

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS



TAHUN : 2004

NOMOR : 14

SERI : D

---

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS

NOMOR 14 TAHUN 2004

TENTANG

PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS

- Menimbang : a. bahwa Penunaian Zakat merupakan Kewajiban Umat Islam yang mampu dan Hasil pengumpulan Zakat merupakan sumber dana yang potensial bagi upaya mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat;
- b. bahwa Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqoh perlu terus ditingkatkan agar Pelaksanaan Zakat lebih berhasil guna dan berdaya guna serta dapat dipertanggungjawabkan;
- c. bahwa dalam rangka Perlindungan, Pembinaan dan Pelayanan Muzaki, Mustahik dan Amil Zakat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, diperlukan Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqoh di Kabupaten Ciamis, yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981, tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999, tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3885);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000, tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3985);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999, tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2003, tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999, tentang Pengelolaan Zakat;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2000, tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2002 jo Nomor 22 Tahun 2003, tentang Perangkat Daerah.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIAMIS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TENTANG  
PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Bupati adalah Bupati Ciamis;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ciamis;
- e. Badan Amil Zakat yang selanjutnya disebut BAZ adalah Organisasi Pengelola Zakat yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang terdiri dari unsur Masyarakat dan Pemerintah dengan tugas Mengumpulkan, Mendistribusikan dan Mendayagunakan Zakat sesuai dengan Ketentuan Agama;
- f. Unit Pengumpul Zakat adalah Satuan Organisasi yang dibentuk oleh BAZ di semua tingkatan dengan tugas mengumpulkan Zakat untuk melayani Muzakki, yang berada pada Desa/Kelurahan, Instansi – Instansi Pemerintah dan Swasta;

- g. Pengelolaan Zakat adalah kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengawasan terhadap Pendistribusian dan Pendayagunaan Zakat;
- h. Zakat adalah Harta yang Wajib disisihkan/dikeluarkan/ditunaikan oleh seorang Muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim sesuai dengan Ketentuan Agama, untuk diberikan kepada orang berkewajiban menerima Zakat;
- i. Muzakki adalah orang atau badan yang dimiliki oleh orang muslim yang berkewajiban menunaikan Zakat;
- j. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima Zakat;
- k. Agama adalah Agama Islam;
- l. Badan Pelaksana BAZ adalah Lembaga Pelaksana Pengelolaan Zakat;
- m. Dewan Pertimbangan BAZ adalah Lembaga yang memberikan pertimbangan kepada Badan Pelaksana BAZ;
- n. Komisi Pengawas BAZ adalah Lembaga yang melaksanakan Pengawasan terhadap Pelaksanaan Tugas Administratif dan Teknik Pengumpulan, Pendistribusian, Pendayagunaan Zakat serta Penelitian dan Pengembangan Pengelolaan Zakat;
- o. Shadaqoh adalah Harta yang dikeluarkan seorang Muslim atau badan yang dimiliki oleh orang Muslim, diluar zakat untuk kemaslahatan umum;
- p. Hibah adalah Pemberian uang atau barang oleh seorang atau oleh badan yang dilaksanakan pada waktu orang itu masih hidup kepada BAZ;
- q. Wasiat adalah pesan untuk memberikan sesuatu barang kepada BAZ, pesan itu baru dilaksanakan sesudah pemberi wasiat meninggal dunia dan sesudah diselesaikan penguburannya dan pelunasan utang-utangnya, jika ada;
- r. Kafarat adalah Denda Wajib yang dibayar kepada BAZ oleh yang melanggar Ketentuan Agama.

## BAB II

### NAMA, OBYEK DAN SUBYEK

#### Pasal 2

- (1) Dengan nama Pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqoh diatur Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengawasan terhadap Pengumpulan dan Pendistribusian serta Pendayagunaan Zakat, Infaq dan Shadaqoh;
- (2) Obyek Zakat, Infaq dan Shadaqoh adalah Zakat, Infaq dan Shadaqoh yang diberikan sesuai dengan Ketentuan Agama;
- (3) Subyek Zakat, Infaq dan Shadaqoh adalah orang Islam atau Badan milik orang Islam;

#### Pasal 3

- (1) Besarnya Zakat Fitrah, Maal (harta) dan Profesi sesuai dengan Ketentuan Agama;
- (2) Besarnya Zakat Fitrah, Maal (harta) dan Profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Badan Pelaksana BAZ Daerah.

## BAB III

### PENGELOLA DAN PENGUMPULAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

#### Pasal 4

- (1) Pengelola Zakat, Infaq dan Shodaqoh adalah BAZ;
- (2) BAZ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. BAZ Daerah;
  - b. BAZ Kecamatan.

- (3) Pengumpulan Zakat, Infaq dan Shadaqoh dilakukan oleh BAZ yang dilaksanakan oleh Unit Pengumpul Zakat (UPZ).

