KoperasiQu

PANDUAN PENGGUNA · BAGIAN 2

Mendaftarkan Usaha Anda

Cara mendaftarkan koperasi atau usaha ke KoperasiQu, mulai dari mengisi formulir sampai pendaftaran disetujui dan masa percobaan 7 hari dimulai.

- Alur pendaftaran
- Mengisi formulir
- Persetujuan administrator

Avglocom Teknologi Indonesia
www.avglo.com · info@avglo.com

Edisi Oktober 2026

Daftar isi

Gambaran alur pendaftaran 2

Persiapan sebelum mendaftar 2

UNTUK PENDAFTAR (CALON PELANGGAN)

Langkah 1. Buka halaman pendaftaran 3

Langkah 2. Isi formulir pendaftaran 4

- Pilih modul 4
- Informasi koperasi atau usaha 5
- Kantor pusat 6
- Akun admin pertama 7

Langkah 3. Kirim dan tunggu verifikasi 8

UNTUK ADMINISTRATOR KOPERASIQU

Langkah 4. Tinjau pendaftaran baru 9

Langkah 5. Setujui dan mulai trial 10

Langkah 6. Pastikan status trial 11

Setelah disetujui 11

Butuh bantuan? 11

Gambaran alur pendaftaran

Mendaftarkan usaha ke KoperasiQu terdiri dari empat tahap. Pendaftar mengerjakan tiga langkah pertama, lalu administrator KoperasiQu menyetujui pendaftaran dan masa percobaan gratis 7 hari dimulai.

1. **Buka halaman**
   Buka KoperasiQu di browser dan tekan Daftarkan Usaha Anda.
2. **Isi formulir**
   Pilih modul, lalu isi data usaha, kantor pusat, dan akun admin pertama.
3. **Tunggu verifikasi**
   Pendaftaran berstatus Menunggu Verifikasi dan email konfirmasi dikirim.
4. **Disetujui**
   Administrator menyetujui, trial 7 hari dimulai, dan admin dapat login.

Untuk pendaftar
Langkah 1 sampai 3: membuka halaman, mengisi formulir, dan menunggu verifikasi.

Untuk administrator KoperasiQu
Langkah 4 sampai 6: meninjau, menyetujui, dan memastikan status trial.

Persiapan sebelum mendaftar

Siapkan data berikut agar pengisian formulir berjalan sekali jalan. Data yang wajib ditandai bintang merah (*) pada formulir.

Wajib diisi

- Modul yang akan dipakai, satu atau lebih
- Nama dan kode koperasi atau usaha (kode 3 sampai 10 huruf kapital dan angka)
- Email dan telepon koperasi atau usaha
- Alamat, kota, dan provinsi
- Nama kantor pusat
- Akun admin pertama: nama lengkap, username, email, telepon, dan password
- Persetujuan Syarat & Ketentuan dan Kebijakan Privasi

