



PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

PERATURAN DAERAH KOTA PONTIANAK

NOMOR 25 TAHUN 2002

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ZAKAT KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK

- Menimbang :
- a. bahwa penunaian zakat merupakan kewajiban bagi umat Islam yang mampu dan hasil pengumpulan zakat merupakan sumber dana yang potensial bagi upaya mewujudkan / mengentaskan kemiskinan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa pengelolaan zakat perlu terus ditingkatkan agar pelaksanaan zakat lebih berhasil guna dan berdaya guna serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. bahwa dalam rangka perlindungan, pembinaan dan pelayanan Muzakki, Mustahiq dan Amil Zakat, diperlukan seperangkat aturan pengelolaan zakat di Kota Pontianak;
 - d. untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a, b dan c diatas perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Peraturan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembar Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-undang (Lembar Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang hukum acara pidana (Lembar Negara tahun 1981 Nomor 76, tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
 3. Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah 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 3985);
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 Provinsi sebagai daerah otonom (Lembaran Negara tahun 2000 Nomor 54, tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 27, Seri C Nomor 8);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PONTIANAK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA PONTIANAK TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ZAKAT KOTA PONTIANAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, Yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Pontianak;
- b. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak;
- c. Pemerintah Daerah adalah Walikota Pontianak beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai eksekutif Kota Pontianak;
- d. Kepala Daerah adalah Walikota Pontianak;
- e. Lembaga Pengelola Zakat yang selanjutnya disebut LPZ adalah organisasi pengelola zakat di Kota Pontianak yang terdiri atas Badan Amil Zakat dan Lembaga Amil Zakat dan Unit Pengumpul Zakat;

f

- f. Badan Amil Zakat Daerah Kota Pontianak yang selanjutnya disebut BAZDA adalah Organisasi Pengelola Zakat yang dibentuk oleh pemerintah daerah kota Pontianak yang terdiri dari unsur masyarakat dan pemerintah daerah dengan tugas mengumpulkan, mendistribusikan dan Mendayagunakan Zakat sesuai dengan Ketentuan Agama;
- g. Lembaga Amil Zakat Daerah Kota Pontianak yang selanjutnya disebut LAZDA adalah Institusi Pengelolaan Zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan oleh Masyarakat yang dikukuhkan oleh Pemerintah Daerah Kota Pontianak;
- h. Unit Pengumpul Zakat yang selanjutnya disebut UPZ adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh LPZ (Lembaga Pengelolaan Zakat) di semua tingkatan dengan tugas mengumpulkan zakat untuk melayani Muzakki, yang berada pada desa/ kelurahan, instansi-instansi pemerintah daerah Kota Pontianak dan swasta yang berada di wilayah Kota Pontianak;
- i. Pengelolaan Zakat adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengawasan terhadap pengumpulan dan Pendistribusian serta pendayagunaan Zakat;
- j. 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 yang berhak menerima zakat;
- k. Muzakki adalah orang atau badan yang dimiliki oleh orang muslim yang berkewajiban menunaikan zakat;
- l. Mustahiq adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat;
- m. Agama adalah Agama Islam;
- n. Badan Pelaksana BAZDA Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana adalah lembaga pelaksana pengelola zakat BAZDA Kota Pontianak.
- o. Dewan Pertimbangan Syariah BAZDA Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan Syariah adalah Lembaga yang memberikan Pertimbangan syariah kepada Badan Pelaksana BAZDA Kota Pontianak dalam melakukan kegiatan pengelolaan zakat;
- p. Komisi Pengawas BAZDA Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Komisi Pengawas adalah Lembaga yang melaksanakan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan tugas Administratif dan Teknis Pengumpulan, Pendistribusian, Pendayagunaan Zakat serta Penelitian dan Pengembangan Pengelolaan Zakat;

