



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

KUNTANSI STATUS "TERAKRITASI" B No : 392/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2014

MANAJEMEN STATUS "TERAKRITASI" B No : 437/BAN-PT/Akred/S/S/X/2014

Jl. Z. A. Pagar Alam No. 26 Labuhan Ratu, Bandar Lampung. Telp. 701979 – 701463. Fax. 701467

SURAT TUGAS	Nomor Dokumen	FM. SD. FE. 007
	Nomor Revisi	-
	Tgl. Berlaku	Maret 2013
	Nomor Surat	13/ST/FE-UBL/IX/2016
	Halaman	1

Ketua Kaprodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung dengan ini memberikan tugas kepada

1. Nama : Dr. Thontowi, MS
Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Sebagai Narasumber Penyuluhan Koperasi dan UMKM sesuai permintaan Kepala Kelurahan Way Lunik Kecamatan Teluk Betung Selatan Bandar Lampung Nomor : 15/S.SM/IX/BI//2016 Tanggal 5 September 2016 yang akan di selenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis- Sabtu, 24 – 25 September 2016
Waktu : 09.00 WIB s/d 17.00
Tempat : Balai Desa Kelurahan Way Lunik Bandar Lampung

Demikian Surat Tugas ini kami sampaikan untuk di laksanakan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, 8 September 2016

Kaprodi Manajemen,

Dr. Iskandar Ali Alam, SE., MM



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
KECAMATAN TELUK BETUNG SELATAN
KELURAHAN KELURAHAN WAY LUNIK**

Nomor : 15/S.SM/IX/BI//2016
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Prihal : Permohonan Penyuluh Koperasi dan UMKM

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bandar Lampung
di-
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka merealisasi program kerja Kelurahan dan upaya meningkatkan ekonomi masyarakat Kelurahan Wai Lunik Kecamatan Teluk Betung, akan menyelenggarakan penyuluhan Koperasi dan UMKM yang akan dilaksanakan pada tanggal 24 - 25 September 2016 bertempat di Balai Pertemuan Kelurahan Way Lunik.

Untuk mewujudkan dan tercapainya sasaran kegiatan pelatihan dimaksud, maka kami memohon bantuan Bapak Dekan untuk dapat mengirimkan Dosen yang punya kompetensi dibidang tersebut sebagai tenaga penyuluh dan pemberi materi . Adapun Jadwal kegiatan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami atas kerjasama dan partisipasinya kami haturkan terimakasih,

Bandar Lampung, 5 September 2016

Kepala Kelurahan,



Hairulah Salim, SH.MM

NIP. 197403031999121001


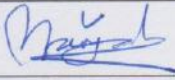
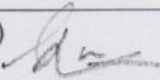
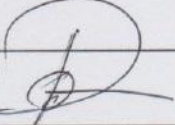
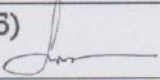

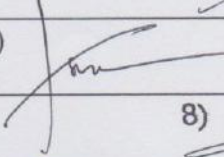

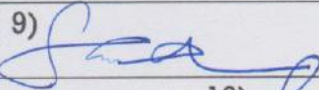
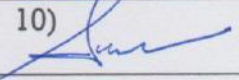
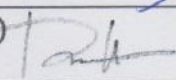

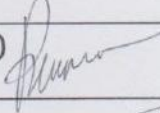
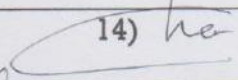
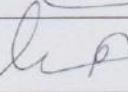
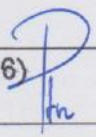
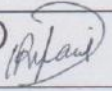
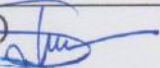
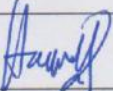
DAFTAR HADIR PESERTA (KELOMPOK A)
PENYULUHAN KOPERASI DAN UMKM
Sabtu, 24 September 2016

