat pada bagian atas atau bawah dari halaman akta. Perubahan tersebut harus dilakukan dibagian kosong disisi kiri dari akta.

Setiap perubahan atau tambahan pada bagian kosong sisi sebelah kirinya hanya sah apabila ditandatangani atau diparaf oleh para penghadap pembuat akta koperasi, para saksi dan notaris.

Sepanjang menyangkut akta otentik perbaikan kesalahan itu dapat dilakukan dengan membuat suatu akta “rectificatie” (akta perbaikan), dimana isi dari akta itu tidak mempunyai pengaruh hukum terhadap perubahan kedudukan dari mereka yang menjadi pihak dalam akta itu sebagai akibat dari kesalahan itu.<sup>52</sup>

Berdasarkan Pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris berwenang untuk membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan ketik yang terdapat pada minit akta telah ditandatangani.

Pasal 51 ayat (2) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat berita acara dan memberikan catatan tentang hal tersebut pada minit akta asli dengan menyebutkan tanggal dan nomor akta berita acara pembetulan.

Pasal 51 ayat (3) Undang-Undang Jabatan Notaris menyebutkan salinan akta berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada para pihak.

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

- a. Pejabat yang berwenang untuk itu akan menyampaikan penolakan yang disampaikan secara tertulis beserta alasan kepada kuasa pendiri dengan surat

---

<sup>52</sup> Media Notariat, edisi Oktober 1988, penerbit Ikatan Notaris Indonesia, hal 103.



tercatat dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan pengesahan secara lengkap.

- b. Terhadap penolakan pengesahan tersebut, para pendiri atau kuasanya dapat mengajukan permintaan ulang pengesahan atas akta pendirian koperasi, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya pemberitahuan penolakan dengan melampirkan berkas-berkas yang telah ditentukan untuk itu.
- c. Pejabat yang berwenang memberikan tanda terima kepada kuasa pendiri yang mengajukan permintaan ulang,
- d. Pejabat yang berwenang, memberikan keputusan terhadap permintaan ulang tersebut dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya permintaan ulang pengesahan secara lengkap,
- e. Apabila permintaan ulang pengesahan tersebut disetujui maka surat keputusan pengesahan akta pendirian disampaikan langsung kepada kuasa para pendiri,
- f. Apabila permintaan ulang pengesahan ditolak maka keputusan penolakan beserta alasannya disampaikan kepada pendiri atau kuasanya dengan surat tercatat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak keputusan penolakan ditetapkan,
- g. Keputusan terhadap permintaan ulang tersebut merupakan keputusan akhir.

Pasal 10 Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang

Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi menyebutkan:

1. Apabila pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (2) atau 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (4), maka Akta Pendirian Koperasi diberikan pengesahan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan kekuatan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 Tentang Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.
2. Selama permintaan pengesahan akta pendirian koperasi masih dalam penyelesaian, kuasa pendiri dapat melakukan kegiatan usaha atau tindakan hukum untuk kepentingan calon anggota atau koperasi.
3. Setelah Akta Pendirian Koperasi disahkan, Rapat Anggota memutuskan untuk menerima atau menolak tanggung jawab kuasa pendiri atas kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilakukannya.
4. Apabila Rapat Anggota menerima maka kegiatan usaha atau tindakan hukum yang telah dilaksanakan kuasa pendiri menjadi beban atau keuntungan koperasi, jika ditolak maka segala akibat yang timbul dari kegiatan usaha atau tindakan hukum tersebut menjadi tanggung jawab pribadi kuasa pendiri, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

### **C. Tanggung Jawab Notaris Pembuat Akta Koperasi Terhadap Akta Koperasi Yang Keliru Atau Salah Dalam Membuatnya.**

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

Notaris pembuat akta koperasi mempunyai tugas pokok membuat akta otentik sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.