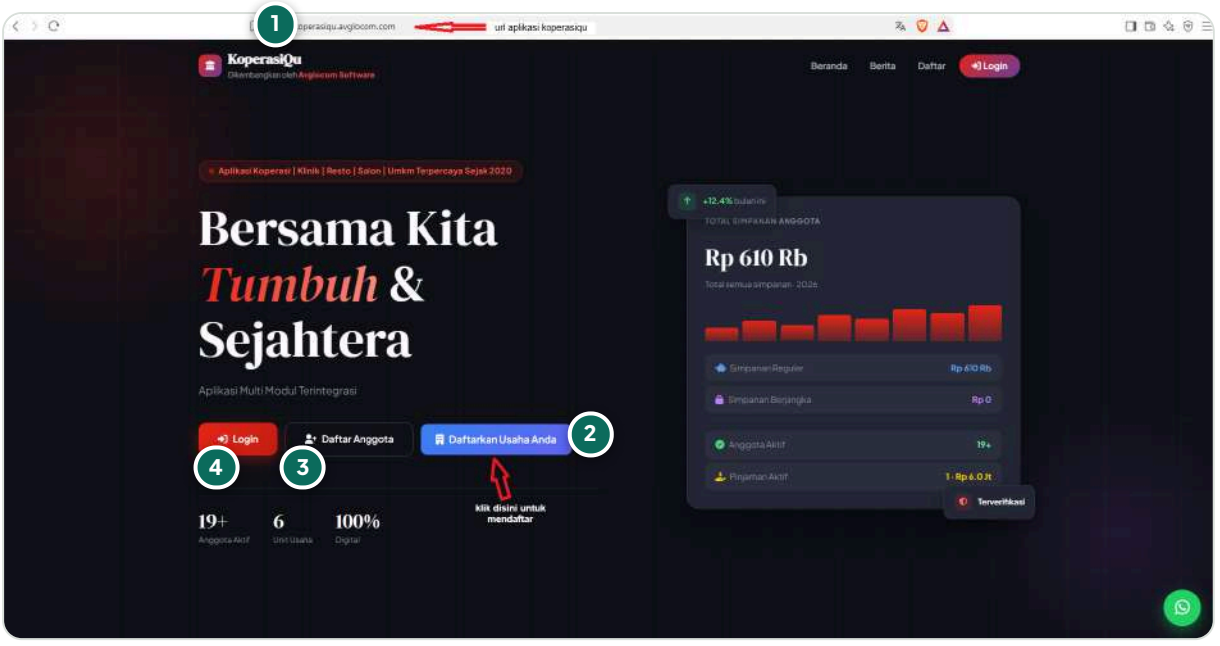
Boleh dikosongkan

- [ ] NPWP
- [ ] Nomor akta pendirian dan tanggal akta
- [ ] Nomor registrasi atau badan hukum
- [ ] Nama manajer
- [ ] Alamat kantor pusat, bila sama dengan alamat koperasi
- [ ] Kota dan telepon kantor

UNTUK PENDAFTAR

Langkah 1. Buka halaman pendaftaran

Buka alamat KoperasiQu di browser, lalu tekan tombol Daftarkan Usaha Anda. Pendaftaran dilakukan sendiri oleh koperasi atau pemilik usaha.



Gambar: halaman utama KoperasiQu. Tanda panah dan keterangan merah ditambahkan sebagai petunjuk.

1. **Alamat aplikasi.** Ketik koperasiqu.avglocom.com pada kolom alamat browser.
2. **Daftarkan Usaha Anda.** Tombol biru ini membuka formulir pendaftaran koperasi atau usaha. Tombol ini yang Anda pakai.
3. **Daftar Anggota.** Tombol di sebelahnya bukan untuk mendaftarkan usaha.
4. **Login.** Dipakai untuk masuk bila koperasi atau usaha Anda sudah terdaftar dan disetujui.

UNTUK PENDAFTAR

Langkah 2. Isi formulir pendaftaran

Formulir terdiri dari empat bagian yang diisi dari atas ke bawah pada satu halaman: Pilih Modul, Info Koperasi/Usaha, Kantor Pusat, dan Akun Admin. Kolom bertanda bintang merah (*) wajib diisi. Gambar di bawah memakai data contoh.