No.	Nama	Pekerjaan	Tanda tangan
1	Saliyo	Buruh	1) <i>Saliyo</i>
2	Meri	Pelajar	2) <i>Meri</i>
3	Herlinawati	Penjaga Toko	3) <i>Herli</i>
4	Maryanto	Pelajar	4) <i>Maryanto</i>
5	Saripudin	Pegawai	5) <i>Saripudin</i>
6	Mulyadin	Buruh	6) <i>Mulyadin</i>
7	Siti Aisyah	Suasta	7) <i>Siti Aisyah</i>
8	Valeriawati	Pegawai	8) <i>S. Anglin</i>
9	Helen	Pegawai	9) <i>Helen</i>
10	Aminawati	Petani	10) <i>Aminawati</i>
11	Herlinawati	Mahasiswa	11) <i>Herli</i>
12	Sri Susanti	Mahasiswa	12) <i>Sri Susanti</i>
13	Parianto	Satpam	13) <i>Parianto</i>
14	Wanto	Buruh Bangunan	14) <i>Wanto</i>
15	Deswan	Pedagang	15) <i>Deswan</i>
16	Partono	Pedagang	16) <i>Partono</i>
17	Dirwadin	Penjaga Toko	17) <i>Dirwadin</i>
18	Sudirman	Pedagang	18) <i>Sudirman</i>
19	Sukijo	Pedagang	19) <i>Sukijo</i>
20	Enda Harahap	Pegawai	20) <i>Enda</i>
21	Salamah	Pegawai	21) <i>Salamah</i>



Bandar Lampung, September 2016
 Panitia

DAFTAR HADIR PESERTA (KELOMPOK B)
PENYULUHAN KOPERASI DAN UMKM
Minggu, 25 September 2016

No.	Nama	Pekerjaan	Tanda tangan
1	Mahyudin Ali	Buruh	1) 
2	Maryamah	Pelajar	2) 
3	Herlino	Penjaga Toko	3) 
4	Daryati	Pelajar	4) 
5	Saripudin	Penjaga sekolah	5) 
6	Mulydi	Buruh	6) 
7	Verayantoi	Suasta	7) 
8	Deswani	Buruh	8) 
9	Sumarno	Buruh	9) 
10	Amrullah	Petani	10) 
11	Masno asmono	Mahasiswa	11) 
12	Sri Susanti	Mahasiswa	12) 
13	Parianto	Satpam	13) 
14	Merianti	Buruh Bangunan	14) 
15	Subur	Pedagang	15) 
16	Partono	Pedagang	16) 
17	Dirwadi	Buruh	17) 
18	Sudin	Pedagang	18)
19	Sukini	-----	19) 
20	Harahap	Penjaga toko	20) 

Bandar Lampung, September 2016

Panitia



**JADWAL PENYULUHAN KOPERASI DAN UMKM DI KELURAHAN WAY LUNIK
HARI SABTU - MINGGU ,TGL 24 -25 SEPTEMBER 2016**

HARI/TGL	WAKTU	ACARA	PELAKSANA/INSTRUKTUR	KETERANGAN
Sabtu 24 Sept 2016	09.00 – 9.30	Pembukaan	Lurah	Kelompok A dan B
	9.30 – 10.30	Pentingnya Koperasi dan UMKM	UBL	
	10.30 – 12.00	Materi Berbagai Hal yang perlu dipahami untuk mendirikan Koperasi dan UMKM	UBL	
	12.00 – 13.00	Istirahat ISHOMA		
	13.00 – 14.00	Diskusi dan tanya jawab	UBL dan Kelurahan	
	14.00 – 15.30	Upaya Memajukan UMKM	UBL dan kelurahan	
	15.30 – 16.30	Simulasi UMKM	UBL dan kelurahan	
	9.30 – 10.30	Pentingnya Koperasi dan UMKM	UBL	
	10.30 – 12.00	Berbagai hal perlu dipahami untuk mendirikan Koperasi dan UMKM	UBL	
	12.00 13.00	Istirahat (ISOMA)		
Minggu 25 Sept 2016	13,- 14,00	Diskusi dan tanya jawab	UBL dan kelurahan	
	14.00- 15.30	Upaya Memajukan UMKM	UBL dan Kelurahan	
	15.30-16.30	Simulasi UMKM	UBL dan kelurahan	
	16.30-17.00	Penutupan	Kelurahan	
				Kelompok A dan B

Bandar Lampung, September 2016

Panitia

MATERI PENYULUHAN KOPERASI DAN UMKM *)

Oleh :