- q. Infaq adalah Harta yang dikeluarkan seorang muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim, diluar zakat untuk kemaslahatan umum;
- r. Shadaqah adalah Harta yang dikeluarkan seorang muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim, diluar zakat untuk kemaslahatan umum;
- s. Hibah adalah pemberian uang atau barang oleh seorang atau oleh badan yang dilaksanakan pada waktu orang itu masih hidup kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat;
- t. 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;
- u. Waris adalah harta tinggalan seorang yang beragama Islam yang diserahkan kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- v. Kafarat adalah denda wajib yang dibayar kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat oleh yang melanggar Ketentuan Agama;

BAB II

NAMA, JENIS DAN NILAI

Pasal 2

- (1) Dengan nama Pengelolaan Zakat diatur kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengumpulan dan Pendistribusian serta Pendayagunaan Zakat;
- (2) Jenis zakat terdiri atas zakat harta (maal) dan zakat fitrah
- (3) Zakat harta terdiri atas :
 - a. emas, perak dan uang;
 - b. perdagangan dan perusahaan;
 - c. hasil pertanian, hasil perkebunan dan hasil perikanan;
 - d. hasil pertambangan;
 - e. hasil peternakan;
 - f. hasil pendapatan dan jasa;
 - g. rikaz;

(4).....

- (4) Nilai zakat ditentukan menurut nishab, kadar dan waktunya ditetapkan berdasarkan hukum agama

BAB III

LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT

Bagian Pertama

Pengelompokan

Pasal 3

- (1) LPZ adalah organisasi pengelola zakat yang terdiri atas BAZDA dan LAZDA;
- (2) BAZDA berkedudukan di ibukota kota Pontianak;
- (3) LAZDA berada di wilayah Kota Pontianak.

Bagian Kedua

Pembentukan Lembaga Pengelola Zakat

Pasal 4

- (1) Badan Amil Zakat Daerah adalah organisasi pengelola Zakat yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang terdiri dari unsur Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
- (2) Lembaga Amil Zakat Daerah adalah Institusi Pengelolaan Zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan oleh masyarakat;
- (3) Badan Amil Zakat Kecamatan adalah organisasi pengelola Zakat yang dibentuk oleh Camat terdiri dari unsur masyarakat dan Pemerintah Kecamatan;
- (4) Lembaga Pengelolaan Zakat dapat membentuk Unit Pengumpul Zakat pada instansi/lembaga pemerintah dan swasta/perusahaan-perusahaan di wilayah Pemerintahan Kota Pontianak;
- (5) Masa kerja kepengurusan BAZDA adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali periode berikutnya;
- (6) Masa kerja kepengurusan LAZDA diserahkan sepenuhnya kepada ketentuan yang dibuat oleh pengurus LAZDA;

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga

Mekanisme Pembentukan LPZ

Pasal 5

- (1) Badan Amil Zakat dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, yang susunan kepengurusannya diusulkan oleh Kepala Kantor Agama;
- (2) Pengurus Badan Amil Zakat Daerah dan Kecamatan meliputi unsur Ulama, Kaum Cendikia, Tokoh Masyarakat, Tenaga Profesional dan Wakil Pemerintah sesuai dengan tingkatannya;
- (3) Kepengurusan Badan Amil Zakat Daerah dan Kecamatan dibentuk melalui proses :
 - a. Pembentukan tim penyeleksi yang terdiri dari Unsur Ulama, Kaum Cendikia, Tokoh Masyarakat, Tenaga Profesional serta Unsur Pemerintah sesuai dengan tingkatannya;
 - b. Menyusun kriteria calon pengurus BAZDA;
 - c. Mempublikasikan Rencana Pembentukan BAZDA secara luas kepada Masyarakat;
 - d. Melakukan penyeleksian terhadap calon pengurus BAZDA sesuai dengan keahliannya.
 - e. Calon pengurus BAZDA diusulkan oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kota Pontianak kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan menjadi Pengurus BAZDA.
- (4)
 - a. LAZDA adalah Institusi Pengelola Zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan oleh masyarakat;
 - b. Pengukuhan LAZDA dilakukan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Kantor Departemen Agama Kota Pontianak dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut :
 1. Akte pendirian (berbadan hukum);
 2. Data Muzakki dan Mustahik;
 3. Daftar susunan pengurus;
 4. Rencana program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 5. Neraca atau laporan posisi keuangan;
 6. Surat pernyataan bersedia untuk diaudit.
 - b. LAZDA yang telah dikukuhkan memiliki kewajiban sebagai berikut:

