



Bupati Sumedang

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 39 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqah, maka untuk mengoptimalkan pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah secara efektif, efisien, proporsional, sinergis, dan bertanggungjawab perlu adanya petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2011 sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3885);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2010 tentang Zakat atau Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib yang boleh Dikurangkan dari Penghasilan Bruto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5142);
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumedang Tahun 2008-2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Zakat adalah harta yang wajib disisihkan atau dikeluarkan oleh seorang Muslim atau badan yang dimiliki oleh orang Muslim sesuai dengan ketentuan agama, untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya.
6. Pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengumpulan dan pendistribusian serta pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah.
7. Muzakki adalah orang atau badan yang dimiliki oleh orang Muslim yang berkewajiban menunaikan zakat.
8. Mustahiq adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat.
9. Fakir adalah orang yang tidak memiliki harta dan tidak mempunyai penghasilan yang layak untuk memenuhi kebutuhan makan, pakaian, perumahan dan kebutuhan primer lainnya.

10. Miskin adalah orang yang memiliki harta dan mempunyai penghasilan, tetapi penghasilannya belum cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum bagi dirinya dan keluarganya yang menjadi tanggungjawabnya.
11. Amil Zakat adalah mereka yang melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pendayagunaan zakat termasuk administrasi pengelolaannya.
12. Muallaf adalah golongan yang perlu dilunakkan hatinya kepada Islam atau untuk lebih memantapkan keyakinan kepada Islam.
13. Riqab adalah pembebasan budak dan usaha menghilangkan segala bentuk perbudakan.
14. Gharimin adalah orang yang mempunyai hutang untuk kemaslahatan dirinya maupun masyarakat dalam melaksanakan ketaatan dan kebaikan.
15. Sabilillah adalah usaha dan kegiatan perorangan atau badan yang bertujuan untuk menegakkan kepentingan agama atau kemaslahatan umat.
16. Ibnu Sabil adalah orang yang kehabisan bekal dalam melakukan perjalanan melintas dari satu daerah ke daerah lain demi kemaslahatan umat dan agama Islam.
17. Infaq adalah pengeluaran harta yang diperintahkan agama untuk suatu kebaikan dan kemaslahatan, baik perorangan maupun kemaslahatan umum, yang bersifat materi di luar zakat.
18. Munfiq adalah orang atau badan yang memberi infaq.
19. Shadaqah adalah pengeluaran harta atau perbuatan amal/jasa yang diperintahkan agama untuk suatu kebaikan atau kemaslahatan, baik perorangan maupun kemaslahatan umum, di luar zakat.
20. Mutashaddiq adalah orang atau badan yang memberi shadaqah.
21. Hibah adalah pemberian uang atau barang oleh seorang atau badan yang dilaksanakan pada waktu orang itu hidup kepada Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat.
22. Wasiat adalah pesan untuk memberikan suatu barang kepada Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat, pesan itu baru dilaksanakan sesudah pemberi wasiat meninggal dunia dan sesudah diselesaikan penguburannya dan pelunasan utang-utangnya jika ada.
23. Waris adalah harta tinggalan seorang yang beragama Islam, yang diserahkan kepada Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
24. Kafarat adalah denda wajib yang dibayar kepada Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat oleh orang yang melanggar ketentuan agama.
25. Fidyah adalah pemberian bahan makanan pokok kepada orang fakir atau miskin karena meninggalkan puasa Ramadhan dengan alasan yang dibenarkan oleh syari'at.
26. Badan Amil Zakat yang selanjutnya disingkat BAZ adalah organisasi pengelola zakat yang dibentuk oleh pemerintah terdiri dari unsur masyarakat dan pemerintah dengan tugas mengumpulkan, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat sesuai dengan ketentuan agama.
27. Badan Amil Zakat Kabupaten yang selanjutnya disingkat BAZ Kabupaten adalah Badan Amil Zakat Kabupaten Sumedang.
28. Badan Amil Zakat Kecamatan yang selanjutnya disingkat BAZ Kecamatan adalah Badan Amil Zakat Kecamatan di Kabupaten Sumedang.

29. Lembaga Amil Zakat yang selanjutnya disingkat LAZ adalah institusi pengelolaan zakat yang dibentuk oleh masyarakat dan dikukuhkan oleh pemerintah untuk melakukan kegiatan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat sesuai ketentuan agama.
30. Unit Pengumpul Zakat yang selanjutnya disingkat UPZ adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Badan Amil Zakat di semua tingkatan dengan tugas mengumpulkan zakat untuk melayani muzakki, yang berada pada desa/kelurahan, instansi-instansi pemerintah dan swasta.
31. Badan Pelaksana Badan Amil Zakat yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana adalah Lembaga Pelaksana Pengelolaan Zakat.
32. Dewan Pertimbangan Badan Amil Zakat yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan adalah lembaga yang memberikan pertimbangan kepada Badan Pelaksana Badan Amil Zakat.
33. Komisi Pengawas Badan Amil Zakat yang selanjutnya disebut Komisi Pengawas adalah lembaga yang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas administrasi dan teknis pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan zakat serta penelitian dan pengembangan pengelolaan zakat.
34. Agama adalah Agama Islam.
35. Nisab adalah batas minimal wajib dikeluarkannya zakat.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN AMIL ZAKAT

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) BAZ meliputi BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan.
- (2) BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan terdiri dari unsur ulama, kaum cendekiawan, tokoh masyarakat, tenaga profesional, dan wakil pemerintah.
- (3) BAZ Kabupaten berkedudukan di ibukota kabupaten dan BAZ Kecamatan berkedudukan di ibukota kecamatan.

Pasal 3

- (1) Unsur organisasi BAZ Kabupaten terdiri dari Dewan Pertimbangan, Badan Pelaksana, dan Komisi Pengawas.
- (2) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, dan 5 (lima) orang anggota.
- (3) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, 2 (dua) orang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, 2 (dua) orang Wakil Sekretaris, seorang Bendahara, Seksi Pengumpulan, Seksi Pendistribusian, Seksi Pendayagunaan, Seksi Pengembangan, dan Seksi Penyuluhan.

- (4) Komisi Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, dan 5 (lima) orang anggota.