1. Dr. Thontowi, MS

Suatu koperasi hanya dapat didirikan bila memenuhi persyaratan dalam mendirikan koperasi. Syarat-syarat pembentukan koperasi berdasarkan PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR: 01/Per/M.KUKM/2006 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBENTUKAN, PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN DAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR KOPERASI Yang merupakan penyempurnaan Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 104.1/Kep/M.Kukm/X/2002 Tentang hal yang sama . Selanjutnya, dengan adanya Peraturan Menteri Nomor 01 tahun 2006 maka masyarakat, Notaris Pembuat Akta Koperasi dan Pembina Koperasi memiliki pedoman untuk memenuhi persyaratan atau melakukan tahapan-tahapan dalam mendirikan atau merubah anggaran dasar koperasi sehingga menghasilkan koperasi yang kuat, mandiri, mengakar pada anggotanya dan sesuai nilai dan prinsip koperasi..

PEMBENTUKAN KOPERASI

1. Sekelompok orang yang akan membentuk koperasi wajib memahami pengertian, nilai dan prinsip-prinsip koperasi.
2. Pembentukan koperasi harus memenuhi syarat berikut : a.
 - a. Koperasi primer dibentuk dan didirikan oleh sekurang- kurangnya 20 (dua puluh) orang yang mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama;
 - b. Koperasi sekunder dibentuk dan didirikan oleh sekurang- kurangnya 3 (tiga) badan hukum koperasi;
 - c. Pendiri koperasi primer sebagaimana tersebut pada huruf a adalah warga negara Indonesia, cakap secara hukum dan mampu melakukan perbuatan hukum;
 - d. Pendiri koperasi sekunder adalah pengurus koperasi primer yang diberi kuasa dari masing-masing koperasi primer untuk menghadiri rapat pembentukan koperasi sekunder;
 - e. Usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi harus layak secara ekonomi, dikelola secara efisien dan mampu memberikan manfaat ekonomi yang nyata bagi anggota;
 - f. Modal sendiri harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi;
 - g. Memiliki tenaga terampil dan mampu untuk mengelola koperasi.

Selain persyaratan diatas, perlu juga diperhatikan beberapa hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam pembentukan koperasi yang dikemukakan oleh Suarny Amran et.al (2000:62) antara lain sebagai berikut :

- a. Orang-orang yang akan mendirikan koperasi dan yang nantinya akan menjadi anggota koperasi hendaknya mempunyai kegiatan dan kepentingan ekonomi yang sama. Artinya tidak setiap orang dapat mendirikan dan atau menjadi anggota koperasi tanpa didasarkan pada adanya

*) Materi penyuluhan Koperasi dan UMKM. Disampaikan di Kelurahan Korpri Jaya Sukarame, Sabtu, Minggu 6-7 Juni 2015

keje-lasan mengenai kegiatan atau kepentingan ekonomi yang akan dijalankan. Kegiatan ekonomi yang sama diartikan, memiliki profesi atau usaha yang sama, sedangkan kepentingan ekonomi yang sama diartikan memiliki kebutuhan ekonomi yang sama.

b. Usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi harus layak secara ekonomi. Layak secara ekonomi diartikan bahwa usaha tersebut akan dikelola secara efisien dan mampu menghasilkan keuntungan usaha dengan memperhatikan faktor-faktor tenaga kerja, modal dan teknologi.

c. Modal sendiri harus cukup tersedia untuk mendukung kegiatan usaha yang akan dilaksanakan oleh koperasi. Hal tersebut dimaksudkan agar kegiatan usaha koperasi dapat segera dilaksanakan tanpa menutu kemungkinan memperoleh bantuan, fasilitas dan pinjaman dari pihak luar.

d. Kepengurusan dan manajemen harus disesuaikan dengan kegiatan usaha yang akan dilaksanakan agar tercapai efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan koperasi. Perlu diperhatikan mereka yang nantinya ditunjuk/ dipilih menjadi pengurus haruslah orang yang memiliki kejujuran, kemampuan dan kepemimpinan, agar koperasi yang didirikan tersebut sejak dini telah memiliki kepengurusan