- BAB V**
PERJALANAN ZAKAT
1. Segera melakukan kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah dibuat;
 2. Menyusun laporan termasuk laporan keuangan;
 3. Mempublikasikan laporan keuangan yang telah diaudit melalui media massa;
 4. Menyerahkan laporan kepada Pemerintah Daerah.
- (1) Pengumpul Zakat yang telah dikukuhkan berdasarkan urutan Mustahiq;
 - c. LAZDA yang telah dikukuhkan dapat ditinjau kembali, apabila tidak lagi memenuhi persyaratan dan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana yang telah ditentukan;
 - d. Mekanisme peninjauan ulang terhadap LAZDA dilakukan melalui tahapan pemberian peringatan secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dan baru dilakukan pencabutan pengukuhan;
 - e. Pencabutan pengukuhan LAZDA dapat menghilangkan hak pembinaan, perlindungan dan pelayanan dari masyarakat, tidak diakuinya bukti zakat yang dikeluarkan sebagai pengurangan pendapatan kena pajak dan tidak dapat melakukan pengumpulan dana zakat.
 - (5) Pengurus Badan Pelaksana atau Badan Pengelola tidak dibenarkan memiliki jabatan rangkap pada posisi apapun pada lebih dari satu LPZ

BAB IV
PENGUMPULAN ZAKAT

Pasal 6

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

BAB V

PENDAYAGUNAAN ZAKAT

Pasal 7

- (1) Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat diprioritaskan berdasarkan urutan Mustahiq;
- (2) Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat untuk Mustahiq dilakukan berdasarkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Hasil pendataan dan penelitian kebenaran Mustahiq Delapan Asnaf, 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 Mustahiq dalam Wilayahnya masing-masing
- (3) Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat untuk usaha yang produktif dilakukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Apabila pendayagunaan Zakat sebagaimana dimaksud ayat (1) sudah terpenuhi;
 - b. Terdapat usaha-usaha nyata berpeluang menguntungkan;
 - c. Mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Pertimbangan;
 - d. Mustahiq diyakini dapat menjalankan usaha produktif tersebut;
- (4) Penyaluran dana zakat LPZ diprioritaskan kepada Mustahiq Delapan Ashnaf yang berada di Kota Pontianak.
- (5) Penyaluran dana zakat LPZ diluar Kota Pontianak sepenuhnya ditentukan oleh Pengurus LPZ dengan memperhatikan kondisi masyarakat.

Pasal 8

Prosedur Pendayagunaan hasil pengumpulan Zakat untuk usaha produktif ditetapkan sebagai berikut :

- a. Melakukan Studi 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 Pasal 7 dan 8 Peraturan Daerah ini.