#### Pasal 5

- (1) Pengumpulan Zakat, Infaq dan Shadaqoh dilakukan oleh BAZ dengan cara :
  - a. menerima atau mengambil dari Muzakki atas dasar pemberitahuan Muzakki;
  - b. BAZ dapat bekerjasama dengan Bank dalam pengumpulan Zakat Harta Muzakki yang berada di Bank atas permintaan Muzakki.
- (2) Muzakki melakukan perhitungan sendiri Hartanya dan Kewajiban Zakatnya berdasarkan Hukum Agama dan dalam hal tidak dapat menghitung sendiri Hartanya dan Kewajiban Zakatnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Muzakki dapat meminta bantuan kepada BAZ;
- (3) Zakat yang telah dibayarkan kepada BAZ dikurangkan dari Laba/Pendapatan sisa kena Pajak dari Wajib Pajak yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) BAZ dapat mengelola harta selain Zakat, seperti Infaq, Shadaqoh, Hibah, Wasiat, Waris dan Kafarat.

#### Pasal 6

BAZ Daerah mengumpulkan Zakat dari Muzakki pada Instansi/Lembaga Pemerintah dan Swasta/Perusahaan – perusahaan di Kabupaten Ciamis.

## BAB IV

## PENDAYAGUNAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

## Pasal 7

- (1) Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat untuk Mustahik dilakukan berdasarkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Hasil pendataan dan penelitian kebenaran Mustahik delapan Ashnaf, yaitu; Fakir, Miskin, Amil, Muallaf, Riqab, Gharim, Sabilillah dan Ibnussabil;
  - b. Mendahulukan orang – orang yang paling tidak berdaya memenuhi kebutuhan dasar secara ekonomi dan sangat memerlukan bantuan;
  - c. Mendahulukan Mustahik dalam wilayahnya masing – masing.
- (2) Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat untuk usaha yang produktif dilakukan berdasarkan persyaratan sebagai berikut ;
  - a. Apabila pendayagunaan Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah terpenuhi dan ternyata masih terdapat kekurangan;
  - b. Terdapat usaha – usaha nyata berpeluang menguntungkan;
  - c. Mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Pertimbangan;
  - d. Mustahik diyakini dapat melakukan usaha – usaha produktif.

## Pasal 8

Prosedur pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat, Infaq dan Shadaqoh untuk usaha produktif ditetapkan sebagai berikut :

- a. Melakukan study kelayakan;
- b. Menetapkan jenis usaha produktif;
- c. Melakukan bimbingan dan penyuluhan;
- d. Melakukan pemantauan, pengendalian dan pengawasan;
- e. Mengadakan evaluasi;
- f. Membuat laporan;

#### Pasal 9

Hasil penerimaan Zakat, Infaq, Shadaqoh, Hibah, Wasiat, Waris dan Kafarat didayagunakan terutama untuk usaha produktif setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

### BAB V

#### PEMBENTUKAN BAZ DAERAH

#### Pasal 10

- (1) BAZ Daerah dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang terdiri dari unsur Ulama, Cendekiawan, Tokoh Masyarakat, Tenaga Profesional, Praktisi Pengelola Zakat dan LSM yang terkait serta unsur Pemerintah;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya BAZ bertanggung jawab kepada Bupati;
- (3) BAZ Daerah dapat membentuk Unit Pengumpul Zakat di Wilayah Pemerintah Kabupaten Ciamis;
- (4) Masa tugas kepengurusan BAZ adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali periode berikutnya.

## BAB VI

### MEKANISME PEMBENTUKAN BAZ

#### Pasal 11

- (1) BAZ Daerah dibentuk dengan Keputusan Bupati, yang susunan Kepengurusannya diusulkan oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Ciamis;
- (2) Susunan Kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas yang keanggotaannya diusulkan Kepada Bupati setelah melalui tahapan – tahapan sebagai berikut ;
  - a. Membentuk Tim Penyeleksian yang terdiri dari Unsur Ulama, Cendikiawan, Tenaga Profesional, Praktisi Pengelola Zakat dan LSM yang terkait serta unsur Pemerintah;
  - b. Menyusun Kriteria Calon Pengurus BAZ Daerah;
  - c. Mempublikasikan Rencana Pembentukan BAZ Daerah secara luas kepada masyarakat;
  - d. Melakukan penyelesaian terhadap calon pengurus BAZ Daerah sesuai dengan keahliannya.