Setelah persyaratan terpenuhi para pendiri kemudian mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk mengadakan rapat pembentukan koperasi, setelah memiliki bekal yang cukup dan telah siap para pendiri melakukan rapat pembentukan koperasi yang dihadiri dinas koperasi dan pejabat lainnya, pendirian koperasi tidak sampai disana karena lembaga koperasi yang telah didirikan perlu disahkan badan hukumnya. Penjelasan lebih lanjut mengenai tahapan-tahapan tersebut diuraikan di bawah ini :

A. Tahap persiapan pendirian koperasi

Sekelompok orang bertekad untuk mendirikan sebuah koperasi terlebih dahulu perlu memahami maksud dan tujuan pendirian koperasi, untuk itu perwakilan dari pendiri dapat meminta bantuan kepada Dinas Koperasi dan UKM ataupun lembaga pendidikan koperasi lainnya untuk memberikan penyuluhan dan pendidikan serta pelatihan mengenai pengertian, maksud, tujuan, struktur organisasi, manajemen, prinsip-prinsip koperasi, dan prospek pengembangan koperasi bagi pendiri. Setelah mendapatkan penyuluhan dan pelatihan perkoperasian, para pendiri sebaiknya membentuk panitia persiapan pembentukan koperasi, yang bertugas

- a. Menyiapkan dan menyampaikan undangan kepada calon anggota, pejabat
- b. pe- merintahan dan pejabat koperasi.
- c. Mempersiapkan acara rapat.
- d. Mempersiapkan tempat acara.
- e. Hal-hal lain yang berhubungan dengan pembentukan koperasi.

B. Tahap rapat pembentukan koperasi

Setelah tahap persiapan selesai dan para pendiri pembentukan koperasi telah memiliki bekal yang cukup dan telah siap melakukan rapat pembentukan koperasi. Rapat pembentukan koperasi harus dihadiri oleh 20 orang calon anggota sebagai syarat sahnya pembentukan koperasi primer. Selain itu, pejabat desa dan pejabat Dinas Koperasi dan UKM dapat diminta hadir untuk membantu kelancaran jalannya rapat dan memberikan petunjuk-petunjuk seperlunya.

Hal-hal yang dibahas pada saat rapat pembentukan koperasi karyawan, dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Pembuatan dan pengesahan akta pendirian koperasi karyawan, yaitu surat
- b. keterangan tentang pendirian koperasi yang berisi pernyataan dari para kuasa pendiri yang ditunjuk dan diberi kuasa dalam suatu rapat pembentukan koperasi untuk menandatangani Anggaran Dasar pada saat pembentuk-an koperasi.

Pembuatan Anggaran Dasar koperasi, yaitu pembuatan aturan dasar tertulis yang memuat tata kehidupan koperasi yang disusun dan disepakati oleh para pendiri koperasi pada saat rapat pembentukan.

Konsep Anggaran Dasar koperasi sebelumnya disusun oleh panitia pendiri, kemudian panitia pendiri itu mengajukan rancangan Anggaran Dasarnya pada saat rapat pembentukan untuk disepakati dan disahkan. Anggaran Dasar biasanya mengemukakan :

1. Nama dan tempat kedudukan, maksudnya dalam Anggaran Dasar tersebut dicantumkan nama koperasi karyawan yang akan dibentuk dan lokasi atau wilayah kerja koperasi tersebut berada
2. Landasan, asas dan prinsip koperasi, di dalam Anggaran Dasar dikemukakan landasan, asas dan prinsip koperasi yang akan dianut oleh koperasi.
3. Maksud dan tujuan, yaitu pernyataan misi, visi serta sasaran pembentukan koperasi.
4. Kegiatan usaha, merupakan pernyataan jenis koperasi dan usaha yang akan dilaksanakan koperasi. Dasar penentuan jenis koperasi adalah kesamaan aktivitas, kepentingan dan kebutuhan ekonomi para karyawan anggotanya. Misalnya, koperasi simpan pinjam, koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran dan koperasi jasa atau koperasi serba usaha.
5. Keanggotaan, yaitu aturan-aturan yang menyangkut urusan keanggotaan koperasi. Urusan keanggotaan ini dapat ditentukan sesuai dengan kegiatan usaha koperasi yang akan dibentuknya. Biasanya ketentuan mengenai keanggotaan membahas persyaratan dan prosedur menjadi anggota ko-perasi karyawan, kewajiban dan hak-hak dari anggota serta ketentuan-ketentuan dalam mengakhiri status keanggotaan pada koperasi