Pasal 4

- (1) Unsur organisasi BAZ Kecamatan terdiri dari Dewan Pertimbangan, Badan Pelaksana, dan Komisi Pengawas.
- (2) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, dan 5 (lima) orang anggota.
- (3) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, seorang Bendahara, Urusan Pengumpulan, Urusan Pendistribusian, Urusan Pendayagunaan, dan Urusan Penyuluhan.
- (4) Komisi Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, dan 5 (lima) orang anggota.

Bagian Kedua

Tata Kerja

Pasal 5

Tugas dan fungsi BAZ merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya, BAZ menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, dan efektifitas di lingkungannya masing-masing serta melakukan konsultasi dan memberikan informasi antar BAZ.

Pasal 7

Setiap satuan organisasi di lingkungan BAZ wajib mengikuti dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan syari'at.

Pasal 8

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BAZ bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, memberi bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 9

Kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsi BAZ diselenggarakan oleh Badan Pelaksana.

Pasal 10

Setiap Ketua Seksi/Urusan Badan Pelaksana BAZ Kabupaten/Kecamatan wajib menyampaikan laporan kepada Ketua Badan Pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan Pelaksana.

Pasal 11

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan BAZ wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan arahan kepada bawahannya.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pemberian pelayanan kepada masyarakat, Badan Pelaksana menerapkan prinsip syari'at, prosedural, profesional, sinergis, dan transparans.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI BADAN AMIL ZAKAT

Bagian Kesatu

Badan Amil Zakat

Pasal 13

BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja;
- b. mengumpulkan segala macam zakat, infaq dan shadaqah;
- c. mendayagunakan zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan ketentuan hukumnya;
- d. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam upaya peningkatan kesadaran menunaikan ibadah zakat, infaq dan shadaqah;
- e. melaksanakan pembinaan pemanfaatan zakat, infaq dan shadaqah agar lebih produktif dan terarah;
- f. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan pengawasan kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah yang dilaksanakan oleh pelaksana pengumpulan BAZ;
- g. menyelenggarakan kerjasama dengan BAZ dan LAZ yang lain;
- h. mengendalikan atas pelaksanaan pengumpulan dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
- i. melaksanakan pengurusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan sumber daya manusia.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja BAZ;
- b. pengumpulan dan pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah;

- c. pendistribusian dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan ketentuan hukumnya;
- d. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam upaya peningkatan kesadaran menunaikan ibadah zakat, infaq dan shadaqah;
- e. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan zakat, infaq dan shadaqah agar lebih produktif dan terarah;
- f. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengawasan kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah yang dilaksanakan oleh pelaksana pengumpulan BAZ;
- g. penyelenggaraan koordinasi, komunikasi, informasi, dan kerjasama dengan BAZ dan LAZ yang lain;
- h. pengendalian atas pelaksanaan pengumpulan dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
- i. pelaksanaan pengurusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan sumber daya manusia;
- j. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan potensi zakat, infaq dan shadaqah;
- k. pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
- l. pelaksanaan pelaporan atas kegiatan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah.

Bagian Kedua

Unsur Organisasi Badan Amil Zakat

Paragraf 1

Dewan Pertimbangan

Pasal 15

Dewan Pertimbangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menetapkan garis-garis kebijakan umum BAZ bersama Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana;
- b. mengeluarkan fatwa syari'ah baik diminta maupun tidak berkaitan dengan hukum zakat yang wajib diikuti oleh Pengurus BAZ;
- c. mengeluarkan fatwa syari'ah atas permohonan muzakki berkaitan dengan hukum zakat sesuai dengan pendapat mazhab fikih yang dianut oleh Pemohon;
- d. memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas;
- e. menampung, mengolah, dan menyampaikan pendapat umat tentang pengelolaan zakat;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Dewan Pertimbangan mempunyai fungsi:

- a. penetapan garis-garis kebijakan umum BAZ bersama Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana;
- b. pemberian pertimbangan fatwa syari'ah baik diminta maupun tidak berkaitan dengan hukum zakat yang wajib diikuti oleh Pengurus BAZ;
- c. pemberian fatwa syari'ah atas permohonan muzakki berkaitan dengan hukum zakat sesuai dengan pendapat mazhab fikih yang dianut oleh Pemohon;
- d. pemberian persetujuan tertulis atau program yang meliputi pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan, dan pengembangan yang diajukan oleh Badan Pelaksana;
- e. pemberian saran, pertimbangan, dan rekomendasi kepada Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas;
- f. pelaksanaan penampungan, pengolahan, dan penyampaian pendapat umat tentang pengelolaan zakat;
- g. penyelenggaraan sidang sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
- h. penyusunan laporan tahunan hasil pelaksanaan tugas secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 17

Uraian tugas dan wewenang unsur Dewan Pertimbangan yaitu sebagai berikut:

- a. Ketua Dewan Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang:
 1. memberikan saran dan pertimbangan hukum serta pemahaman mengenai pengelolaan zakat;
 2. memberikan pertimbangan-pertimbangan terhadap kebijakan-kebijakan di bidang pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan, dan pengembangan zakat;
 3. menampung dan menyalurkan pendapat umat tentang pengelolaan zakat;
 4. menyelenggarakan rapat evaluasi Dewan Pertimbangan;
 5. melakukan koordinasi, konsultasi, dan informasi kepada Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas;
 6. menyelenggarakan sidang Dewan Pertimbangan;
 7. memimpin setiap persidangan yang diselenggarakan Dewan Pertimbangan;
 8. meminta laporan hasil kerja Badan Pelaksana dan hasil pemeriksaan Komisi Pengawas.
- b. Wakil Ketua Dewan Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang:
 1. mewakili Ketua Dewan Pertimbangan apabila Ketua berhalangan hadir dalam melaksanakan tugas;
 2. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Dewan Pertimbangan dalam rangka perbaikan dan pengembangan kinerja Dewan Pertimbangan;