## BAB VII

### SUSUNAN ORGANISASI BAZ DAERAH DAN TUGAS POKOK

#### Bagian Pertama Badan Pelaksana

#### Pasal 12

- (1) Badan Pelaksana BAZ merupakan Badan Eksekutif yang dipilih dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- (2) Badan Pelaksana BAZ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan Administratif dan Teknik Pengumpulan, Pendistribusian dan Pendayagunaan Zakat dengan rincian sebagai berikut :
- a. Menetapkan Strategi Kebijakan dan ketentuan pengelolaan BAZ;
  - b. Mempersiapkan Biaya Operasional Tahunan BAZ;
  - c. Mengadakan Rapat Pleno BAZ sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun;
  - d. Membuat Laporan Tahunan Pelaksanaan Tugas Badan Pelaksana kepada Bupati Ciamis dan DPRD Kabupaten Ciamis;
  - e. Mengadakan RAKORDA BAZ sesuai kebutuhan;
  - f. Merumuskan Komposisi Kepengurusan BAZ yang baru melalui Rapat Pleno BAZ;
  - g. Mengumpulkan dan Mengolah data yang diperlukan untuk menyusun Rencana pengelolaan Zakat sesuai dengan tuntutan Agama dan meningkatkan Penyuluhan serta Bimbingan melalui Sistem Informasi;
  - h. Menyelenggarakan Bimbingan di Bidang Pengelolaan, Pengumpulan, Pendistribusian, Pendayagunaan Zakat, Pemberdayaan Ekonomi Umat ke arah Usaha Produktif, Meningkatkan Sumber Daya Manusia Pengelolaan BAZ, Melakukan Monitoring, Evaluasi terhadap Program Kerja seluruh Bidang dan membuat Transparansi Pelaporan Zakat, Infaq dan Shadaqoh pada masyarakat;
  - i. Menyalurkan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh kepada Mustahik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
  - j. Menyelenggarakan Tugas Penelitian dan Pengkajian Muzakki, Mustahik, Amil, Mahaluz Zakat dengan Sistem Informasi, Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pengelolaan Zakat;

- k. Melakukan Koordinasi dengan BAZ Kecamatan dan unit-unit Pengumpul Zakat;
  - l. Menjadi Badan Konsultasi bagi Instansi yang berada dalam Wilayah Koordinasinya;
  - m. Menjadi Pusat Layanan Informasi Zakat bagi seluruh Masyarakat di Wilayah Kabupaten Ciamis;
  - n. Membentuk dan mengukuhkan unit pengumpul Zakat sesuai wilayah operasional.
- (3) Badan Pelaksana BAZ Daerah terdiri dari ;
- a. 1 (satu) orang Ketua;
  - b. 2 (dua) orang Wakil Ketua;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris;
  - d. 2 (dua) orang Wakil Sekretaris;
  - e. 1 (satu) orang Bendahara;
  - f. Seksi-seksi.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
- a. Seksi Pengumpulan yang terdiri dari Tenaga Profesional dengan jumlah Anggota Maksimum 5 (lima) orang, 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 3 (tiga) orang sebagai Anggota;
  - a. Seksi Pendistribusian yang terdiri dari Tenaga Profesional dengan jumlah Anggota Maksimum 5 (lima) orang, 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 3 (tiga) orang sebagai Anggota;
  - a. Seksi Pendayagunaan yang terdiri dari Tenaga Profesional dengan jumlah Anggota Maksimum 5 (lima) orang, 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 3 (tiga) orang sebagai Anggota;
  - a. Seksi Pengembangan yang terdiri dari Tenaga Profesional dengan jumlah Anggota Maksimum 5 (lima) orang, 1 (satu) orang sebagai Ketua, 1 (satu) orang sebagai Sekretaris dan 3 (tiga) orang sebagai Anggota;

### Pasal 13

Badan Amil Zakat bekerja sebagai Lembaga yang dibentuk Pemerintah secara Profesional untuk Mengumpulkan, Mendistribusikan dan Mendayagunakan Zakat, wajib memperoleh bantuan Biaya Operasional dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Ciamis.

### Bagian Kedua Dewan Pertimbangan

### Pasal 14

- (1) Dewan Pertimbangan BAZ mempunyai Tugas Pokok memberikan Saran, Pendapat dan Nasehat, baik menyangkut Kebijakan Operasional serta Ketetapan Syari'at Islam kepada Badan Pelaksana BAZ baik diminta ataupun tidak diminta;
- (2) Rincian Tugas Pokok Dewan Pertimbangan adalah ;
  - a. Memberikan Pertimbangan Fatwa tentang Zakat kepada Badan Pelaksana;
  - b. Memberikan Pertimbangan Manajemen dan Pengelolaan yang berhubungan dengan BAZ;
  - c. Mengadakan Sidang sekurang – kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan atau sesuai kebutuhan;
  - d. Membuat Laporan Tahunan.
- (3) Dewan Pertimbangan terdiri dari Unsur Ulama, Cendekiawan, Tenaga Profesional, Tokoh Masyarakat dan unsur Pemerintah, dengan jumlah pengurus maksimal 9 (sembilan) orang pengurus terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua;
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris;
  - d. 1 (satu) orang Wakil Sekretaris;
  - e. 5 (lima) orang Anggota.