6. Perangkat koperasi, yaitu unsur-unsur yang terdapat pada organisasi koperasi. Perangkat koperasi tersebut, sebagai berikut :
 - a. Rapat Anggota. Dalam Anggaran Dasar dibahas mengenai kedudukan rapat anggota di dalam koperasi, penetapan waktu pelaksanaan rapat anggota, hal-hal yang dapat dibahas dalam rapat anggota, agenda acara rapat anggota tahunan, dan syarat sahnya pelaksanaan rapat anggota koperasi
 - b. Pengurus. Dalam Anggaran Dasar dijabarkan tentang kedudukan pengurus dalam koperasi, persyaratan dan masa jabatan pengurus, tugas, kewajiban serta wewenang dari pengurus koperasi.
 - c. Pengawas. Dalam Anggaran Dasar dijabarkan tentang kedudukan pengawas dalam koperasi, persyaratan dan masa jabatan pengawas, tugas serta wewenang dari pengawas koperasi.
 - d. Selain dari ketiga perangkat tersebut dapat ditambahkan pula pembina atau badan penasehat.
7. Ketentuan mengenai permodalan perusahaan koperasi, yaitu pembahasan mengenai jenis modal yang dimiliki (modal sendiri dan modal pinjaman), ketentuan mengenai jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang harus dibayar oleh anggota.
8. Ketentuan mengenai pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU), yaitu ketentuan yang membahas penjelasan mengenai SHU serta peruntukan SHU koperasi yang didapat.
9. Pembubaran dan penyelesaian, membahas tata-cara pembubaran koperasi dan penyelesaian masalah koperasi setelah dilakukan pembubaran. Biasanya penjelasan yang lebih rinci mengenai hal ini dikemukakan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau aturan lainnya.
10. Jangka waktu berdirinya koperasi.
11. Sanksi-sanksi, merupakan ketentuan mengenai sanksi yang diberikan kepada anggota, pengurus dan pengawas koperasi, karena terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap Anggaran Dasar atau aturan lain-nya yang telah ditetapkan.
12. Anggaran rumah tangga dan peraturan khusus, yaitu ketentuan-ketentuan pelaksana dalam Anggaran Dasar yang sebelumnya dimuat dalam Anggaran Dasar.
13. Penutup.
 - a. Pembentukan pengurus, pengawas, yaitu memilih anggota orang-orang yang akan dibebani tugas dan tanggungjawab atas pengelolaan, pengawasan di koperasi
 - b. Neraca awal koperasi, merupakan perincian posisi aktiva dan pasiva diawal pembentukan koperasi
 - c. Rencana kegiatan usaha, dapat berisikan latar belakang dan dasar pembentukan serta rencana kerja koperasi pada masa akan datang.

C. Pengesahan Badan Hukum

Setelah terbentuk pengurus dalam rapat pendirian koperasi, maka untuk mendapatkan badan hukum koperasi, pengurus/pendiri/kuasa pendiri harus mengajukan permohonan badan hukum kepada pejabat terkait, sebagai berikut :

a. Para pendiri atau kuasa pendiri koperasi terlebih dulu mengajukan permohonan pengesahan akta pendirian secara tertulis kepada diajukan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, denganmelampirkan :

1. Anggaran Dasar Koperasi yang sudah ditandatangani pengurus rangkap dua, aslinya bermaterai)
 2. Berita acara rapat pendirian koperasi.
 3. Surat undangan rapat pembentukan koperasi
 4. Daftar hadir rapat.
 5. Daftar alamat lengkap pendiri koperasi.
 6. Daftar susunan pengurus, dilengkapi photo copy KTP (untuk KSP/USP dilengkapi riwayat hidup).
 7. Rencana awal kegiatan usaha koperasi.
 8. Neraca permulaan dan tanda setor modal minimal Rp.5.000.000 (lima juta rupiah) bagi koperasi primer dan Rp.15.000.000 (lima belas juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berasal dari simpanan pokok, wajib, hibah.
 9. Khusus untuk KSP/USP disertai lampiran surat bukti penyetoran modal sendiri minimal Rp. 15.000.000 (lima belas juta rupiah) bagi koperasi pri-mer dan Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berupa deposito pada bank pemerintah.
 10. Mengisi formulir isian data koperasi.
 11. Surat keterangan dari desa yang diketahui oleh camat.
- b. Membayar tarif pendaftaran pengesahan akta pendirian koperasi sebesar Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah).
- c. Apabila permintaan pengesahan akta pendirian koperasi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan di atas kepada pendiri atau kuasa pendiri diberikan bukti penerimaan.