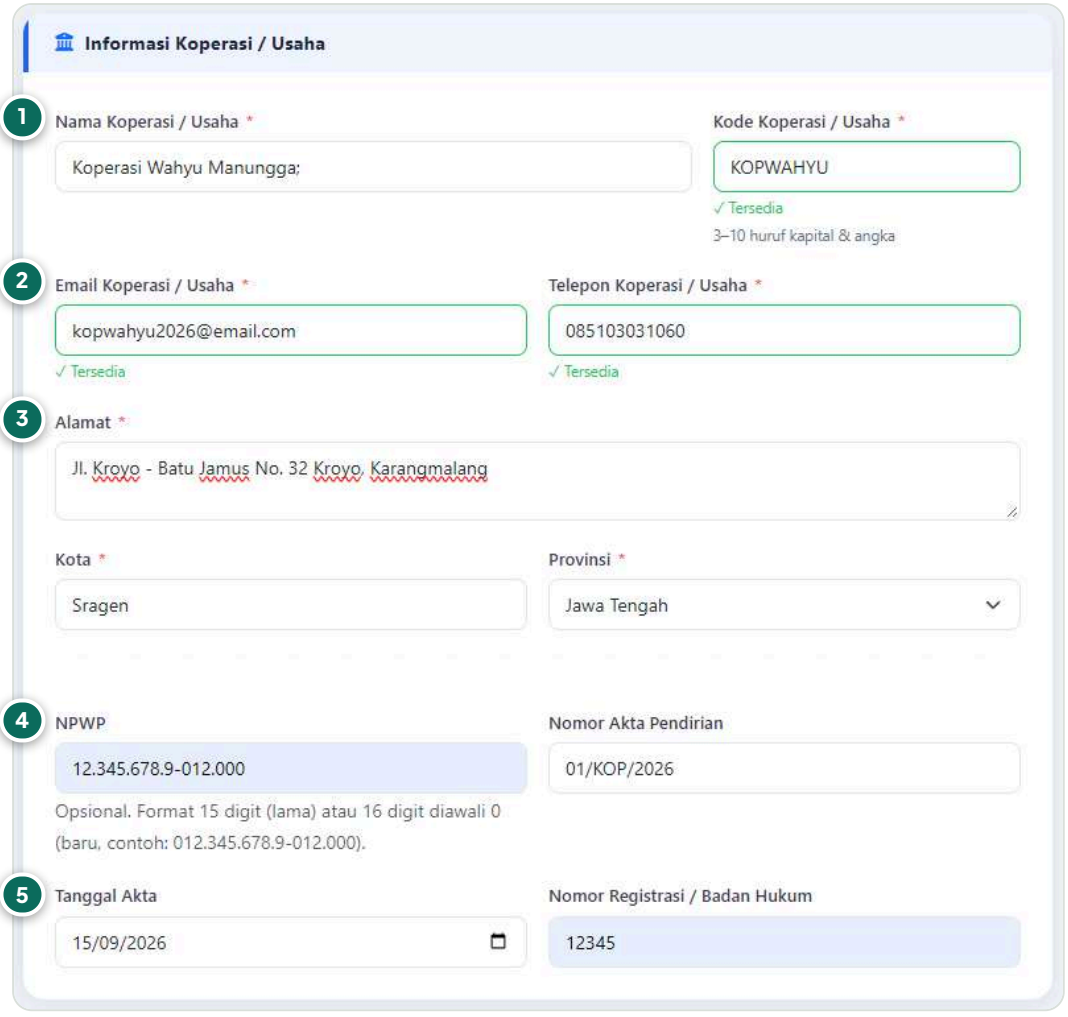
Pilih modul



1. **Empat tahap.** Bar di bagian atas menunjukkan empat bagian formulir: Pilih Modul, Info Koperasi/Usaha, Kantor Pusat, dan Akun Admin.
2. **Daftar modul.** Tersedia delapan pilihan: Simpan Pinjam, UMKM & Toko, Resto/Cafe, Peternakan, Klinik/Kesehatan, Logistik, Salon & Barbershop, dan PPOB. Centang modul yang ingin Anda pakai.
3. **Boleh satu atau lebih.** Anda dapat memilih satu modul saja, misalnya Toko, atau kombinasi beberapa modul. Administrator akan meninjau pilihan ini sebelum akun Anda diaktifkan.

Informasi koperasi atau usaha

Identitas koperasi atau usaha Anda. Nama dan lokasi ini nanti tampil di bagian atas menu aplikasi.



1. **Nama dan kode.** Nama Koperasi/Usaha dan Kode Koperasi/Usaha wajib diisi. Kode terdiri dari 3 sampai 10 huruf kapital dan angka. Tulisan hijau Tersedia berarti kode belum dipakai.
2. **Email dan telepon.** Email Koperasi/Usaha dan Telepon Koperasi/Usaha wajib diisi. Tulisan hijau Tersedia menandakan data tersebut belum terdaftar.
3. **Alamat, kota, dan provinsi.** Ketiganya wajib diisi. Provinsi dipilih dari daftar.
4. **NPWP.** Boleh dikosongkan. Isi 15 digit untuk format lama, atau 16 digit diawali 0 untuk format baru, misalnya 012.345.678.9-012.000.
5. **Akta dan badan hukum.** Nomor Akta Pendirian, Tanggal Akta, dan Nomor Registrasi / Badan Hukum tidak bertanda bintang, jadi tidak wajib.