BAB VI
PEDOMAN DASAR BAZDA

Bagian Pertama
Badan Pelaksana

Pasal 10

- (1) Badan pelaksana merupakan Badan Eksekutif yang dipilih dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Menyelenggarakan tugas Administrasi dan Teknik Pengumpulan, Pendistribusian dan Pendayagunaan Zakat dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Menetapkan strategi kebijakan dan ketentuan Pengelolaan;
 - b. Mempersiapkan Biaya Operasional Tahunan ;
 - c. Mengadakan Rapat Pleno sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun ;
 - d. Membuat Laporan Tahunan Pelaksanaan Tugas Badan Pelaksana kepada DPRD dan Walikota Mengadakan RAKORDA sesuai kebutuhan ;
 - e. Merumuskan Komposisi Kepengurusan yang baru melalui Rapat Pleno ;
 - f. Mengumpulkan dan mengelola data yang diperlukan untuk menyusun Rencana Pengelolaan Zakat sesuai dengan tuntutan Agama dan meningkatkan Penyuluhan, serta Bimbingan melalui Sistem Informasi ;
 - g. Menyelenggarakan Bimbingan di Bidang Pengelolaan, Pengumpulan, Pendistribusian, Pendayagunaan Zakat, Pemberdayaan Ekonomi Umat ke arah Usaha Produktif, Meningkatkan Sumber Daya Manusia Pengelolaan, Melakukan Monitoring, Evaluasi terhadap Program Kerja seluruh Bidang dan Membuat Transparansi Pelaporan Zakat, Infaq dan Shadaqoh pada masyarakat ;
 - h. Menyalurkan Dana Zakat kepada Mustahiq sesuai dengan Pasal 8 Peraturan Daerah ini ;
 - i. Menyelenggarakan Tugas Penelitian dan Pengkajian Muzakki, Mustahiq, Amil dan Permasalahan zakat dengan Sistem Informasi, Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pengelolaan Zakat ;
 - j. Melakukan Koordinasi dengan Lembaga Pengelolaan Zakat yang ada di wilayah Kota Pontianak dan Kalimantan Barat ;
 - k. Menjadi Badan Konsultasi bagi Instansi yang berada dalam Wilayah Koordinasinya.
 - l. Menjadi Pusat Layanan Informasi Zakat bagi seluruh Masyarakat di Wilayah Kota Pontianak.

- (3) Badan Pelaksana terdiri atas Tenaga Profesional, Wakil Pemerintah, dan Unsur Masyarakat lainnya yang susunan dan komposisinya terdiri atas :
- 1 (satu) orang Ketua ;
 - 3 (tiga) orang Wakil Ketua ;
 - 1 (satu) orang Sekretaris ;
 - 3 (tiga) orang Wakil Sekretaris ;
 - 1 (satu) orang Bendahara ;
- (4) Pejabat Urusan Agama Islam Departemen Agama Kota Pontianak karena jabatannya dapat ditunjuk sebagai sekretaris Badan Pelaksana BAZDA.
- (5) Badan Pelaksana dalam melaksanakan Tugasnya dibantu oleh Bidang-bidang dan tenaga kesekretariatan, yaitu sebagai berikut :
- Bidang 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 ;
 - Bidang 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 ;
 - Bidang 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 ;
 - Bidang 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 ;
 - Sekretaris terdiri dari Kepala Sekretariat dan beberapa orang staf sesuai kebutuhan.
- (6) Badan Pelaksana bekerja sebagai Lembaga Pemerintah secara profesional untuk mengumpulkan, mendistribusikan dan mendayagunakan Zakat serta memperoleh bantuan Biaya Operasional dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pontianak.

Bagian Kedua

Dewan Pertimbangan Syariah

Pasal 11

- Dewan Pertimbangan Syariah mempunyai Tugas Pokok Memberikan Saran, Pendapat, Nasihat, baik menyangkut Kebijakan Operasional serta Ketetapan Syariat Islam kepada Badan Pelaksanaan baik diminta ataupun tidak diminta ;
- Rincian Tugas Pokok Dewan Pertimbangan Syariah adalah ;
 - Memberikan pertimbangan syariah kepada Badan Pelaksana tentang hukum-hukum yang berlandaskan Fikih Zakat dalam kaitannya dengan pengelolaan Zakat ;

- b. Mengadakan Sidang sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan atau sesuai kebutuhan ;
 - c. Membuat Laporan Tahunan.
- (3) Dewan Pertimbangan Syariah dari unsur Ulama dan Cendikiawan dengan susunan dan Komposisi Pengurusnya 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. 7 (tujuh) orang Anggota;