Akta otentik yang dibuat dihadapan notaris lahir dan tercipta karena adanya 2

(dua) hal yaitu:

1. atas dasar permintaan atau kehendak oleh yang berkepentingan agar perbuatan hukum mereka itu dinyatakan atau dituangkan dalam bentuk akta otentik, dan/atau
2. selain karena permintaan atau dikehendaki oleh yang berkepentingan, juga karena undang-undang menentukan agar perbuatan hukum tertentu harus (dengan diancam kebatalan jika tidak) dibuat dalam bentuk akta otentik.<sup>53</sup>

Akta otentik lahir dan bersumber dari seorang pejabat yang diberi kewenangan untuk itu, hal tersebut berdasarkan ketentuan Pasal 1868 Kitab Undang-

Undang Hukum Perdata:

suatu akta otentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan Pejabat Umum yang berkuasa untuk itu dimana akta itu dibuatnya.

Notaris sebagai pejabat umum mengemban amanat dari 2 (dua) sumber yaitu:

- a. anggota masyarakat yang menjadi klien notaris itu menghendaki agar notaris membuat akta otentik bagi yang berkepentingan dengan secara tersirat membuat kalimat amanat “penuhilah semua persyaratan formal untuk ... keabsahan sebagai akta otentik”, dan
- b. amanat berupa perintah undang-undang (secara tidak langsung) kepada notaris agar untuk perbuatan hukum tertentu dituangkan dan dinyatakan dengan akta otentik, hal itu mengandung makna bahwa notaries terikat dan berkewajiban untuk mentaati peraturan yang mempersyaratkan sahnya sebagai akta otentik.<sup>54</sup>

Berdasarkan uraian di atas jelaslah bahwa sumber lahirnya suatu akta otentik adalah jika akta itu dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum, dengan demikian apabila dipertanyakan atau dipermasalahkan tentang keotentikannya suatu akta haruslah dibuktikan oleh pihak yang membantah atau menyangkal keotentikannya

---

<sup>53</sup> Media Notariat, Edisi Oktober 1995, penerbit Ikatan Notaris Indonesia, hal 55.

<sup>54</sup> Media Notariat ..... ibid hal 56.

akta itu hanya dengan membuktikan bahwa yang membubuhkan tandatangan pada (turunan) akta tadi bukan berasal dari pejabat umum.

Notaris Komilawati, SH., Notaris Kabupaten Kebumen di Gombong mengatakan bahwa Notaris dalam kedudukannya sebagai pembuat akta koperasi dan karena jabatannya bertanggung jawab atas otentisitas dari akta-akta yang dibuatnya, hal tersebut berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.<sup>55</sup>

Notaris bertanggung jawab kepada para yang berkepentingan terhadap akta yang dibuatnya kepada (para klien) termasuk para pihak yang membuat akta yang berkaitan dengan koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. secara tegas ditentukan oleh Peraturan Jabatan Notaris (sekarang menjadi Undang-Undang Jabatan Notaris).
- b. karena suatu hal akta yang dibuat tidak memenuhi syarat-syarat mengenai bentuk (gebrek in de vorm), dibatalkan dimuka pengadilan atau dianggap hanya dapat berlaku sebagai akta yang dibuat dibawah tangan,
- c. dalam segala hal, dimana menurut ketentuan-ketentuan dalam Pasal 1365, Pasal 1366 dan Pasal 1367 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terdapat kewajiban untuk membayar ganti kerugian.<sup>56</sup>

Ketentuan Pasal 41, Pasal 44, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51 dan Pasal 52 Undang-Undang Jabatan Notaris apabila tidak dipenuhi oleh Notaris pembuat akta koperasi yang mengakibatkan akta koperasi yang dibuatnya hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan atau suatu akta mejadi batal demi

---

<sup>55</sup> Wawancara pada tanggal 01 Nopember 2005.

<sup>56</sup> Lumban Tobing, G.H.S., SH. .... ibid hal. 325.

hukum dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada notaris.