3. melakukan koordinasi dan memberikan informasi kepada seluruh anggota Dewan Pertimbangan atas persetujuan Ketua Dewan Pertimbangan;
 4. melakukan tugas lain sesuai perintah/persetujuan Ketua Dewan Pertimbangan.
 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Dewan Pertimbangan.
- c. Sekretaris Dewan Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang:
1. menyusun dan mengajukan seluruh kebutuhan Dewan Pertimbangan untuk mendukung kelancaran tugas;
 2. menyiapkan bahan untuk kegiatan pengembangan pengelolaan zakat serta menyiapkan bahan laporan;
 3. melaksanakan pelayanan administrasi Dewan Pertimbangan;
 4. menyiapkan fasilitas untuk mendukung kelancaran tugas sehari-hari;
 5. melaksanakan koordinasi dengan Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 6. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Dewan Pertimbangan;
 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pertimbangan;
 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Dewan Pertimbangan.
- d. Wakil Sekretaris Dewan Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang:
1. mewakili Sekretaris Dewan Pertimbangan apabila Sekretaris berhalangan hadir dalam melaksanakan tugas;
 2. membantu Sekretaris Dewan Pertimbangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 3. melakukan tugas lain sesuai perintah/persetujuan Ketua Dewan Pertimbangan;
 4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Dewan Pertimbangan.
- e. Anggota Dewan Pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang:
1. memberikan masukan dan atau saran kepada Ketua Dewan Pertimbangan dalam rangka pengembangan pengelolaan zakat;
 2. membantu pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan sesuai dengan wewenangnya;
 3. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Dewan Pertimbangan;
 4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Dewan Pertimbangan melalui Sekretaris;

Paragraf 2

Badan Pelaksana

Pasal 18

- (1) Badan Pelaksana merupakan badan eksekutif yang bertindak untuk dan atas nama BAZ.
- (2) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja yang meliputi rencana pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat;

- b. menganggarkan/menyiapkan biaya operasional tahunan;
- c. melaksanakan program kerja dengan sebaik-baiknya, sebersih-bersihnya, transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
- d. menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan kepada Bupati dan Pimpinan DPRD;
- e. melakukan kerjasama dengan BAZ tingkat Provinsi atau Nasional, LAZ, dan lembaga lainnya;
- f. mengadakan rapat koordinasi BAZ sesuai kebutuhan;
- g. mengumpulkan/mengolah data untuk digunakan sebagai bahan kajian, perencanaan, bimbingan dan penyuluhan di lapangan ;
- h. membangun komunikasi eksternal dengan baik demi dukungan seluas-luasnya dalam melaksanakan tugas;
- i. menyelenggarakan bimbingan di bidang pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat;
- j. menyelenggarakan tugas penelitian dan pengkajian terus-menerus terhadap dinamika sosial, ekonomi, dan kultural guna menetapkan arah kebijakan, program, dan perilaku operasional yang aktual;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/ Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Badan Pelaksana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja yang meliputi rencana pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat;
- b. penganggaran/penyiapan biaya operasional tahunan;
- c. pelaksanaan program kerja dengan sebaik-baiknya, sebersih-bersihnya, transparan, efektif, efisien, dan akuntabel;
- d. penyampaian laporan pertanggungjawaban tahunan kepada Bupati dan Pimpinan DPRD;
- e. pelaksanaan kerjasama dengan BAZ tingkat Provinsi atau Nasional, LAZ, lembaga dan lain-lain;
- f. pelaksanaan rapat koordinasi BAZ sesuai kebutuhan;
- g. pengumpulan/pengolahan data untuk digunakan sebagai bahan kajian, perencanaan, bimbingan dan penyuluhan di lapangan ;
- h. pembangunan komunikasi eksternal dengan baik demi dukungan seluas-luasnya dalam melaksanakan tugas;
- i. penyelenggaraan bimbingan di bidang pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat;
- j. penyelenggaraan tugas penelitian dan pengkajian terus-menerus terhadap dinamika sosial, ekonomi, dan kultural guna menetapkan arah kebijakan, program, dan perilaku operasional yang aktual;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/ Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 20

Dalam hal Badan Pelaksana meminta saran, pendapat, dan nasihat atau menyampaikan rencana kepada Dewan Pertimbangan, namun apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan tidak memperoleh tanggapan dari Dewan Pertimbangan maka Badan Pelaksana dapat melaksanakan kebijakan tersebut dan menjadi tanggungjawab bersama.

Pasal 21

Uraian tugas dan wewenang unsur Badan Pelaksana yaitu sebagai berikut:

- a. Ketua Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
 1. menetapkan rencana dan program kerja Badan Pelaksana;
 2. memutuskan kebijakan yang bersifat insidental dan temporer;
 3. melakukan koordinasi, konsultasi, dan informasi kepada Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas;
 4. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja personalia Badan Pelaksana;
 5. menetapkan penugasan terhadap seluruh personalia Badan Pelaksana baik di internal organisasi ataupun eksternal organisasi;
 6. menetapkan keputusan-keputusan administrasi dan kebijakan-kebijakan organisasi di lapangan;
 7. menandatangani seluruh administrasi umum dan keuangan baik internal maupun eksternal organisasi;
 8. menetapkan waktu pelaksanaan rapat pengurus harian Badan Pelaksana;
 9. mendelegasikan kewenangan kerja kepada personalia Badan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 10. menghimpun dan mengumpulkan laporan dari BAZ Kecamatan;
 11. menyampaikan pertanggungjawaban seluruh aktivitas pelaksanaan tugas Badan Pelaksana untuk dan atas nama BAZ kepada Bupati dan DPRD sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Wakil Ketua Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
 1. merumuskan rencana dan program kerja;
 2. membantu Ketua dalam melaksanakan tugas rutin sesuai dengan kewenangan;
 3. mewakili Ketua Badan Pelaksana apabila Ketua Badan Pelaksana tidak dapat melaksanakan tugas/amanat organisasi atau berhalangan hadir;
 4. menggerakkan dan memberikan motivasi serta pengarahan kepada seluruh seksi/urusan agar program kerja dapat dilaksanakan secara optimal;
 5. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan wewenang dari Ketua Badan Pelaksana;
 6. mengoordinir pelaksanaan tugas Seksi/Urusan Pengumpulan, Seksi/Urusan Pendistribusian, Seksi/Urusan Pendayagunaan, Seksi Pengembangan dan Seksi/Urusan Penyuluhan;
 7. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Badan Pelaksana.
- c. Sekretaris Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
 1. menyusun rencana dan program kerja Badan Pelaksana;
 2. menangani administrasi umum BAZ untuk disampaikan kepada Ketua;