Bagian Ketiga
Komisi Pengawas

Pasal 12

- (1) Komisi Pengawas mempunyai Tugas Pokok Pengawasan terhadap Pengelolaan dan Pemberdayaan Zakat oleh Badan Pelaksana;
- (2) Rincian Tugas Komisi Pengawas adalah :
- a. Memilih dan Menetapkan Pimpinan Komisi Pengawas;
 - b. Melaksanakan Pengawasan terhadap Pelaksanaan Tugas Administasi 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;
 - e. Melakukan Pemeriksaan dan Pengawasan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan atau disesuaikan dengan kebutuhan;
 - f. Membuat Laporan Tahunan;
- (3) Komisi Pengawasan terdiri dari unsur Akuntan Publik dan Tenaga Profesional di Bidang Pengawasan, dengan jumlah Pengurus Maksimum 11 (sebelas) 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. 7 (tujuh) orang anggota;
- (4) Komisi Pengawasan dapat meminta bantuan Kepada Akuntan Publik apabila diperlukan;

BAB VII
TUGAS DAN WEWENANG
Bagian Pertama
Badan Pelaksana

Pasal 13

- (1) Tugas dan Kewajiban Ketua Umum Badan Pelaksana adalah :
- a. Penanggungjawab seluruh Aktivitas Pelaksanaan Program Kerja yang dapat dilaksanakan oleh seluruh bidang;
 - b. Menentukan Penugasan terhadap seluruh Personalia Badan Pelaksana, baik yang bersifat internal ataupun yang bersifat eksternal;
 - c. Menetapkan Keputusan-keputusan Administrasi 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 BAZDA;
 - f. Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kinerja Personalia Badan Pelaksana;
 - g. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada Dewan Pertimbangan Syariah dan Komisi Pengawasan;
 - h. Memberikan Laporan Kerja Tahunan kepada DPRD dan Walikota;
 - i. Menentukan waktu pelaksanaan Rapat Pengurus Harian Badan Pelaksana;
 - j. Memimpin seluruh kegiatan Persidangan yang bersifat Internal ataupun yang bersifat Eksternal Organisasi;
 - k. Mendelegasikan Kewenangan yang bersifat Insidentil dan Temporal;
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Badan Pelaksana adalah;
- a. Mewakili seluruh kewenangan Ketua Badan Pelaksana apabila Ketua Badan Pelaksana tidak dapat melaksanakan Tugas / Amanat Organisasi dan atau berhalangan hadir dalam tugas keseharian ;

b.

- c. Sebagai penggerak dan Pengarah pada bidang-bidang dalam menjalankan Program Kerja;
 - d. Melaksanakan Pendelegasian Wewenang dari Ketua Badan Pelaksana;
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Badan Pelaksana adalah;
- a. Penanganan administrasi umum untuk disampaikan / dilaporkan kepada Ketua;
 - b. Pengaturan tata kerja administrasi Sekretariat Badan Pelaksana;
 - c. Melaksanakan Petunjuk, Pendelegasian dan instruksi dari Ketua dalam menangani Administrasi;
 - d. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Badan Pelaksana dibantu oleh tenaga Sekretariat dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - 1. Melayani seluruh kebutuhan baik Administratif atau pelayanan Teknis dari Pengurus Harian Badan Pelaksana dan Bidang-bidang;
 - 2. Mengajukan Upaya Pengembangan Kelengkapan sarana dan prasarana perkantoran;
 - 3. Memelihara seluruh Aset yang dimiliki oleh BAZDA;
 - 4. Menyampaikan informasi yang masuk kepada BAZDA untuk kemudian diteruskan kepada seluruh Fungsi Badan Pelaksana;
 - 5. Mengajukan penambahan dan pengurangan Sekretariat BAZDA;
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretaris Badan Pelaksana adalah ;
- a. Melaksanakan Kewenangan Sekretaris apabila Sekretaris berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya;
 - b. Membantu mengkoordinir Sekretaris Bidang dalam menjalankan Program Kerja setiap saat baik diminta atau tidak diminta;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada seluruh staf dalam mengurus dan menangani Administrasi BAZDA, baik yang bersifat Internal maupun yang bersifat Eksternal Organisasi;
- (5) Tugas dan Kewajiban Bendahara Badan Pelaksana adalah :
- a. Mengelola sistem administrasi Keuangan BAZDA;
 - b. Membuat rencana pendapatan dan belanja BAZDA;
 - c. Menjalankan dan mematuhi perintah, menerima, menyimpan, pendistribusian dan pendayagunaan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh;
 - d. Membuat laporan keuangan BAZDA secara berkala;

