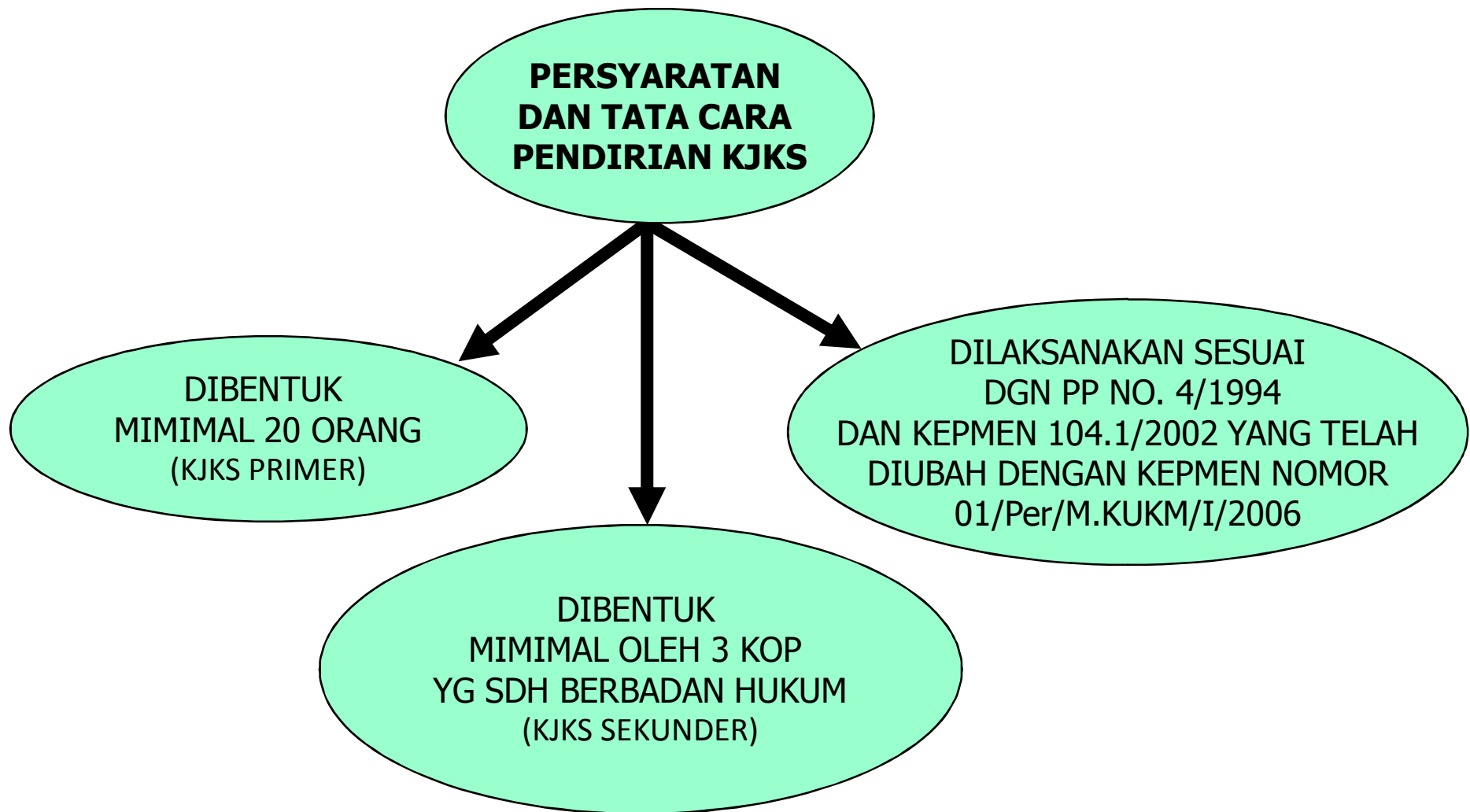


TATA CARA PENDIRIAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH (KJKS/UJKS)

DISAJIKAN OLEH:
DR. AHMAD SUBAGYO



1.
PENGAJUAN
PERMOHONAN
PENGESAHAN
AKTA PENDIRIAN
KJKS

a. BERITA ACARA RAPAT PENDIRIAN KJKS

b. SURAT BUKTI PENYETORAN MODAL AWAL
PENDIRIAN KJKS DAN UJKS PRIMER MINIMAL RP 15 JT

c. DLM BENTUK DEPOSITO A.n MENTERI Cq KETUA KOP
BERSANGKUTAN

d. RENCANA KERJA MINIMAL 1 TAHUN

e. NAMA DAN RIWAYAT HIDUP CALON PENGELOLA

f. KET. POKOK-POKOK ADMINISTRASI & PEMBUKUAN
SESUAI KARAKTERISTIK LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH.