3. mengatur tata kerja administrasi Sekretariat BAZ;
 4. melaksanakan petunjuk pendayagunaan dan instruksi dari Ketua dalam melaksanakan administrasi BAZ;
 5. melakukan tugas monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Badan Pelaksana;
 7. dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Badan Pelaksana dibantu oleh tenaga sekretariat.
- d. Wakil Sekretaris Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas kesekretariatan;
 2. melaksanakan kewenangan Sekretaris apabila Sekretaris berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 3. membantu dan mengkoordinir Sekretariat dalam menjalankan program kerja setiap saat baik diminta ataupun tidak diminta;
 4. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada seluruh staf dalam menyusun dan menangani administrasi BAZ, baik internal dan eksternal organisasi;
 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis kepada Sekretaris Badan Pelaksana BAZ.
- e. Bendahara Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. merumuskan rencana pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan, dan pengembangan zakat;
 2. mengelola sistim administrasi keuangan BAZ;
 3. melaksanakan tugas pembendaharaan meliputi: penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana zakat, infaq dan shadaqah, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 4. membuat laporan keuangan BAZ secara berkala.
- f. Seksi/Urusan Pengumpulan Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. menyusun rencana dan program kerja Seksi/Urusan Pengumpulan;
 2. melaksanakan pembentukan dan koordinasi Unit Pengumpulan Zakat (UPZ) sesuai ketentuan yang berlaku;
 3. mengumpulkan dana zakat, infaq dan shadaqah baik langsung dari Muzakki maupun melalui UPZ;
 4. meningkatkan usaha-usaha pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqah dengan berbagai usaha inovatif dan dinamis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 5. menyampaikan data zakat kepada Ketua Badan Pelaksana;
 6. melaksanakan pengolahan dan penyajian data pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqah;
 7. melaksanakan kerjasama dan sinergisitas dengan seksi/urusan lain pada Badan Pelaksana;
 8. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
- g. Seksi/Urusan Pendistribusian Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. menyusun rencana dan program kerja Seksi/Urusan Pendistribusian;
 2. pengumpulan data mustahiq sebagai bahan untuk pendistribusian dan melakukan kajian intensif dan konfrehensif sehingga bisa tepat sasaran;

3. melaksanakan penyusunan mekanisme/teknis pendistribusian zakat;
 4. mengatur pelaksanaan pendistribusian zakat yang sesuai dengan program;
 5. melaksanakan koordinasi dengan UPZ dan BAZ dalam rangka melaksanakan tugas pendistribusian;
 6. menyusun data zakat yang telah didistribusikan;
 7. melaksanakan kerjasama dan sinergisitas dengan seksi/urusan lain pada Badan Pelaksana;
 8. menyusun dan menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
- h. Seksi/Urusan Pendayagunaan Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. menyusun rencana dan program kerja Seksi/Urusan Pendayagunaan;
 2. melaksanakan pengumpulan data Mustahiq sebagai bahan untuk pendayagunaan dan melakukan kajian intensif dan komprehensif sehingga bisa tepat sasaran;
 3. menyusun mekanisme teknis pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
 4. mengatur pelaksanaan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan program;
 5. melaksanakan koordinasi dengan UPZ dan BAZ dalam rangka melaksanakan tugas pendayagunaan;
 6. menyusun data zakat, infaq dan shadaqah yang telah didayagunakan;
 7. melaksanakan kerjasama dan sinergisitas dengan seksi/urusan lain pada Badan Pelaksana;
 8. menyusun dan menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
- i. Seksi Pengembangan Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
1. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan;
 2. melaksanakan pengkajian data yang dihasilkan seksi/urusan lain untuk kepentingan pengembangan, pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan, dan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 3. melaksanakan upaya-upaya penelitian dan pengembangan dalam rangka meningkatkan peranan dan fungsi zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan keadilan sosial serta dayaguna dan hasilguna pengelolaan zakat;
 4. melaksanakan koordinasi dengan UPZ dan BAZ tingkat kecamatan serta instansi lain baik pemerintah maupun swasta dalam rangka kelancaran tugas pengembangan;
 5. melaksanakan kerjasama dan sinergisitas dengan seksi/urusan lain pada Badan Pelaksana;
 6. menyusun dan menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.
- j. Seksi/Urusan Penyuluhan Badan Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:
1. menyusun rencana dan program kerja Seksi/Urusan Penyuluhan;
 2. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan untuk menciptakan sikap mental sadar zakat dalam lingkungan masyarakat;

3. mengumpulkan dan mengolah data pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah untuk disampaikan kepada publik melalui media massa atau media lain yang dianggap representatif;
4. melaksanakan koordinasi dengan UPZ dan BAZ serta instansi lain baik pemerintah maupun swasta dalam rangka kelancaran tugas penyuluhan;
5. melaksanakan kerjasama dan sinergisitas dengan seksi/urusan lain pada Badan Pelaksana;
6. menyusun dan menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

Paragraf 3

Komisi Pengawas

Pasal 22

Komisi Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan;
- b. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas administratif, pengumpulan, penyaluran, pendayagunaan, penelitian, dan pengembangan pengelolaan zakat;
- c. mengadakan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan program kerja Badan Pelaksana;
- d. melakukan pemeriksaan/auditing dana yang dikelola minimal 2 (dua) kali dalam setahun disesuaikan dengan kebutuhan;
- e. menunjuk akuntan publik untuk mengaudit aliran keuangan BAZ;
- f. melakukan pemeriksaan kinerja dari segi syari'ah dan perundang-undangan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Komisi Pengawas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program Komisi Pengawas dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan;
- b. penyusunan sistem pengawasan BAZ;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas administratif, pengumpulan, pendistribusian, pendayagunaan, penyuluhan, serta penelitian dan pengembangan pengelolaan zakat;
- d. pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan program kerja Badan Pelaksana;
- e. pelaksanaan pemeriksaan, auditing dana, dan verifikasi keuangan yang dikelola Badan Pelaksana minimal 2 (dua) kali dalam setahun disesuaikan dengan kebutuhan;

- f. penunjukan akuntan publik untuk mengaudit aliran keuangan BAZ;
- g. melakukan pemeriksaan kinerja dari segi syari'ah dan perundang-undangan;
- h. penyusunan laporan tahunan hasil pelaksanaan tugas dan laporan hasil pemeriksaan berkala secara transparan dan dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak/elektronik serta laporan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Pimpinan DPRD setelah melalui pemeriksaan oleh akuntan publik/ Inspektorat Kabupaten serta unsur pemeriksa lainnya.