(7) Tugas dan Kewajiban Ketua Bidang Badan Pelaksana adalah :

- a. Melaksanakan seluruh tugas yang menjadi tanggungjawab Badan Pengelola sesuai dengan bidang garapannya;
- b. Menerjemah Kebijakan-kebijakan Badan Pelaksana kedalam program kerja;
- c. Mengajukan program kerja bidang kepada Pengurus Harian Badan Pelaksana;
- d. Mengadakan rapat Bidang sesuai dengan kebutuhan bidang masing-masing;
- e. Mengikuti, memberikan gagasan dan saran dalam rapat harian Pengurus BP BAZDA;
- f. Memberikan Instruksi kepada Sekretaris Bidang dan anggota Bidang untuk menjalankan semua tugas dan kewajiban masing-masing Bidang;
- g. Memberikan bimbingan dan Pengawasan terhadap Kinerja Anggota Bidang;
- h. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi antar Bidang;
- i. Menyampaikan Laporan Kerja Bidang secara berkala kepada ketua Badan Pelaksana;

(8) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Bidang adalah :

- a. Melakukan tugas Administrasi Umum dan Keuangan Intern Bidang masing-masing;
- b. Sewaktu-waktu dapat mewakili seluruh kewenangan Ketua Bidang, apabila Ketua Bidang berhalangan menjalankan aktivitasnya;
- c. Mengikuti, memberikan gagasan dan saran dalam rapat harian Pengurus Badan Pelaksana;
- d. Melakukan Pembinaan dan Bimbingan terhadap kinerja anggota bidang;
- e. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan Bidang secara berkala;

(9) Tugas Dan Kewajiban Anggota Bidang :

- a. Melaksanakan seluruh tugas dan program kerja bidang;
- b. Memberikan saran, pendapat dan inisiatif dalam rapat bidang;

Bagian Kedua Dewan Pertimbangan Syariah

Pasal 14

(1) Tugas dan Kewajiban Dewan Pertimbangan Syariah 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. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Dewan Pertimbangan;
 - d. Menampung dan Menyalurkan Pendapat umum tentang Pengelolaan Zakat;
 - e. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Dewan Pertimbangan;
 - f. Melakukan Koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada Badan Pelaksana dan Komisi Pengawas;
 - g. Menyelenggarakan Rapat Evaluasi Dewan Pertimbangan Syariah;
 - h. Memimpin setiap persidangan yang diselenggarakan oleh Majelis Dewan Pertimbangan Syariah;
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Dewan adalah :
- a. Mewakili Kewenangan Ketua Dewan Pertimbangan Syariah, apabila Ketua Dewan Pertimbangan Syariah berhalangan dalam melaksanakan tugas rutin;
 - b. Memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Dewan Pertimbangan Syariah untuk perbaikan dan pengembangan kinerja Dewan Pertimbangan Syariah;
 - c. Melakukan koordinasi, Konsultasi dan Informasi kepada seluruh Anggota Dewan Pertimbangan atas Persetujuan Ketua Dewan Pertimbangan Syariah;
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Dewan Pertimbangan Syariah :
- a. Melaksanakan Kegiatan Ketatausahaan;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan Pengelolaan Zakat serta mempersiapkan bahan leporannya;
 - c. Menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sehari-hari;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua;
 - e. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris bertanggungjawab kepada Ketua;
 - f. Melaksanakan tugas teknis Dewan Pertimbangan yang dibutuhkan oleh Dewan Pertimbangan dalam melaksanakan tugas pertimbangannya;
 - g. Mengajukan seluruh Sekretaris Badan Pelaksana dan Sekretaris Komisi Pengawas apabila terdapat ketidakjelasan dalam sebuah persoalan;
 - h. Memberikan saran dan pendapat terhadap Ketua Dewan Pertimbangan Syariah bagi perkembangan dan kemajuan kinerja Dewan Pertimbangan;
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretaris Dewan Pertimbangan Syariah adalah :
- a. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
 - b. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Dewan Pertimbangan Syariah;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua;