Bagian Ketiga  
Komisi Pengawas BAZ

Pasal 15

- (1) Komisi Pengawas BAZ mempunyai Tugas Pokok Pengawasan terhadap Pengelolaan dan Pemberdayaan Zakat oleh Badan Pelaksana BAZ.
- (2) Rincian Tugas Komisi Pengawas adalah :
  - a. Memilih dan menetapkan Pimpinan Komisi Pengawas;
  - b. Melaksanakan pengawasan terhadap Pelaksanaan Tugas Administratif dan Teknis Pengumpulan, Pendistribusian, Pendayagunaan Zakat serta Penelitian dan Pengembangan Pengelolaan Zakat;
  - c. Melakukan pemeriksaan, Auditing dan Verifikasi Keuangan yang dikelola oleh Badan Pelaksana;
  - d. Mengadakan Pengawasan terhadap Kebijakan dan Pelaksanaan Program Kerja Badan Pelaksana BAZ;
  - e. Melakukan Pemeriksaan dan Pengawasan sekurang – kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan atau disesuaikan dengan kebutuhan;
  - f. Membuat Laporan Tahunan.
- (3) Komisi Pengawas terdiri dari Unsur Akuntan Publik dan Tenaga Profesional di Bidang Pengawasan, dengan jumlah Pengurus Maksimum 9 (sembilan) orang, yang terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Ketua;
  - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua;
  - c. 1 (satu) orang Sekretaris;
  - d. 1 (satu) orang Wakil Sekretaris;
  - e. 5 (lima) orang Anggota
- (4) Komisi Pengawas dapat meminta bantuan kepada Akuntan Publik apabila dibutuhkan.

## Pasal 16

Struktur Organisasi Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas BAZ Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

## BAB VIII

### RINCIAN TUGAS DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Pertama Badan Pelaksana BAZ

## Pasal 17

- (1) Tugas dan Kewajiban Ketua Badan Pelaksana BAZ adalah :
- a. Penanggung jawab seluruh aktivitas Pelaksanaan Program Kerja BAZ yang dilaksanakan oleh seluruh Seksi;
  - b. Menentukan Penugasan terhadap seluruh Personalia Badan Pelaksana BAZ, baik yang bersifat Internal ataupun yang bersifat Eksternal;
  - c. Menetapkan Keputusan–keputusan Administratif dan Kebijakan–kebijakan Organisasi di lapangan;
  - d. Menandatangani seluruh Administrasi Umum dan keuangan baik yang bersifat Internal ataupun yang bersifat Eksternal;
  - e. Menentukan Disposisi terakhir dalam Prosedur Kebijakan BAZ di Wilayah Kabupaten Ciamis;
  - f. Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kinerja Personalia Badan Pelaksana;

- g. Melakukan koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas;
  - h. Memberikan Laporan Kerja Tahunan kepada Bupati Ciamis dan DPRD Kabupaten Ciamis;
  - i. Menentukan waktu pelaksanaan Rapat Pengurus Harian Badan Pelaksana BAZ;
  - j. Memimpin seluruh Kegiatan persidangan yang bersifat Internal ataupun yang bersifat Eksternal Organisasi;
  - k. Mendelegasikan Kewenangan Kerja kepada Personalia Badan Pelaksana BAZ;
  - l. Memutuskan Kebijakan yang bersifat Insidentil dan Temporal.
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Badan Pelaksana BAZ adalah ;
- a. Mewakili seluruh Kewenangan Ketua Badan Pelaksana BAZ apabila Ketua Badan Pelaksana BAZ tidak dapat melaksanakan Tugas/Amanat Organisasi dan atau berhalangan hadir dalam Tugas Keseharian;
  - b. Sebagai penggerak dan Pengarah pada seksi-seksi dalam menjalankan Program Kerja;
  - c. Melaksanakan pendelegasian Wewenang dari Ketua Badan Pelaksana BAZ.
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Badan Pelaksana BAZ adalah ;
- a. Penanganan Administrasi Umum BAZ untuk disampaikan/dilaporkan kepada Ketua;
  - b. Pengaturan Tata Kerja Administrasi Sekretariat Badan Pelaksana BAZ;
  - c. Melaksanakan Petunjuk, Pendelegasian dan Instruksi dari Ketua dalam menangani Administrasi BAZ;