Pasal 24

Komisi Pengawas melaksanakan pemeriksaan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 25

Uraian tugas dan wewenang unsur Komisi Pengawas yaitu sebagai berikut:

- a. Ketua Komisi Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1. mengadakan dan memimpin rapat Komisi Pengawas dalam mempersiapkan pelaksanaan pengawasan terhadap Badan Pelaksana BAZ;
 - 2. menetapkan waktu pelaksanaan pemeriksaan auditing dan verifikasi keuangan yang dikelola Badan Pelaksana;
 - 3. mengadakan rapat evaluasi hasil pemeriksaan terhadap Badan Pelaksana;
 - 4. menyusun laporan hasil kegiatan pengawasan dan pemeriksaan.
- b. Wakil Ketua Komisi Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1. membantu Ketua dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
 - 2. menyelenggarakan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan dana BAZ;
 - 3. memberikan saran dan pendapat dalam rapat Komisi Pengawas;
 - 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Komisi Pengawas;
 - 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Komisi Pengawas.
- c. Sekretaris Komisi Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1. menyusun rencana dan program kerja Komisi Pengawas;
 - 2. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di bidang pengawasan;
 - 3. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan dana BAZ;
 - 4. menyediakan fasilitas untuk kelancaran kegiatan pengawasan;
 - 5. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
 - 6. memberikan saran dan pendapat pada rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Komisi Pengawas;
 - 7. menyusun bahan laporan hasil kegiatan pengawasan;
 - 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Komisi Pengawas.
- d. Wakil Sekretaris Komisi Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1. mewakili Sekretaris Komisi Pengawas apabila Sekretaris berhalangan hadir dalam melaksanakan tugas;
 - 2. membantu Sekretaris Komisi Pengawas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;

3. melakukan tugas lain sesuai perintah/persetujuan Ketua Komisi Pengawas;
 4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Komisi Pengawas.
- e. Anggota Komisi Pengawas mempunyai tugas dan wewenang:
1. melaksanakan tugas operasional sehari-hari;
 2. membantu pelaksanaan tugas-tugas Komisi Pengawas;
 3. dalam menjalankan tugasnya anggota bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
 4. memberikan masukan dan saran kepada rapat Komisi Pengawas.

BAB IV

PEMBENTUKAN UNIT PENGUMPUL ZAKAT

Pasal 26

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BAZ Kabupaten dan BAZ Kecamatan dapat membentuk Unit Pengumpul Zakat (UPZ).

Pasal 27

- (1) Setiap instansi/lembaga Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, perusahaan swasta, organisasi, sekolah, masyarakat dan lain-lain berhak mengajukan diri untuk membentuk UPZ di lingkungannya.
- (2) Untuk lingkungan pemerintahan, UPZ dibentuk di setiap unit kerja, dinas, badan, lembaga, dan kantor.
- (3) Struktur kepengurusan UPZ terdiri dari seorang Penanggungjawab, seorang Ketua, seorang Sekretaris, seorang Bendahara, dan 5 (lima) orang anggota.

Pasal 28

Pembentukan UPZ pada instansi pemerintah, instansi swasta, dan DKM Masjid Jami baik di tingkat kabupaten maupun kecamatan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. apabila di lingkungan UPZ ada mustahiq zakat, maka UPZ tersebut mengajukan permohonan kepada BAZ;
- b. BAZ dapat memprioritaskan untuk memenuhi permohonan pembentukan UPZ sepanjang sesuai dengan program dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- c. setiap unit kerja, dinas, badan, lembaga, dan kantor mengajukan pengukuhan UPZ kepada BAZ Kabupaten dengan melampirkan susunan pengurusnya;
- d. susunan pengurus UPZ dikukuhkan dalam Keputusan BAZ Kabupaten;
- e. perubahan personalia yang menduduki kepengurusan UPZ, disampaikan kepada BAZ untuk diterbitkan perubahan Keputusannya.

Pasal 29

- (1) UPZ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. menyampaikan data dan daftar muzakki di lingkungannya kepada BAZ;
 - b. menyetorkan hasil pengumpulan zakat selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah diterima dari muzakki kepada BAZ
 - c. menginformasikan hasil pengumpulan zakat kepada muzakki di lingkungannya dan atau kepada masyarakat umum melalui papan pengumuman atau media lainnya yang efektif dan efisien.
- (2) Setiap UPZ berhak memperoleh informasi yang utuh dan menyeluruh dari BAZ Kabupaten mengenai pendistribusian dan pendayagunaan dana yang dihimpun.

Pasal 30

Pengurus UPZ diberi honorarium yang diambil dari zakat, infaq, dan shadaqah yang berhasil dihimpun, sebanyak-banyaknya 5% (lima persen).

Pasal 31

Apabila UPZ tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), maka UPZ tersebut akan ditinjau ulang atau dibekukan oleh BAZ setelah melalui rapat pengurus Badan Pelaksana dan dihadiri oleh Wakil dari Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas.

BAB V

LEMBAGA AMIL ZAKAT

Pasal 32

- (1) Kegiatan pengelolaan zakat dapat dilakukan oleh LAZ yang telah dikukuhkan di tingkat pusat atau provinsi serta direkomendasikan oleh Bupati.
- (2) Untuk mendapat rekomendasi dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LAZ yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki UPZ di Kabupaten Sumedang;
 - b. berbadan hukum;
 - c. telah beroperasi minimal selama 2 (dua) tahun;

BAB VI
MEKANISME PENGUMPULAN DANA
ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

Bagian Kesatu
Pengumpulan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqah

Pasal 33

Dana zakat, infaq dan shadaqah dikumpul dan dihimpun dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan oleh:
 - a. BAZ Kabupaten melalui Seksi Pengumpulan;
 - b. BAZ Kecamatan melalui Urusan Pengumpulan;
 - c. UPZ yang dikukuhkan dengan Keputusan Ketua Badan Pelaksana.
- (2) Selain melaksanakan pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqah, BAZ Kabupaten, BAZ Kecamatan, dan UPZ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga menerima hibah, wasiat, waris, kafarat, dan fidyah.