Berdasarkan hasil wawancara dengan notaris Mardiana, SH., Notaris Kabupaten di Gombong menyatakan bahwa apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris pembuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yakni bahwa diantara pelanggaran atau kelalaian dan kerugian terdapat hubungan kausal dan adanya di pihak notaris yang bersangkutan kesalahan atau kelalaian tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris tersebut.<sup>57</sup>

Sebelum notaris yang bersangkutan dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya harus terlebih dahulu kesalahan atau kelalaian yang notaris lakukan dalam membuat akta koperasi harus dibuktikan:

- a. adanya kerugian yang diderita sebagai akibat pembuatan akta tersebut,
- b. antara kerugian yang diderita dan pelanggaran atau kelalaian dari notaris tersebut terdapat hubungan kausal,
- c. pelanggaran (perbuatan) atau kelalaian itu disebabkan kesalahan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada notaris yang bersangkutan.

---

<sup>57</sup> Wawancara pada tanggal 28 Oktober 2005.

**BAB V.**  
**PENUTUP.**

A. KESIMPULAN.

1. Peranan Notaris dalam membuat akta koperasi adalah karena jabatannya sebagai pejabat umum yang mempunyai tugas pokok membuat akta otentik, sebagai bukti telah dilakukannya suatu perbuatan hukum tertentu dalam proses pendirian, perubahan anggaran dasar serta akta-akta lainnya yang terkait dengan kegiatan koperasi untuk dimohonkan pengesahannya kepada pejabat yang berwenang.
2. Supaya Notaris tidak keliru atau salah dalam membuat Akta Koperasi maka Notaris harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Notaris harus berwenang membuat akta koperasi sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi yaitu telah memiliki sertipikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan dibidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri dan berwenang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Undang-Undang Jabatan Notaris, dan
  - b. akta itu harus dibuat sesuai dengan bentuk yang ditentukan oleh undang-undang dan harus memuat hal-hal yang telah ditentukan dalam Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 Tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi;

3. Tanggung jawab Notaris pembuat akta koperasi terhadap akta-akta koperasi yang keliru atau salah dalam membuatnya adalah:
  - a. apabila akta koperasi dibuat tidak sesuai dengan ketentuan undang-undang maka akta tersebut hanya mempunyai kekuatan seperti akta yang dibuat dibawah tangan, dan
  - b. apabila kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh notaris dalam membuat akta koperasi memenuhi syarat dituntut dengan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, maka notaris tersebut dapat dihukum untuk membayar ganti rugi, bunga dan biaya sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian dalam membuat akta koperasi.

#### B. SARAN.

1. hendaknya pembentuk undang-undang segera merevisi aturan-aturan yang berkaitan dengan koperasi, yang mewajibkan notaris pembuat akta koperasi dalam setiap membuat akta koperasi wajib mengirimkan laporan tahunan kepada menteri yang bidang tugas dan tanggungjawabnya meliputi urusan perkoperasian, padahal notaris setiap tahun juga harus membuat laporan kepada Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia mengenai akta-akta yang dibuatnya selama satu tahun, dengan demikian seolah-olah notaris pembuat akta koperasi berada dibawah pengawasan dua menteri yang berbeda.
2. hendaknya syarat-syarat untuk menjadi notaris pembuat akta koperasi ditinjau lagi, yang menyebutkan notaris harus telah memiliki sertipikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian, hal tersebut sangat

memberatkan notaris yang akan membuat akta koperasi karena harus mengikuti pembekalan dahulu, padahal seorang notaris sudah harus mahir dan profesional dalam membuat semua akta termasuk akta koperasi yang berisikan perjanjian-perjanjian.