g. DAFTAR SARANA KERJA
www.ahmadsubagyo.com

d. RENCANA KERJA MINIMAL 1 TAHUN (KJKS DAN UJKS) YANG MENJELASKAN ANTARA LAIN :

- 1) Rencana penghimpunan dana dan pengalokasian pembiayaan beserta jenis akad yang melandasinya;
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memuat peraturan dan prosedur transaksi sumber dana dan pembiayaan lengkap dengan teknis penerapan akad syariah dan perhitungan bagi hasil/margin masing-masing produk simpanan maupun pembiayaan, dan telah dimintakan fatwa/rekomendasi dari Dewan Syariah yang bersangkutan;
- 3) Rencana penghimpunan modal sendiri berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, modal penyertaan, hibah maupun cadangan;
- 4) Rencana modal pembiayaan yang diterima, yang dilengkapi dengan penjelasan status akad dan manfaat serta keuntungan untuk pemilik dana dan koperasi;
- 5) Rencana pendapatan dan beban, harus dijelaskan sesuai dengan pola syariah dan tidak bertentangan dengan fatwa dari Dewan Syariah yang bersangkutan
- 6) Rencana dibidang organisasi yang meliputi rencana struktur organisasi, uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang, jumlah karyawan, serta rencana pembentukan Dewan Syariah, bagi KJKS/UJKS yang telah mampu mengangkat ahli atau Dewan Syariah

e. NAMA DAN RIWAYAT HIDUP CALON PENGELOLA (KJKS DAN UJKS) DENGAN MELAMPIRKAN :

- 1) Surat Keterangan pengalaman pernah mengikuti pelatihan dan atau magang/kerja di Lembaga Keuangan Syariah ;
- 2) Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari pihak yang berwajib yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melakukan tindak pidana;
- 3) Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pengurus sampai dengan derajat kesatu.

f. KETERANGAN POKOK-POKOK ADMINISTRASI & PEMBUKUAN SESUAI KARAKTERISTIK LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH, MELIPUTI :

- 1) Blanko permohonan menjadi anggota;
- 2) Blanko permohonan pengunduran diri sebagai anggota;
- 3) Buku daftar anggota;
- 4) Buku daftar simpanan pokok dan simpanan wajib anggota;
- 5) Blanko tabungan dan atau Simpanan Berjangka;
- 6) Blanko administrasi Pembiayaan/Tagihan (Piutang) yang diberikan;
- 7) Blanko administrasi hutang yang diterima;
- 8) Blanko administrasi modal sendiri;
- 9) Formulir akad Pembiayaan dan Piutang Jual Bali.

g. DAFTAR SARANA KERJA KJKS YANG MEMUAT CATATAN DATAR :

- 1) Kantor, meja dan kursi;
- 2) Komputer dan alat hitung;
- 3) Tempat menyimpan uang atau brankas
- 4) Tempat menyimpan buku administrasi dan pembukuan

Pengesahan Atas
Permohonan
Pendirian KJKS
Diatur Sesuai
Dengan Lokasi Dan
Jangkauan
Keanggotaan
Koperasi Yang
Bersangkutan,
Dengan Ketentuan :

anggota koperasi yg berdomisili di dua / lebih propinsi diajukan kepada menteri.;

anggota koperasi yang berdomisili di beberapa kab/kota dalam satu propinsi diajukan kepada instansi/dinas tingkat propinsi yang membawahi bidang koperasi;

Anggota koperasi yg berdomisili dalam satu wilayah Kab/Kota diajukan kepada Instansi/Dinas tingkat Kab/Kota yang membawahi bidang koperasi;