d. Pejabat koperasi, yaitu Kepala Dinas Koperasi dan UKM akan memberikan pengesahaan terhadap akta koperasi apabila ternyata setelah diadakan penelitian Anggaran dasar koperasi. tidak bertentangan dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, dan tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan.

e. Pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak sejak penerimaan permohonan pengesahan badan hukum dari koperasi yang bersangkutan harus telah memberikan jawaban pengesahannya. Tetapi biasanya proses pengesahan di dinas koperasi dapat selesai hanya dalam waktu 3 (tiga) minggu.

f. Bila Pejabat berpendapat bahwa Akte Pendirian/Anggaran Dasar tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan Undang-undang koperasi dan peraturan pelaksanaannya serta kegiatannya sesuai dengan tujuan, maka akte pendirian di daftar dengan nomor urut dalam Buku Daftar Umum. Kedua buah Akte Pendirian/Anggaran Dasar tersebut dibubuhi tanggal, nomor pendaftaran tentang tanda pengesahan oleh Pejabat a.n Menteri.

g. Tanggal pendaftaran akte Pendirian berlaku sebagai tanggal sesuai berdirinya koperasi yang mempunyai badan hukum, kemudian Pejabat mengumumkan pengesahan akta pendirian di dalam Berita Negara Republik Indonesia

h. Buku Daftar Umum serta Akte-Akte salinan/petikan ART/AD Koperasi dapat diperoleh oleh pengurus koperasi dengan mengganti biaya fotocopy dan harus dilegalisir oleh Pejabat Koperasi yang bersangkutan. Biaya yang dikenakan untuk hal di atas adalah Rp. 25.000

i. Dalam hal permintaan pengesahan akta pendirian ditolak, alasan penolakan diberitahukan oleh pejabat kepada para pendiri secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permintaan.

j. Terhadap penolakan pengesahan akta pendirian para pendiri dapat mengajukan permintaan ulang dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya penolakan.

k. Keputusan terhadap pengajuan permintaan ulang diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya pengajuan permintaan ulang.

Penandatanganan nota kesepahaman (MoU) antara Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia dengan Ikatan Notaris Indonesia pada tanggal 4 Mei 2004 dan Keputusan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor : 98/KEP/M.KUKM/IX/2004 tentang Notaris Sebagai Pembuat Akta Koperasi membuat perubahan dalam prosedur pendirian koperasi yaitu proses pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, dan akta-akta lain berkaitan dengan koperasi sebagai badan hukum maka hal tersebut dilakukan dihadapan notaris. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan mutu pelayanan hukum kepada masyarakat.

Berdasarkan Kepmen No.98 tahun 2004, prosedur pendirian koperasi yang melibatkan notaris di dalamnya, masih mengikuti prosedur yang ada, tetapi ada beberapa tahapan yang melibatkan notaris yaitu :

- a. Rapat pembentukan koperasi selain mengundang minimal 20 orang calon anggota, pejabat desa, pejabat dinas koperasi hendaknya mengundang pula notaris yang telah ditunjuk pendiri koperasi, yaitu notaris yang telah berwenang menjalankan jabatan sesuai dengan jabatan notaris, berkedudukan di wilayah koperasi itu berada (dalam hal ini berkedudukan di Kabupaten Bandung), serta memiliki sertifikat tanda bukti telah mengikuti pembekalan di bidang perkoperasian yang ditandatangani oleh menteri koperasi dan UKM RI.
- b. Notaris yang telah membuat akta pendirian koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku kemudian membacakan dan menjelaskan isinya kepada para pendiri, anggota atau kuasanya sebelum menanda-tangani akta tersebut.
- c. Kemudian akta pendirian koperasi yang telah dibuat notaris pembuat akta koperasi disampaikan kepada pejabat dinas koperasi untuk dimintakan pengesahannya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.