Kantor pusat

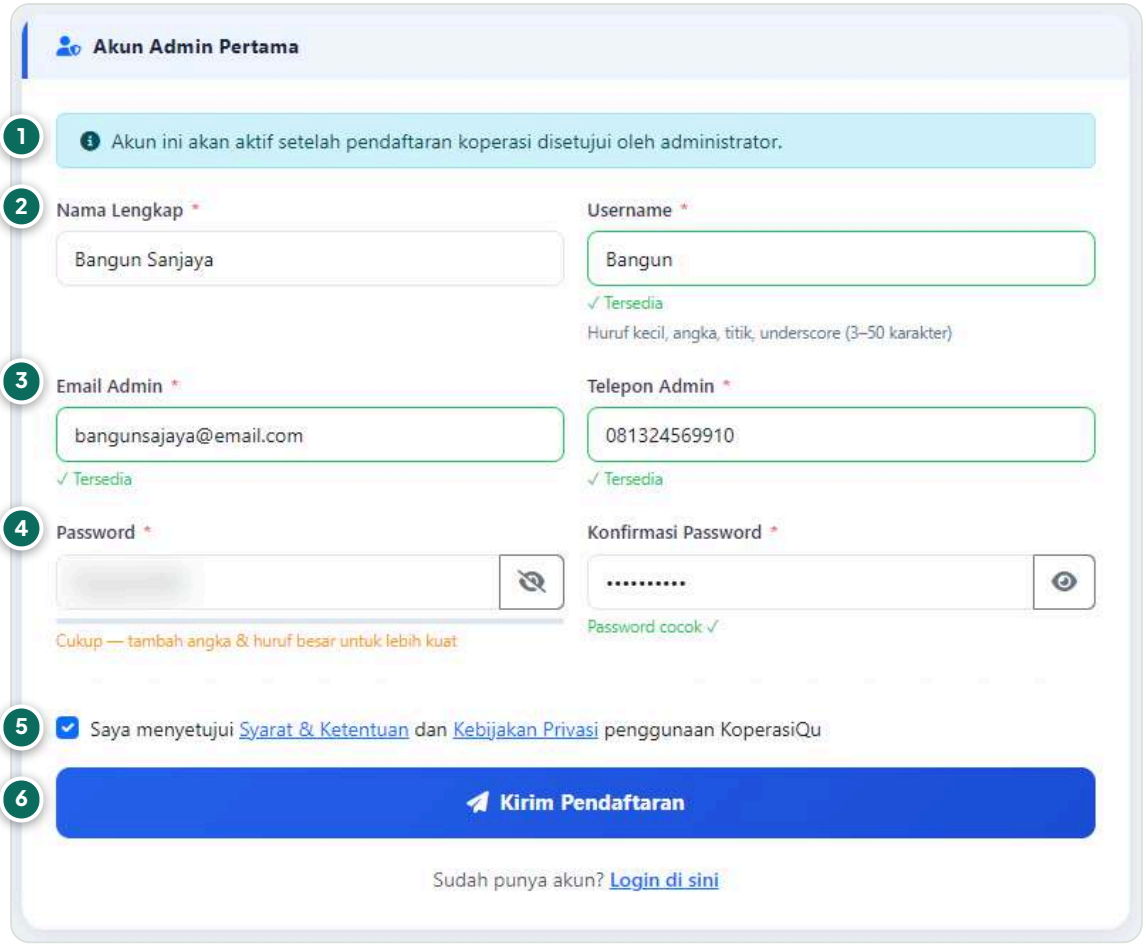
Data kantor pusat koperasi atau usaha Anda.



1. **Nama Kantor Pusat dan Nama Manajer.** Nama Kantor Pusat wajib diisi. Nama Manajer tidak wajib.
2. **Alamat Kantor Pusat.** Kosongkan kolom ini jika alamatnya sama dengan alamat koperasi. Sistem akan mengisinya otomatis.
3. **Kota dan telepon kantor.** Kota Kantor dan Telepon Kantor tidak bertanda bintang, jadi tidak wajib.