Pasal 35

Prosedur pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqah dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. muzakki, munfiq, dan mutashadiq menyetorkan langsung ke BAZ untuk kemudian diberikan tanda terima atau tanda setoran yang ditandatangani oleh petugas yang ditunjuk;
- b. apabila diminta, BAZ melalui Seksi/Urusan Pengumpulan mengambil langsung kepada muzakki, munfiq, dan mutashadiq di rumahnya atau di tempat lain yang ditentukan;
- c. muzakki, munfiq, dan mutashadiq dapat menyetorkan ke BAZ melalui UPZ yang telah dikukuhkan oleh BAZ;
- d. seluruh pengumpulan dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq dicatat oleh Bendahara BAZ atau petugas yang ditunjuk olehnya dalam pembukuan yang teratur dan rapih sesuai dengan kaidah pembukuan yang berlaku;
- e. muzakki, munfiq, mutashadiq, dan masyarakat berhak mengetahui jumlah yang dikumpulkan, dan BAZ melalui Seksi Pengembangan berkewajiban menginformasikan hasil pengumpulan kepada masyarakat dan muzakki, munfiq, dan mutashadiq melalui media masa yang ditentukan.

Bagian Kedua
Pengumpulan Zakat dari Pegawai Negeri Sipil

Pasal 36

- (1) Pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqoh dari PNS dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. setiap PNS yang beragama Islam dan telah mencapai nisab berkewajiban mengeluarkan zakat profesinya, sedangkan yang tidak mencapai nisab sangat dianjurkan untuk mengeluarkan infaq atau shadaqah;
 - b. bagi PNS yang akan mengeluarkan zakat profesi harus mengisi formulir yang telah disediakan untuk mengeluarkan zakat profesi yang diambil langsung dari gaji/honor yang diperolehnya;
 - c. isian tersebut menjadi dasar bagi UPZ yang ada di kantor, dinas, badan, atau lembaga tempat PNS itu bekerja, untuk mengambil zakat dari gaji/honor yang diterima PNS itu;
 - d. zakat profesi dari PNS yang bekerja di unit kerja, dinas, badan, lembaga, dan kantor yang bersangkutan dipotong dari gaji/honor PNS itu;
 - e. pemotongan gaji/honor berdasarkan atas surat pernyataan kesanggupan dipotong untuk zakat atau infaq dan shadaqah dari PNS yang bersangkutan;
 - f. setiap pengambilan yang diperuntukkan bagi zakat, infaq, atau shadaqah akan diterbitkan bukti penerimaan atau bukti setorannya oleh BAZ melalui UPZ yang bersangkutan, yang bisa digunakan oleh PNS tersebut untuk pengurangan pajak;
 - g. hasil pengumpulan zakat, infaq, shadaqah, dan dana lain dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq dilaporkan secara utuh kepada BAZ Kabupaten.
- (2) Format surat pernyataan kesanggupan dipotong zakat atau infaq dan shadaqah dari PNS, format tanda terima zakat, infaq, shadaqah, dan format pelaporan hasil pengumpulan zakat, infaq, shadaqah, dan dana lain dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh BAZ.

Bagian Ketiga

Penyetoran Dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh oleh Unit Pengumpul Zakat

Pasal 37

Penyetoran dana zakat, infaq dan shadaqoh yang dikumpulkan oleh UPZ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. penyetoran dana zakat, infaq dan shadaqoh oleh UPZ kepada BAZ dilakukan melalui cara:
 1. diserahkan kepada BAZ untuk kemudian dibuat tanda terimanya dan selanjutnya BAZ menyetorkan ke Bank melalui rekening yang ditentukan; atau
 2. diserahkan langsung ke Bank melalui rekening yang sudah ditentukan dan kemudian bukti setoran Bank ditukarkan dengan tanda penerimaan dari BAZ.
- b. penyetoran hasil pengumpulan dana zakat, infaq dan shadaqoh selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah diterima dari muzakki, munfiq, dan mutashadiq kepada BAZ.

Bagian Keempat
Bukti Setoran Zakat, Infaq dan Shadaqah

Pasal 38

- (1) BAZ wajib menerbitkan bukti setoran sebagai tanda terima atas tiap zakat, infaq dan shadaqah yang diterima.
- (2) Bukti setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. nama, alamat dan nomor lengkap pengesahan BAZ;
 - b. nomor urut bukti setoran;
 - c. nama, alamat muzakki, munfiq dan mutashadiq, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) apabila zakat penghasilan yang dibayarkan dikurangkan dari penghasilan kena pajak penghasilan;
 - d. jumlah zakat atas penghasilan yang disetor, ditulis dalam angka dan huruf serta dicantumkan tahun haul;
 - e. tanda tangan, nama, jabatan petugas BAZ, tanggal penerimaan dan stempel BAZ.
- (3) Bukti setoran zakat, infaq dan shadaqah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan rincian:
 - a. lembar 1 (asli) diberikan kepada muzakki, munfiq dan mutashadiq yang dapat digunakan sebagai bukti pengurangan penghasilan kena pajak penghasilan;
 - b. lembar 2 (dua) diberikan kepada BAZ sebagai arsip;
 - c. lembar 3 (tiga) digunakan sebagai arsip bank penerima, apabila zakat disetor melalui bank.

Bagian Kelima
Penentuan Besaran Zakat

Pasal 39

Penentuan besaran zakat dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. muzakki menentukan sendiri besaran zakat, infaq, dan shadaqah yang akan dikeluarkannya;
- b. dalam keadaan tertentu, BAZ dapat memberikan bantuan khusus dalam cara menghitung zakat;
- c. BAZ berkewajiban menerbitkan buku panduan menghitung zakat yang menjadi pedoman umum menghitung zakat.