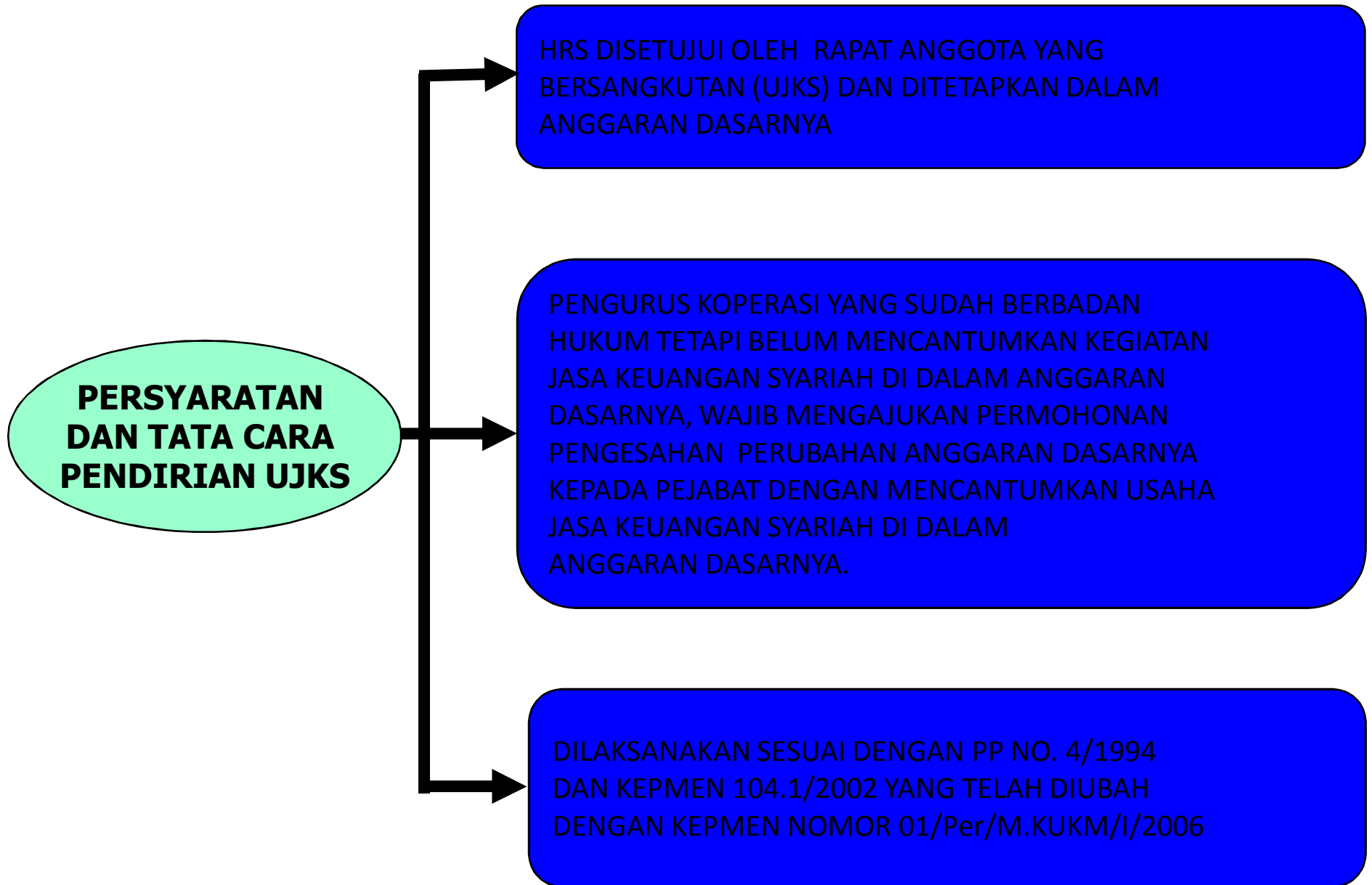
Jawaban terhadap permohonan paling lambat 3 bulan terhitung sejak diterimanya permohonan pengesahan secara lengkap oleh pejabat (KJKS).

Membuat catatan dan atau data registrasi koperasi di wilayah Masing-masing.

Pejabat mencatat pengesahan ke dalam buku daftar umum koperasi.

Tembusan Suat Keputusan pengesahan yang dikeluarkan oleh Instansi tingkat Kab/Kota dan tingkat Provinsi Di kirimkan kepada Deputi bidang Kelembagaan Koperasi dan UKM;

Pengesahan berlaku sebagai ijin usaha.



Pengajuan
permohonan
pengesahan UJKS
sebagai berikut :

a. Harus disetujui oleh Rapat Anggota tentang Pembentukan Unit Jasa Keuangan Syariah dengan mencantumkan UJKS sebagai salah satu unit usaha koperasi yang bersangkutan

b. Surat Bukti Penyetoran Modal Awal Pendirian UJKS Minimal Rp 15 Juta dan disetorkan atas nama Menteri Negara Koperasi dan UKM Cq Ketua Koperasi yang bersangkutan;

c. Dana dikelola dengan manajemen dan pembukuan secara tersendiri

d. Rencana kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;

e. Administrasi dan pembukuan koperasi

f. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas, ahli syariah atau Dewan Syariah dan calon pengelola

g. Datar sarana kerja kerja

h. Surat perjanjian kerja antara Pengurus Koperasi dengan Pengelola/Manajer/Direksi