Akun admin pertama

Akun ini yang nanti dipakai untuk masuk ke aplikasi dan mengelola koperasi atau usaha Anda.

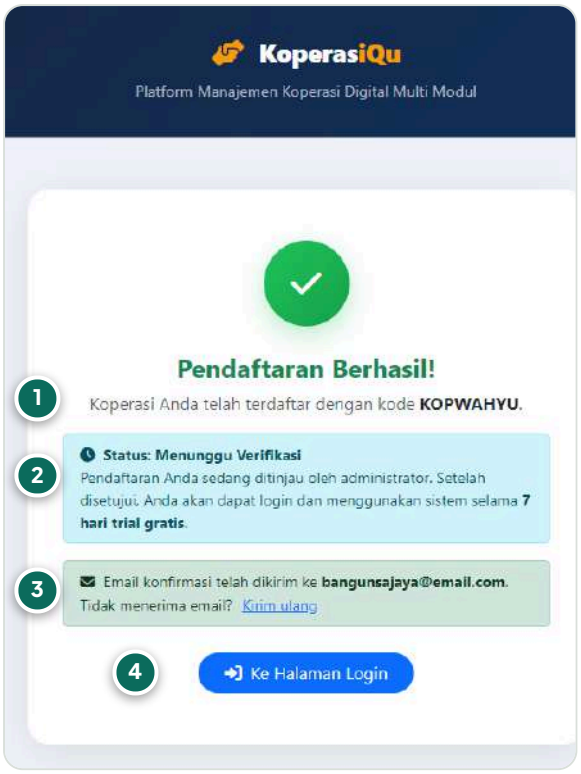


1. **Informasi penting.** Akun ini baru aktif setelah pendaftaran koperasi disetujui oleh administrator.
2. **Nama lengkap dan username.** Keduanya wajib diisi. Username memakai huruf kecil, angka, titik, atau garis bawah (underscore), sepanjang 3 sampai 50 karakter.
3. **Email dan telepon admin.** Keduanya wajib diisi. Email konfirmasi pendaftaran dikirim ke email admin ini.
4. **Password.** Isi Password lalu ulangi pada Konfirmasi Password. Tulisan di bawah kolom menilai kekuatan password, dan pesan Password cocok muncul bila keduanya sama. Ikon mata menampilkan atau menyembunyikan isinya.
5. **Syarat dan kebijakan.** Centang pernyataan setuju terhadap Syarat & Ketentuan dan Kebijakan Privasi penggunaan KoperasiQu.
6. **Kirim Pendaftaran.** Tekan tombol biru ini setelah semua kolom wajib terisi. Bila Anda sudah punya akun, gunakan tautan Login di sini di bawahnya.

UNTUK PENDAFTAR

Langkah 3. Kirim dan tunggu verifikasi

Setelah Kirim Pendaftaran ditekan, muncul halaman Pendaftaran Berhasil. Pendaftaran Anda belum langsung aktif, karena harus ditinjau dan disetujui administrator lebih dulu.

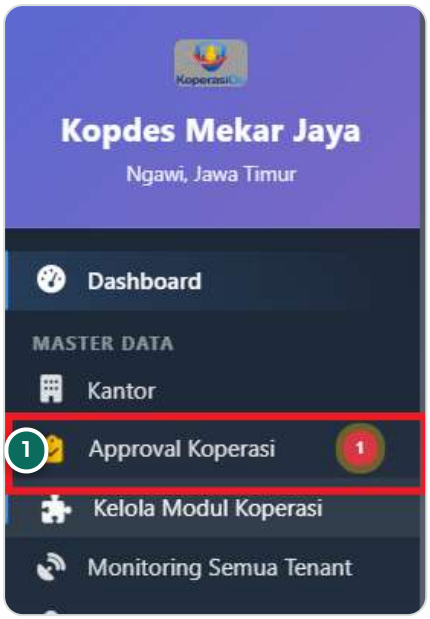


1. **Kode koperasi.** Pendaftaran tercatat dengan kode yang Anda isi. Simpan kode ini.
2. **Status: Menunggu Verifikasi.** Administrator sedang meninjau pendaftaran Anda. Setelah disetujui, Anda dapat login dan memakai sistem selama 7 hari trial gratis.
3. **Email konfirmasi.** Dikirim ke email admin yang Anda isi. Jika tidak menerima email, tekan Kirim ulang.
4. **Ke Halaman Login.** Tombol ini membuka halaman login. Anda baru bisa masuk setelah pendaftaran disetujui.