BAB VII
MEKANISME PENDISTRIBUSIAN DANA
ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

Bagian Kesatu

Prinsip Pendistribusian Zakat, Infaq, dan Shadaqah

Pasal 40

Pendistribusian zakat, infaq, dan shadaqah meliputi kegiatan penyaluran dan penyerahan dana zakat, infaq, dan shadaqah yang berhasil dikumpul dan dihimpun oleh BAZ.

Pasal 41

Pendistribusian dana zakat, infaq, dan shadaqah dilakukan dengan berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. pendistribusian dilakukan berdasarkan program yang telah disepakati dan mendapat persetujuan dari Dewan Pertimbangan secara tertulis;
- b. pendistribusian zakat dapat dilakukan secara langsung kepada mustahiq atau melalui UPZ yang diberi mandat untuk melaksanakan pendistribusian;
- c. besaran dana zakat yang didistribusikan disesuaikan dengan jumlah dana zakat yang berhasil dihimpun;
- d. dana non-zakat yang berhasil dihimpun, tidak disalurkan melalui Seksi/Urusan Pendistribusian, melainkan melalui Seksi/Urusan Pendayagunaan.

Pasal 42

Untuk menjaga ketepatan sasaran dan menghindari bertumpunya pada satu kelompok, Seksi/Urusan Pendistribusian berkewajiban meneliti mustahiq yang mengajukan pembagian zakat yang menjadi haknya, dan menyampaikan hasilnya kepada Ketua Badan Pelaksana dalam bentuk rekomendasi.

Pasal 43

- (1) Untuk memenuhi akuntabilitas, seluruh pendistribusian dana zakat dibuat dokumentasinya yang meliputi kuitansi penerimaan uang, berita acara penerimaan, dan kesanggupan melaksanakan program bagi pendistribusian melalui badan atau organisasi, foto dan dokumentasi lain yang dianggap perlu dan berguna.
- (2) Dokumentasi pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar bagi Seksi Pengembangan dalam melakukan upaya-upaya pengembangan dalam bentuk pelaporan kepada publik, penyuluhan, sosialisasi, dan sebagainya.

Bagian Kedua
Pendistribusian Zakat kepada Mustahiq

Pasal 44

Zakat yang berhasil dihimpun oleh BAZ didistribusikan kepada mustahiq 8 (delapan) asnaf yaitu sebagai berikut:

- a. fakir;
- b. miskin;
- c. amil;
- d. muallaf;
- e. riqab;
- f. gharim;
- g. sabilillah; dan
- h. ibnu sabil.

Pasal 45

Pendistribusian dana zakat kepada mustahiq 8 (delapan) asnaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 didasarkan pada azas syari'ah, keadilan, dan prioritas.

Pasal 46

- (1) Peruntukan bagi asnaf amilin tidak boleh lebih dari dana zakat yang berhasil dihimpun.
- (2) Dana amilin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi biaya/ongkos proses dan kegiatan pengelolaan BAZ, termasuk untuk membeli perlengkapan dan sarana kantor, transportasi, dan honor para pengelola.

Bagian Ketiga
Pendistribusian Zakat, Infaq, dan Shadaqah
di lingkungan Unit Pengumpul Zakat

Pasal 47

UPZ tidak memiliki kewenangan mendistribusikan zakat, namun UPZ dapat diminta bantuan atau ditugaskan oleh Badan Pelaksana untuk menyalurkan sebagian dana zakat, infaq, dan shadaqah yang diperolehnya, setelah keseluruhan perolehannya disetorkan ke BAZ.

Pasal 48

Pendistribusian melalui UPZ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dilaksanakan melalui tahapan pengajuan dari UPZ dan persetujuan dari Badan Pelaksana.

Pasal 49

Pendistribusian kepada UPZ tidak boleh melebihi 5% (lima persen) dari dana yang berhasil dihimpun UPZ tersebut, dan diperuntukkan bagi pengelola UPZ.

Pasal 50

Mekanisme pendistribusian melalui UPZ ditetapkan dalam Keputusan pengukuhan UPZ yang bersangkutan.

BAB VIII

MEKANISME PENDAYAGUNAAN DANA ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 51

- (1) Pendayagunaan dana zakat, infaq, dan shadaqah yang berhasil dihimpun oleh BAZ dimaksudkan untuk membiayai kegiatan-kegiatan usaha ekonomi produktif.
- (2) Pendayagunaan dana zakat, infaq, dan shadaqah bertujuan agar terselenggaranya kegiatan usaha dan ekonomi yang diharapkan dapat mengubah keadaan seseorang atau badan dari mustahiq menjadi muzakki.

Bagian Kedua

Prinsip Pendayagunaan Zakat, Infaq dan Shadaqah

Pasal 52

Pendayagunaan dana zakat, infaq, dan shadaqah dilaksanakan dengan berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. dana yang didayagunakan yaitu dana infaq, shadaqah, atau hibah;
- b. dana zakat yang dapat didayagunakan yaitu apabila dana zakat setelah didistribusikan masih tersisa, maka dana tersebut dapat didayagunakan dalam bentuk usaha ekonomi produktif;
- c. besaran dana yang didayagunakan disesuaikan dengan jumlah dana yang berhasil dihimpun;
- d. pendayagunaan dilakukan berdasarkan program yang telah disepakati dan mendapat persetujuan dari Dewan Pertimbangan secara tertulis;
- e. dana yang didayagunakan diharapkan bertambah dan tidak menjadi berkurang;
- f. penambahan dana sebagaimana dimaksud pada huruf e, antara lain dari pembayaran zakat, infaq, shadaqah yang diberikan orang atau badan yang mendapat dana bantuan/pinjaman atau dari pihak-pihak lain yang mendukung kegiatan tersebut;
- g. sebelum melaksanakan pendayagunaan, Seksi/Urusan Pendayagunaan diwajibkan melakukan studi kelayakan dan ketepatan secara intensif, sehingga program ini bisa berjalan sesuai tujuan.