Bagian Ketiga
Komisi Pengawas

Pasal 15

- (1) Tugas dan Kewajiban Ketua Komisi Pengawas adalah :
- a. Mengadakan dan memimpin Rapat Komisi Pengawas dalam mempersiapkan Pelaksanaan Pengawasan terhadap Badan Pelaksana;
 - b. Menentukan waktu pelaksanaan Pemeriksaan, Auditing dan Verifikasi Keuangan yang dikelola oleh Badan Pelaksana;
 - c. Mengadakan rapat evaluasi hasil pemeriksaan terhadap badan pelaksana;
- (2) Tugas dan Kewajiban Wakil Ketua Komisi Pengawas :
- a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas sehari-hari;
 - b. Menyelenggarakan Koordinasi dalam melaksanakan Kegiatan Pengawasan dana BAZDA;
 - c. Memberikan saran dan pendapat dalam rapat komisi pengawas;
- (3) Tugas dan Kewajiban Sekretaris Komisi Pengawas :
- a. Melaksanakan Kegiatan Ketatausahaan dibidang Pengawasan;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dana BAZDA serta mempersiapkan bahan laporannya;
 - c. Menyediakan Fasilitas untuk kelancaran Kegiatan Pengawasan;
 - d. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
 - e. Memberikan saran dan Pendapat pada rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Komisi Pengawas;
- (4) Tugas dan Kewajiban Wakil Sekretris 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 bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas;

(5).....

- (5) Tugas dan Kewajiban Anggota Komisi Pengawas :
- a. Melaksanakan Tugas Oprasional sehari-hari;
 - b. Membantu pelaksanaan Tugas-tugas Komisi Pengawas;
 - c. Dalam menjalankan tugasnya, Anggota bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pengawas;
 - d. Memberikan masukan dan saran kepada Rapat Komisi Pengawas;

BAB VIII

MEKANISME KERJA BAZDA

Pasal 16

- (1) Yang dimaksud dengan Mekanisme Kerja BAZDA adalah Tata Kerja Personalia BAZDA berdasarkan Kewenangan jabatan yang diembannya;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya yang bersifat Koordinatif, pengurus BAZDA, berhak dan berkewajiban meminta laporan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan dana Zakat, Infaq dan Shadaqoh dari BAZDA Kecamatan serta dari Unit Pengumpul Zakat;
- (3) Laporan kerja yang disampaikan kepada Kepala Daerah dan DPRD, laporan diwakili oleh Badan Pelaksana yang isinya memuat keseluruhan Aktivitas BAZDA dilengkapi oleh laporan Dewan Pertimbangan Syariah dan Komisi Pengawas;
- (4) Hal-hal yang belum tercantum dalam ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam keputusan Kepala Daerah atas usulan Ketua umum BAZDA;

BAB IX

PELAPORAN DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI

Pasal 17

- (1) Badan Amil Zakat dan Lembaga Amil Zakat bertanggungjawab kepada Pemerintah menurut tingkatannya dan membuat Laporan tahunan kepada DPRD serta bersedia di audit;
- (2) LPZ wajib menerbitkan bukti setoran sebagai tanda terima atas setiap zakat yang diterima;

(3)