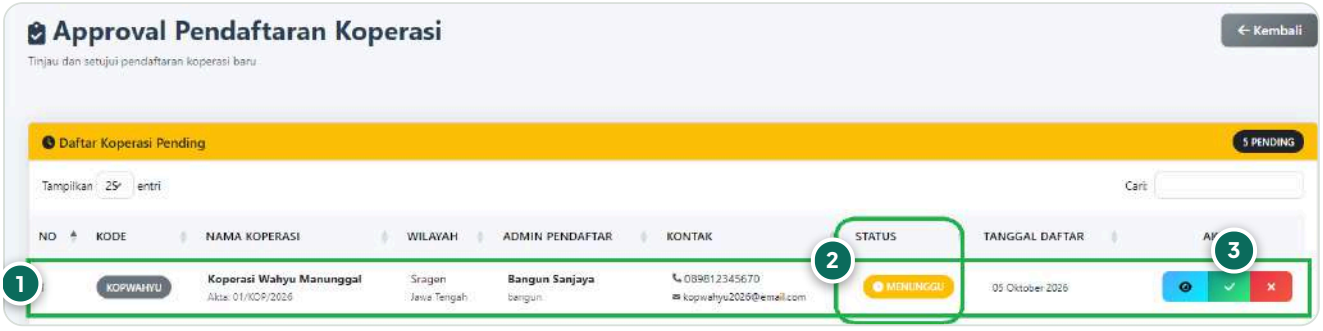
UNTUK ADMINISTRATOR KOPERASIQU

Langkah 4. Tinjau pendaftaran baru

Bagian ini untuk administrator KoperasiQu yang menyetujui pendaftaran. Pendaftaran baru masuk ke menu Approval Koperasi.



1. **Menu Approval Koperasi.** Ada di kelompok Master Data pada menu kiri. Angka merah pada menu menandakan ada pendaftaran baru yang menunggu.



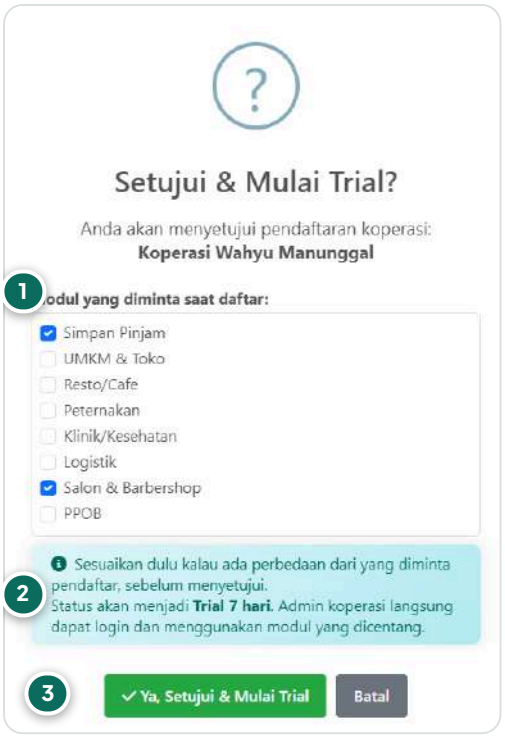
Gambar: halaman Approval Pendaftaran Koperasi. Data pendaftar lain tidak ditampilkan.