- d. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Badan Pelaksana BAZ dibantu oleh tenaga Sekretariat dengan rincian tugas sebagai berikut :
  1. Melayani seluruh Kebutuhan, baik Administratif atau Pelayanan Teknis dari Pengurus harian Badan Pelaksana BAZ dan seksi-seksi;
  2. Mengajukan upaya pengembangan kelengkapan sarana dan prasarana perkantoran BAZ;
  3. Memelihara seluruh aset yang dimiliki oleh BAZ;
  4. Menyampaikan Informasi yang masuk kepada BAZ, untuk kemudian diteruskan kepada seluruh Fungsionaris Badan Pelaksana BAZ;
  5. Mengajukan Penambahan dan Pengurangan Karyawan Sekretariat BAZ.
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretaris Badan Pelaksana BAZ adalah ;
  - a. Melaksanakan Kewenangan Sekretaris apabila Sekretaris berhalangan atau tidak dapat menjalankan Tugas dan Kewajibannya;
  - b. Membantu dan mengkoordinir Sekretaris Seksi dalam menjalankan Program Kerja setiap saat, baik diminta atau tidak diminta;
  - c. Melaksanakan pembinaan dan Bimbingan kepada seluruh Staf dalam mengurus dan menangani Administrasi BAZ, baik yang bersifat Internal maupun yang bersifat Eksternal Organisasi;
- (5) Tugas dan Kewajiban Bendahara Badan Pelaksana BAZ adalah ;
  - a. Mengelola Sistem Administrasi Keuangan BAZ;
  - b. Membuat Rencana Pendapatan dan Belanja BAZ Daerah;

- c. Menjalankan dan mematuhi Perintah, Menerima, Menyimpan Pendistribusian dan Pendayagunaan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh dari Ketua BAZ Daerah;
  - d. Menerima tanda bukti setoran dana, di luar dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh.
  - e. Membuat Laporan Keuangan BAZ secara berkala.
- (6) Tugas dan Kewajiban Ketua Seksi Badan Pelaksana BAZ adalah :
- a. Melaksanakan seluruh tugas yang menjadi tanggung jawab Badan Pengelola sesuai dengan seksi garapannya;
  - b. Menerjemahkan kebijakan – kebijakan Badan Pelaksana BAZ ke dalam Program Kerja;
  - c. Mengajukan Program Kerja Seksi kepada Pengurus Harian Badan Pelaksana BAZ;
  - d. Mengadakan Rapat Seksi sesuai dengan kebutuhan seksi masing- masing;
  - e. Mengikuti, Memberikan Gagasan dan Saran dalam rapat harian Pengurus BP BAZ;
  - f. Memberikan Instruksi kepada Sekretaris Seksi dan Anggota Seksi untuk menjalankan semua Tugas dan Kewajiban masing -masing bidang;
  - g. Memberikan bimbingan dan Pengawasan terhadap Kinerja Anggota Seksi;
  - h. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi antar Seksi;
  - i. Menyampaikan laporan Kerja Seksi Secara Berkala kepada Ketua Badan Pelaksana BAZ.
- (7) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Seksi Badan Pelaksana BAZ adalah :

- a. Melaksanakan tugas Administrasi Umum dan Keuangan Intern Seksi masing – masing;
  - b. Sewaktu – waktu dapat mewakili seluruh Kewenangan Ketua Seksi, Apabila Ketua Seksi berhalangan menjalankan aktivitas;
  - c. Mengikuti, Memberikan Gagasan dan Saran dalam Rapat harian Pengurus Badan Pelaksana BAZ;
  - d. Melakukan Pembinaan dan Bimbingan terhadap Kinerja Anggota Seksi;
  - e. Menyiapkan dan menyusun Bahan Laporan Seksi secara berkala.
- (8) Anggota Seksi :
- a. Melaksanakan seluruh tugas dan program kerja Seksi;
  - b. Memberikan saran, pendapat dan inisiatif dalam rapat Seksi.

Bagian Kedua  
Dewan Pertimbangan BAZ

Pasal 18

- (1) Tugas dan Kewajiban Dewan Pertimbangan BAZ adalah :
- a. Memberikan Saran dan Pertimbangan tentang pengembangan Hukum serta Pemahaman mengenai Pengelolaan Zakat;
  - b. Memberikan pertimbangan – pertimbangan terhadap Kebijakan-kebijakan pengumpulan, pendayagunaan dan pengembangan pengelolaan Zakat;
  - c. Meminta pertanggungjawaban dan Laporan hasil kerja Badan Pelaksana serta hasil Pemeriksaan Komisi Pengawas;

- d. Menampung dan Menyalurkan Pendapat Umat tentang pengelolaan Zakat;
  - e. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Dewan Pertimbangan;
  - f. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas;
  - g. Menyelenggarakan Sidang Dewan Pertimbangan;
  - h. Memimpin setiap persidangan yang diselenggarakan oleh Majelis Dewan Pertimbangan.
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Dewan adalah :
- a. Mewakili Kewenangan Ketua Dewan Pertimbangan, apabila Ketua Dewan Pertimbangan berhalangan dalam melaksanakan Tugas rutin;
  - b. Memberikan saran dan Pendapat kepada Ketua Dewan Pertimbangan untuk perbaikan dan pengembangan Kinerja Dewan Pertimbangan;
  - c. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada seluruh Anggota Dewan Pertimbangan atas Persetujuan Ketua Dewan Pertimbangan.
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Dewan adalah :
- a. Melaksanakan Kegiatan Ketatausahaan;
  - b. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan Kegiatan pengembangan pengelolaan Zakat serta mempersiapkan bahan laporannya;
  - c. Menyediakan Fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sehari – hari;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua;
  - e. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua;
  - f. Melaksanakan Tugas Teknis Administrasi yang dibutuhkan oleh Dewan Pertimbangan dalam melaksanakan tugas pertimbangannya;