3. sosialisasi adanya keharusan dalam mendirikan, perubahan dan pembubaran koperasi hendaknya ditingkatkan karena tidak semua pengurus koperasi maupun orang awam mengetahui adanya aturan baru yaitu setiap pembuatan akta yang berkaitan dengan koperasi harus dibuat oleh notaris.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdulkadir Muhammad, Hukum Koperasi, Alumni, Bandung, 1982.
- Arifin Sitio, Halomoan Tamba, Koperasi - Teori & praktek, Erlangga, Jakarta, 2001.
- Budi Untung, Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia, Andi Penerbit, Yogyakarta 2005.
- Ewell Paul Roy, Cooperative Development and Principles and Management, Interstate Printers & Publishers, Illionis, 1981.
- G. Kertasapoetra, et. al., Koperasi Indonesia Yang Berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Bina Aksara, Jakarta, 1985.
- , Praktek Pengelolaan Koperasi, Rineka Cipta, Jakarta, 1992.
- Hendrojogi, Kopersi - Asas-asas Teori dan Praktek, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2002.
- H.B. Sutopo, Metodologi Penelitian Kualitatif Bagian II, UNS Press, Surakarta, 1988.
- Hilman Hadikusuma, Metode Pembuatan Kertas Kerja Atau Skripsi Ilmu Hukum, Mandar Maju, Bandung, 1995.
- IGN. Sukamdiyo, Manajemen Koperasi Pasca UU 25 / 1992, Erlangga, jakarta, 1997.
- Ima Suwandi, Seluk Beluk Koperasi Di Kalangan Pemuda, Bhratara Karya Aksara, Jakarta, 1983.
- Irawan Soehartono, Metode Peneltian Sosial Suatu Teknik Penelitian Bidang Kesejahteraan Sosial Lainnya, Remaja Rosda Karya, Bandung, 1999.
- Jochen Ropke, *Ekonomi Koperasi - Teori & Manajemen*, ( Terjemahan Sri Djatmika S. Arifin ), Salemba 4, Jakarta, 2000.
- Moh. Hatta, Meninjau Masalah Koperasi, Pembangunan, Jakarta, 1954.
- , Persoalan Ekonomi Sosialis Indonesia, Djambatan, Jakarta, 1967
- Muhammad Adam, Notaris dan Badan Hukum, Sinar Baru, Bandung, 1985.
- , Ilmu Pengetahuan Notariat, Sinar Baru, Bandung, 1985.
- Ninik Widiyanti, Koperasi dan Perekonomian Indonesia, Rineka Cipta, Jakarta, 1992.

- Pandji Anoraga, Ninik Widiyanti, Dinamika Koperasi, Rineka Cipta, Jakarta, 1998.
- Ronny Hanitijo Soemitro, Metodologi Penelitian Hukum dan Yurimetri, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990.
- , Metode Penelitian Hukum, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1982.
- R. Soegondo Notodisoerjo, Hukum Notariat Di Indonesia - Suatu Penjelasan, Rajawali Pers, Jakarta, 1982.
- Sagimun MD, Koperasi Indonesia, Dinas Pendidikan dan kebudayaan RI, Jakarta, 1984.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Raja Grafindo, Jakarta, 1998.
- Soerjono Soekanto, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Raja Grafindo, Jakarta.
- Sudarsono, Edilius, Koperasi - Dalam Teori dan Praktek, Rineka Cipta, Jakarta, 2002.
- Sugiono, Metode Penelitian Administrasi, Bandung, Alfabeta, 2001.
- Sutantya Rahardo Hadhikusuma, Hukum Koperasi Indonesia, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2000.
- S. Nasution, Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif, Bandung, Tarsito, 1992.
- Sri Edi Swasono, Mencari bentuk, Posisi dan Realitas Koperasi Didalam Orde Ekonomi Indonesia, UI Press, Jakarta, 1987.
- Talman Amidipradja, Ideologi Koperasi dan Sejarah Perjuangan Koperasi Indonesia, Tarate, Bandung, 1987.
- T. Soeyanto, Koperasi, Yudistira, Jakarta, 1981.

**Undang-Undang :**

- Undang-Undang Dasar 1945 Hasil Amandemen, Penerbit Sinar Grafika, Jakarta, 2002.
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

**Tulisan Ilmiah :**

Abd. Wahab Wajo, *Kelahiran Notaris Pembuat Akta Koperasi - Peran Ikatan Notaris Indonesia ( INI ) Mengkerdilkan Wewenang Notaris ( Peningkaran Terhadap AD dan Kode Etik INI sendiri )*, Renvoi, Juni 2005.