- (3) Bukti setoran zakat yang sah tersebut harus mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Nama, alamat dan nomor lengkap pengesahan BAZDA atau nomor lengkap pengukuhan LAZDA;
 - 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 Pajak Penghasilan
 - d. Jumlah zakat atas penghasilan yang disetor dalam angka dan huruf serta dicantumkan tahun haul;
 - e. Tanda tangan, nama, jabatan petugas LPZ, tanggal penerimaan dan stempel LPZ;
- (4) Bukti setoran zakat yang sah tersebut dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan rincian sebagai berikut:
- a. Lembar 1 (asli), diberikan kepada muzakki yang dapat digunakan sebagai bukti pengurangan penghasilan kena pajak Penghasilan;
 - b. Lembar 2, diberikan kepada LPZ sebagai arsip;
 - c. Lembar 3, digunakan sebagai arsip Bank Penerima, apabila zakat disetor melalui bank.

BAB X PENINJAUAN ULANG

Pasal 18

- (1) BAZDA yang telah dibentuk dapat ditinjau ulang apabila tidak melaksanakan kewajibannya
- (2) Mekanisme Peninjauan Ulang terhadap Pengelolaan BAZDA tersebut melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. Diberikan peringatan secara tertulis oleh Pemerintah Daerah 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 BAZDA dengan Susunan Pengurus yang baru.

BAB XI KETENTUAN PIDANA

Pasal 19

- (1) Setiap pengelola Zakat yang karena kelalaiannya tidak mencatat atau mencatat dengan tidak benar harta Zakat, Infaq, Shodaqoh, Hibah, Wasiat, Waris, dan Kafarat sebagaimana diatur dalam peraturan daerah ini diancam hukuman kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan dan / atau denda sebanyak-banyaknya 30.000.000 (tiga puluh juta) rupiah;
- (2) Tindak pidana yang dimaksud pada ayat (1) diatas merupakan pelanggaran;
- (3) Setiap petugas Badan Amil Zakat dan petugas Lembaga Amil Zakat yang melakukan tindak pidana kejahatan berkenaan dengan pengelolaan harta Zakat, Infaq, Shadaqah, Hibah, Wasiat, Waris dan Kafarat dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

PENYIDIKAN

Pasal 20

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan atas tindak pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Daerah ini selain oleh Pejabat Penyidik Umum;
- (2) Dalam Melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini berwenang :
 - a. Menerima, mencari mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana;
 - b. Meneliti, mencari mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. Meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;
 - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan barang bukti, pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidika tindak pidana;
 - g. Menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e pasal ini;

h.

PENJELASAN

ATAS

- h. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. Menghentikan penyidik setelah mendapatkan petunjuk dari penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti bahwa peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik Polri memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana, menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut umum melalui Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku;

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Seluruh Badan, Lembaga Sosial Kemasyarakatan yang bersifat sosial, ekonomi dan keagamaan yang selama ini menghimpun, mendistribusikan dan mendayagunakan Zakat, Infaq, Shodaqah, Hibah, Wasiat, Waris dan Kafarat harus mengubah bentuk organisasinya menjadi lembaga Amil Zakat sesuai Peraturan Daerah ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 21.....

Pasal 7.....

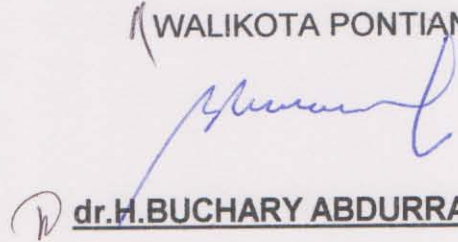
Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 23 Oktober 2002

WALIKOTA PONTIANAK


dr. H. BUCHARY ABDURRACHMAN

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 23 Oktober 2002

SEKRETARIS DAERAH KOTA
PONTIANAK


Drs. HASAN RUSBINI
Pembina Utama Muda
Nip. 520007946

LEMBARAN DAERAH KOTA PONTIANAK
TAHUN 2002 NOMOR 41 SERI E NOMOR 17