- g. Mengajukan seluruh Kebutuhan Dewan Pertimbangan dalam menjalankan tugas pertimbangannya;
  - h. Melakukan koordinasi dengan seluruh Sekretaris Badan Pelaksana BAZ dan Sekretaris Komisi Pengawas, apabila terdapat ketidakjelasan dalam sebuah persoalan;
  - i. Memberikan saran dan pendapat terhadap Ketua Dewan Pertimbangan bagi Perkembangan dan Kemajuan Kinerja Dewan Pertimbangan.
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretaris Dewan Pertimbangan adalah :
- a. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas sehari – hari;
  - b. Mewakili Sekretaris Dewan Pertimbangan, apabila Sekretaris Dewan Pertimbangan berhalangan dalam menjalankan Tugas Sekretaris Dewan Pertimbangan;
  - c. Mengajukan Saran dan Pendapat dalam Rapat Dewan Pertimbangan.
- (5) Tugas dan Kewajiban Anggota Dewan adalah :
- a. Memberikan masukan kepada Ketua tentang pengembangan Pengelolaan Zakat;
  - b. Membantu Pelaksanaan Tugas – tugas Dewan Pertimbangan;
  - c. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Ketua.

Bagian Ketiga  
Komisi Pengawas

Pasal 19

- (1) Tugas dan Kewajiban Ketua Komisi Pengawas adalah :

- a. Mengadakan dan memimpin Rapat Komisi Pengawas dalam mempersiapkan Pelaksanaan Pengawasan terhadap Badan Pelaksana BAZ;
  - b. Menentukan waktu Pelaksanaan Pemeriksaan, Auditing dan Verifikasi Keuangan yang dikelola Badan Pelaksana BAZ;
  - c. Mengadakan rapat Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap Badan Pelaksana BAZ.
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Komisi Pengawas :
- a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas sehari – hari;
  - b. Menyelenggarakan Koordinasi dalam melaksanakan kegiatan Pengawasan dana BAZ;
  - c. Memberikan saran dan pendapat dalam rapat Komisi pengawas.
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Komisi Pengawas :
- a. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan di bidang pengawasan;
  - b. Menyiapkan bahan – bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan dana BAZ serta mempersiapkan bahan laporannya;
  - c. Menyediakan Fasilitas untuk kelancaran kegiatan pengawasan;
  - d. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
  - e. Memberikan saran dan pendapat pada rapat–rapat yang diselenggarakan oleh Komisi Pengawas.
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretaris Komisi Pengawas :
- a. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas sehari – hari;

- b. Mewakili Sekretaris, apabila Sekretaris berhalangan dalam menjalankan tugasnya;
  - c. Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Pengawas.
- (5) Tugas dan Kewajiban Anggota Komisi Pengawas :
- a. Melaksanakan Tugas Operasional sehari – hari;
  - b. Membantu pelaksanaan tugas – tugas Komisi Pengawas;
  - c. Dalam menjalankan tugasnya Anggota bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
  - d. Memberikan masukan dan saran kepada Rapat Komisi Pengawas.

## BAB IX

### MEKANISME KERJA BAZ DAERAH

#### Pasal 20

- (1) Mekanisme Kerja BAZ adalah tata kerja Personalia BAZ berdasarkan kewenangan jabatan yang diembannya;
- (2) Dalam melaksanakan Tugas yang bersifat Koordinatif Pengurus BAZ Daerah, berhak dan berkewajiban meminta laporan pengumpulan, Pendistribusian dan Pendayagunaan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh dari BAZ Kecamatan dalam Kabupaten beserta unit – unit pengumpul Zakat, Infaq dan Shadaqoh;
- (3) Laporan kerja yang disampaikan kepada Bupati dan DPRD Kabupaten Ciamis, laporan diwakili oleh Badan Pelaksana BAZ yang isinya memuat keseluruhan Aktivitas BAZ Daerah dilengkapi oleh Laporan Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas;

- (4) Hal-hal yang belum tercantum dalam ayat (1), (2) dan (3) diatur dalam Keputusan Ketua BAZ Daerah melalui persetujuan Dewan Pertimbangan.

## BAB X

### BADAN AMIL ZAKAT KECAMATAN

#### Pasal 21

BAZ Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat, yang susunan kepengurusannya oleh Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan.