1. **Baris pendaftaran.** Setiap pendaftaran tampil satu baris berisi Kode, Nama Koperasi (beserta nomor akta), Wilayah, Admin Pendaftar, Kontak, Status, dan Tanggal Daftar.
2. **Status Menunggu.** Label kuning MENUNGGU menandakan pendaftaran belum diputuskan.
3. **Kolom Aksi.** Pendaftaran baru memiliki tiga tombol: ikon mata, tanda centang hijau, dan tanda silang merah. Tekan tanda centang hijau untuk menyetujui.

UNTUK ADMINISTRATOR KOPERASIQU

Langkah 5. Setujui dan mulai trial

Setelah tanda centang hijau ditekan, muncul jendela Setujui & Mulai Trial. Periksa dulu modul yang diminta pendaftar sebelum menyetujui.



1. **Modul yang diminta saat daftar.** Daftar ini berisi modul yang dicentang pendaftar. Ubah centangnya jika perlu, karena modul yang tercentang saat Anda menyetujui adalah modul yang langsung dapat dipakai.
2. **Keterangan status.** Status koperasi akan menjadi Trial 7 hari. Admin koperasi langsung dapat login dan memakai modul yang dicentang.
3. **Tombol keputusan.** Tekan Ya, Setujui & Mulai Trial untuk menyetujui, atau Batal untuk menutup jendela tanpa menyetujui.

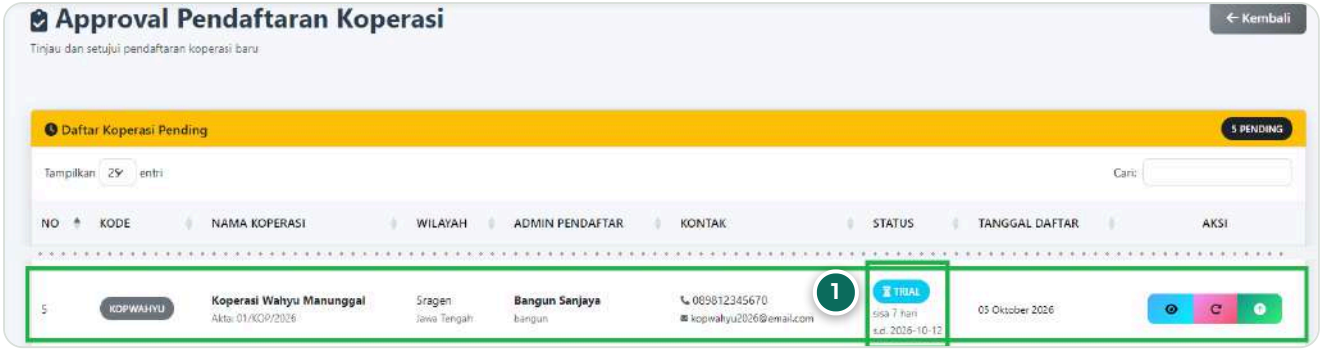


1. **Konfirmasi berhasil.** Jendela Berhasil! menyebutkan nama koperasi, status Trial 7 hari, dan tanggal berakhirnya. Tekan OK untuk menutupnya. Admin koperasi sudah dapat login.

UNTUK ADMINISTRATOR KOPERASIQU

Langkah 6. Pastikan status trial

Setelah disetujui, daftar approval diperbarui. Gambar berikut memperlihatkan baris koperasi contoh setelah disetujui.



Gambar: daftar approval setelah persetujuan. Baris pendaftar lain tidak ditampilkan.

1 **Status Trial.** Label biru TRIAL menggantikan MENUNGGU, dilengkapi sisa hari dan tanggal berakhir. Pada contoh, trial berjalan 7 hari sampai 2026-10-12.

Setelah disetujui

Pendaftar dapat membuka halaman Login dan masuk memakai akun admin yang dibuat saat mendaftar. Modul yang aktif adalah modul yang dicentang administrator pada saat persetujuan.

Tanggal berakhirnya masa trial tampil pada daftar approval, sehingga administrator dapat memantaunya.

Butuh bantuan?

Jika ada langkah yang kurang jelas, atau pendaftaran Anda belum disetujui, hubungi Avglocom Teknologi Indonesia.

WEBSITE RESMI
www.avglo.com

EMAIL
info@avglo.com