Pasal 53

Untuk menjaga ketepatan sasaran dan menghindari bertumpunya pada satu kelompok saja, Seksi/Urusan Pendayagunaan berkewajiban meneliti mustahiq yang mengajukan bantuan yang menjadi haknya, dan menyampaikan hasilnya kepada Ketua Badan Pelaksana dalam bentuk rekomendasi.

Pasal 54

- (1) Untuk memenuhi akuntabilitas, seluruh pendayagunaan dana zakat dibuat dokumentasinya yang meliputi: kuitansi penerimaan uang, berita acara penerimaan dan kesanggupan melaksanakan program bagi pendayagunaan melalui badan atau organisasi, foto, dan dokumentasi lain yang dianggap perlu dan berguna.
- (2) Dokumentasi pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar bagi Seksi/Urusan Pengembangan dalam melakukan upaya-upaya pengembangan dalam bentuk pelaporan kepada publik, penyuluhan, sosialisasi, dan sebagainya.

Bagian Ketiga

Program Pendayagunaan Zakat, Infaq dan Shadaqah

Pasal 55

Upaya pendayagunaan dana zakat, infaq dan shadaqah oleh BAZ dilakukan melalui program-program sebagai berikut:

- a. pemberian pinjaman modal kerja dan modal investasi kepada institusi ekonomi umat berbasis syari'ah;
- b. penyertaan modal pada institusi ekonomi umat berbasis syari'ah;
- c. bantuan manajemen ekonomi pada institusi ekonomi umat berbasis syari'ah dan koperasi;
- d. bantuan manajemen, modal investasi, dan modal kerja kepada koperasi pondok pesantren di Kabupaten;
- e. bantuan manajemen, modal investasi, dan modal kerja kepada koperasi jamaah masjid di Kabupaten;
- f. bantuan pinjaman kepada individu dan lembaga yang mengajukan untuk usaha ekonomi produktif.

BAB IX

MEKANISME PENGEMBANGAN PENGELOLAAN ZAKAT

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 56

- (1) Pengembangan pengelolaan zakat dimaksudkan agar seluruh proses pengelolaan zakat oleh BAZ yang meliputi pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan dapat berkembang dan memiliki nilai guna dan nilai manfaat yang maksimal.

- (2) Pengembangan pengelolaan zakat bertujuan agar tumbuh kesadaran masyarakat dalam menunaikan zakat sehingga jumlah muzakki dan atau perolehan dana zakat, infaq dan shadaqoh selalu menunjukkan peningkatan.

Bagian Kedua
Program Pengembangan Pengelolaan Zakat

Pasal 57

Pengembangan pengelolaan zakat dilaksanakan melalui usaha-usaha:

- a. melakukan penelitian, kajian, studi, dan evaluasi sehingga dapat diperoleh format pengumpulan yang ideal untuk kemudian dijadikan pedoman dalam menetapkan program kerja bidang pendistribusian;
- b. memberikan informasi yang memadai kepada publik atas segala usaha dan kegiatan pendistribusian yang dilaksanakan BAZ sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap institusi BAZ;
- c. menggunakan berbagai media yang dinilai efektif dan efisien dalam memberikan informasi pendistribusian;
- d. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan berbagai instansi termasuk BAZ di berbagai tingkatan dari UPZ yang ada;
- e. memberikan informasi yang utuh tentang BAZ kepada publik secara arif dan bijaksana supaya tidak mengurangi kesadaran dalam menunaikan zakat.

BAB X
SISTIM PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 58

- (1) Pengawasan rutin dilakukan oleh Komisi Pengawas setiap 1 (satu) bulan sekali dan setiap 3 (tiga) sekali.
- (2) Hasil pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipublikasikan di internal BAZ.

Pasal 59

- (1) Apabila memungkinkan, Komisi Pengawas dapat meminta akuntan publik untuk melakukan pemeriksaan 1 (satu) tahun sekali atau melalui lembaga Inspektorat Kabupaten.
- (2) Laporan keuangan dan hasil audit keuangan BAZ dipublikasikan setiap 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 60

- (1) Bentuk pengawasan terhadap kinerja BAZ dilakukan dengan cara:
 - a. pengawasan internal oleh Komisi Pengawas di semua tingkatan;
 - b. pengawasan eksternal oleh pemerintah dan masyarakat setelah mendapat pelimpahan atau persetujuan dari Komisi Pengawas.
- (2) Ruang lingkup pengawasan meliputi pengawasan terhadap keuangan, kinerja BAZ, dan pelaksanaan peraturan dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Komisi Pengawas melakukan pemeriksaan keuangan BAZ, Komisi Pengawas dapat meminta bantuan akuntan publik apabila dibutuhkan.
- (4) Kegiatan pengawasan dilakukan terhadap rancangan, program kerja, dan pelaksanaan program kerja pada tahun berjalan dan setelah tahun buku berakhir.
- (5) Hasil pengawasan disampaikan kepada Badan Pelaksana dan Dewan Pertimbangan untuk dibahas tindak lanjutnya, sebagai bahan pertimbangan atau sebagai bahan penjatuhan sanksi apabila terjadi pelanggaran.
- (6) Masyarakat baik secara pribadi maupun institusi dapat berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja BAZ dan menyampaikan hasilnya melalui Komisi Pengawas.
- (7) Dalam hal ditemukan pelanggaran, maka segera dilakukan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 61

- (1) Setiap Ketua Seksi/Urusan menyampaikan laporan kepada Ketua Badan Pelaksana melalui Sekretaris.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditampung oleh Sekretaris sebagai bahan penyusunan laporan tahunan Ketua Badan Pelaksana yang selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Komisi Pengawas.
- (3) BAZ memberikan laporan tahunan dan laporan akhir masa jabatan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dan DPRD, setelah mendapat pemeriksaan dari Komisi Pengawas.
- (4) Laporan tahunan dan laporan akhir masa jabatan yang telah diperiksa oleh Komisi Pengawas dipublikasikan kepada masyarakat.
- (5) Materi laporan meliputi semua kegiatan yang telah dilakukan yang meliputi berbagai kebijaksanaan yang telah diperintahkan dan dilaksanakan, serta laporan tentang pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana zakat, infaq dan shadaqah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 24 Juni 2011

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 24 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2011 NOMOR 39