#### Bagian Pertama

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 22

- (1) BAZ Kecamatan terdiri atas Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas;
- (2) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris, seorang Bendahara, urusan pengumpulan, urusan pendistribusian, urusan pendayagunaan dan urusan penyuluhan;
- (3) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang Anggota;
- (4) Komisi Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang Anggota;

### Pasal 23

Struktur Organisasi Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas BAZ Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

### Bagian Kedua

### Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

### Pasal 24

- (1) Badan Pelaksana BAZ Kecamatan bertugas :
  - a. Menyelenggarakan tugas administratif dan dan teknis pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan Zakat;
  - b. Mengumpulkan dan Mengolah data yang diperlukan untuk penyusunan Rencana pengelolaan Zakat;
  - c. Menyelenggarakan tugas penelitian, pengembangan, komunikasi, Informasi dan Edukasi Pengelolaan Zakat;
  - d. Membentuk dan mengukuhkan unit pengumpul Zakat sesuai wilayah operasional.
- (2) Dewan Pertimbangan BAZ Kecamatan bertugas memberikan pertimbangan kepada Badan Pelaksana baik diminta maupun tidak dalam pelaksanaan tugas organisasi;
- (3) Komisi Pengawas BAZ Kecamatan bertugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas Badan Pelaksana dalam pengelolaan Zakat.

### Pasal 25

Masa tugas kepengurusan BAZ adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya 1 (satu) kali periode berikutnya.

### Pasal 26

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab, Tata Kerja BAZ Kecamatan dan lain-lain menyesuaikan dengan BAZ Daerah.

## BAB XI

### PELAPORAN DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI

### Pasal 27

- (1) Penanggungjawab pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqoh adalah BAZ, yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membuat laporan tahunan kepada DPRD Kabupaten Ciamis serta bersedia di audit;
- (2) BAZ wajib menerbitkan bukti setoran sebagai tanda terima atas setiap zakat yang diterima;
- (3) Bukti setoran Zakat yang sah tersebut harus mencantumkan hal – hal sebagai berikut :
  - a. Nama, alamat dan nomor lengkap pengesahan BAZ;
  - b. Nomor urut bukti setoran;
  - c. Nama, alamat Muzakki dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) apabila zakat penghasilan yang dibayarkan dikurangkan dari penghasilan kena pajak;
  - d. Jumlah zakat yang disetor dalam angka dan huruf serta dicantumkan tahun haul;
  - e. Tanda – tangan, nama jabatan petugas BAZ, tanggal penerimaan dan stempel BAZ.
- (4) Bukti setoran zakat yang sah tersebut dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Lembar ke-1 (kesatu) asli, diberikan kepada Muzakki yang dapat digunakan sebagai bukti pengurangan penghasilan kena pajak penghasilan;

- b. Lembar ke-2 (kedua) diberikan kepada BAZ sebagai arsip;
- c. Lembar ke – 3 (ketiga) digunakan sebagai arsip Bank Penerima, apabila zakat disetor melalui bank.

## BAB XII

### PENINJAUAN ULANG

#### Pasal 28

- (1) BAZ yang telah dibentuk dapat ditinjau ulang apakah telah melaksanakan kewajibannya;
- (2) Mekanisme Peninjauan ulang terhadap pengelolaan BAZ tersebut melalui tahapan sebagai berikut :
  - a. Diberikan peringatan secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis sesuai dengan tingkatannya yang telah membentuk BAZ;
  - b. Bila Peringatan telah dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dan tidak ada perubahan, maka pengesahan dapat ditinjau ulang dan Pemerintah Daerah dapat membentuk kembali BAZ dengan susunan Pengurus yang baru.

## BAB XIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 29

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten bersama-sama dengan pengurus BAZ dan instansi terkait lainnya pada setiap tingkatan;

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pembinaan dan pengawasan kepada muzakki dan pengelola.

#### Pasal 30

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), kepada muzakki antara lain berupa pembinaan kesadaran hukum muzakki;

#### Pasal 31

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), kepada pengelola antara lain :

- a. Pembinaan kesadaran hukum pengelola;
- b. Peningkatan profesionalisme pengelola pelaksana;
- c. Peningkatan peran dan fungsi pelaporan;
- d. Penyerahan penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kepada Lembaga Peradilan.

### BAB XIV

### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 32

- (1) Setiap pengelola Zakat yang karena kelalaiannya tidak mencatat atau mencatat dengan tidak benar harta Zakat, Infaq, Shadaqoh, Hibah, Wasiat, Waris dan Kafarat diancam dengan hukuman kurungan selama-lamanya tiga bulan dan / atau denda sebanyak – banyaknya Rp. 30.000.000,- ( tiga puluh juta rupiah ).

- (2) Tindak Pidana yang dimaksud pada ayat (1), merupakan pelanggaran;
- (3) Setiap Petugas BAZ yang melakukan tindak pidana kejahatan dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XV

### KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 33

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, selain oleh Pejabat Penyidik Umum;
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya Pidana;
  - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu, di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
  - c. Menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. Melakukan penyitaan benda dan atau surat;
  - e. Mengambil sidik jari dan memotret;
  - f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. Mendatangkan orang ahli dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;

- h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat Petunjuk dari penyidik umum bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik umum memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
  - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

## BAB XVI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 34

BAZ Kabupaten Ciamis yang ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya berakhir sampai dengan terbentuknya BAZ Kabupaten Ciamis berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## BAB XVII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 35

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknik pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Disahkan di Ciamis  
pada tanggal 9 Maret 2004.

BUPATI CIAMIS

Cap / Ttd

H. OMA SASMITA S,

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 12 Maret 2004.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Cap / Ttd

Drs. H. DEDI A. RISWANDI, MM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
TAHUN 2004 NOMOR 14 SERI D

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PELAKSANA, DEWAN PERTIMBANGAN  
DAN KOMISI PENGAWAS BAZ KECAMATAN**

AMBIL DARI FILE = LAMPIRAN PERDA BAZ (STRUKTUR ORGANISASI)



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
NOMOR 14 TAHUN 2004  
TENTANG  
PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQOH

I. PENJELASAN UMUM

Penunaian Zakat merupakan kewajiban setiap Muslim yang mampu untuk membayarnya dan diperuntukkan bagi yang berhak menerimanya. Dengan pengelolaan Zakat yang aspiratif, profesional, transparan dan program kerja yang jelas, Zakat yang merupakan sumber dana potensial juga dapat dimanfaatkan untuk memajukan kesejahteraan umum bagi masyarakat khususnya Kabupaten Ciamis.

Pemerintah Kabupaten Ciamis berupaya untuk membangun Daerah agar lebih dinamis dan dapat memajukan kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Ciamis, upaya menggali dan memanfaatkan Zakat merupakan salah satu wujud aplikasi pembangunan spiritual melalui pembangunan dibidang Agama yang mencakup terciptanya suasana kehidupan beragama yang penuh keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan akhlaq mulia, terwujudnya kerukunan hidup umat beragama yang dinamis sebagai landasan persatuan dan kesatuan serta meningkatkan peran serta dalam pembangunan.

Selain Pengelolaan Zakat termasuk juga Infaq dan Shodaqoh, perlu terus ditingkatkan agar dapat berhasil guna dan berdaya guna serta dapat dipertanggungjawabkan. Tentunya pengelolaan tersebut harus akuntabel, sehingga dalam pelaksanaannya terarah sesuai dengan tujuan dalam rangka perlindungan, pembinaan dan pelayanan Muzakki, Mustahik dan Amil Zakat, diperlukan shadaqoh, tentunya diharapkan dapat meningkatkan kesadaran Muzakki untuk menunaikan kewajiban Zakat dalam rangka menyucikan diri terhadap harta yang dimiliki, mengangkat derajat Mustahik dan meningkatnya keprofesionalan Pengelola Zakat, yang semuanya untuk mendapat Ridlo Allah SWT.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Pasal ini menjelaskan beberapa istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini, dengan maksud agar terdapat pengertian yang sama sehingga kesalahpahaman dalam penafsiran dapat dihindarkan.

### Pasal 2

Cukup Jelas

### Pasal 3

Cukup Jelas

### Pasal 4

Cukup Jelas

### Pasal 5

Cukup Jelas

### Pasal 6

Cukup Jelas

### Pasal 7

Cukup Jelas

### Pasal 8

Cukup Jelas

### Pasal 9

Cukup Jelas

### Pasal 10

Cukup Jelas

### Pasal 11

Cukup Jelas

### Pasal 12

Cukup Jelas

### Pasal 13

Cukup Jelas

### Pasal 14

Cukup Jelas

### Pasal 15

Cukup Jelas

### Pasal 16

Cukup Jelas

### Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18  
Cukup Jelas

Pasal 19  
Cukup Jelas

Pasal 20  
Cukup Jelas

Pasal 21  
Cukup Jelas

Pasal 22  
Cukup Jelas

Pasal 23  
Cukup Jelas

Pasal 24  
Cukup Jelas

Pasal 25  
Cukup Jelas

Pasal 26  
Cukup Jelas

Pasal 27  
Cukup Jelas

Pasal 28  
Cukup Jelas

Pasal 29  
Cukup Jelas

Pasal 30  
Cukup Jelas

Pasal 31  
Cukup Jelas

Pasal 32  
Cukup Jelas

Pasal 33  
Cukup Jelas

Pasal 34  
Cukup Jelas

Pasal 35  
Cukup Jelas

Pasal 36  
Cukup Jelas