



**KEPUTUSAN GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 129 TAHUN 2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN AMIL ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQAH
PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya terciptanya pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqah yang profesional, amanah, transparan dan mandiri, perlu dilakukan penyempurnaan organisasi dan tata kerja Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana diatur dalam Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 87 Tahun 1998;

b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan keputusan Gubernur.

§

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Undang-undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;

3. Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

5. Keputusan Menteri Agama Nomor 581 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN AMIL ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
3. Gubernur adalah Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
5. Asisten Kesejahteraan Masyarakat adalah Asisten Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Badan Pengawasan Daerah yang selanjutnya disebut Bawasda adalah Badan Pengawasan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah yang selanjutnya disingkat BAZIS adalah Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Dewan Pertimbangan adalah Dewan Pertimbangan Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Komisi Pengawas adalah Komisi Pengawas Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Badan Pelaksana adalah Badan Pelaksana Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengumpulan dan pendistribusian serta pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;

12. Nisab adalah jumlah minimal harta kekayaan yang dimiliki oleh seseorang atau badan yang oleh karena itu dikenakan wajib zakat;
13. Zakat adalah harta yang wajib disisihkan oleh seorang muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim sesuai dengan ketentuan agama untuk diberikan kepada mustahiq;
14. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan zakat;
15. Mustahiq adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat yang terdiri dari 8 Ashnaf yaitu :
 - a. Fakir ialah orang yang tidak memiliki harta dan tidak mempunyai penghasilan yang layak untuk memenuhi kebutuhan makan, pakaian, perumahan dan kebutuhan primer lainnya;
 - b. Miskin ialah orang yang memiliki harta dan mempunyai penghasilan, tetapi penghasilannya belum cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum bagi dirinya dan keluarganya yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. Amil Zakat ialah mereka yang melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pendayagunaan zakat termasuk administrasi pengelolaannya;
 - d. Muallaf adalah golongan yang perlu dilunakkan hatinya kepada Islam atau untuk lebih memantapkan keyakinan kepada Islam;
 - e. Riqab ialah pembebasan budak dan usaha menghilangkan segala bentuk perbudakan;
 - f. Gharimin ialah orang yang mempunyai hutang untuk kemaslahatan dirinya maupun masyarakat dalam melaksanakan ketaatan dan kebaikan;
 - g. Sabilillah ialah usaha dan kegiatan perorangan atau badan yang bertujuan untuk menegakkan kepentingan agama atau kemaslahatan umat;
 - h. Ibnu sabil ialah orang yang kehabisan bekal dalam melakukan perjalanan melintas dari satu daerah ke daerah lain demi kemaslahatan umat dan agama Islam.
16. Infaq adalah pengeluaran harta yang diperintahkan agama untuk suatu kebaikan dan kemaslahatan, baik perorangan maupun kemaslahatan umum, yang bersifat materi di luar zakat;
17. Munfiq adalah orang atau badan yang memberi infaq;
18. Shadaqah adalah pengeluaran harta atau perbuatan amal/jasa yang diperintahkan agama untuk suatu kebaikan dan kemaslahatan, baik perorangan maupun kemaslahatan umum, di luar zakat;
19. Mutashaddik adalah orang atau badan yang memberi shadaqah;
20. Amal sosial adalah pengeluaran atas sejumlah derma dari seseorang secara ikhlas tanpa memperhatikan ketentuan jenis ataupun jumlah dan waktu kepemilikan harta serta peruntukan derma tersebut;

21. Rapat Pleno adalah Rapat Tahunan dan Rapat Periodik yang dihadiri oleh Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan, dan Komisi Pengawas yang merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi;
22. Bank mitra adalah Bank yang telah bersepakat untuk mengadakan kerja sama dengan BAZIS dalam pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) BAZIS adalah lembaga non struktural Pemerintah Daerah di bidang pengumpulan dan pendayagunaan Zakat, Infaq dan Shadaqah.
- (2) BAZIS adalah institusi publik yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (3) BAZIS dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BAZIS dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 3

- (1) BAZIS mempunyai tugas menyelenggarakan pengumpulan dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan fungsi dan tujuannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, BAZIS bersifat obyektif dan terbuka.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 BAZIS mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. pengumpulan segala macam zakat, infaq dan shadaqah dari masyarakat termasuk pegawai di wilayah Propinsi DKI Jakarta;
- c. pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan ketentuan hukumnya;
- d. penyuluhan kepada masyarakat dalam upaya peningkatan kesadaran menunaikan ibadah zakat, infaq dan shadaqah;
- e. pembinaan pemanfaatan zakat, infaq dan shadaqah agar lebih produktif dan terarah;
- f. koordinasi, bimbingan dan pengawasan kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah yang dilaksanakan oleh pelaksana pengumpulan BAZIS;
- g. penyelenggaraan kerja sama dengan Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah dan lembaga amil zakat yang lain;

- h. pengendalian atas pelaksanaan pengumpulan dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
- i. pengurusan fungsi-fungsi ketatausahaan, perlengkapan, kerumaha-tanggaan dan sumberdaya manusia.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Oganisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi BAZIS terdiri dari Dewan Pertimbangan, Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana.
- (2) Susunan Organisasi Badan Pelaksana BAZIS terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Sekretariat;
 - d. Bidang Pengumpulan;
 - e. Bidang Pendayagunaan;
 - f. Bidang Dana;
 - g. Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi.
- (3) Bagan susunan organisasi BAZIS sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Bagian Kedua

Dewan Pertimbangan

Pasal 6

- {1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas BAZIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dibentuk Dewan Pertimbangan yang bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dewan Pertimbangan mempunyai tugas :
 - a. memberikan pertimbangan tentang pengembangan hukum dan pemahaman seputar zakat, infaq dan shadaqah;
 - b. memberikan pertimbangan, saran dan pendapat dalam kebijaksanaan pengumpulan dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
 - c. menampung dan menyalurkan pendapat umat Islam tentang pengembangan, pengumpulan, dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah.
- (3) Susunan keanggotaan Dewan Pertimbangan ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga

Komisi Pengawas

Pasal 7

- (1) Untuk pengawasan pelaksanaan tugas BAZIS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dibentuk Komisi Pengawas yang bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Komisi Pengawas mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan Zakat, Infaq dan Shadaqah.
- (3) Susunan keanggotaan Komisi Pengawas ditetapkan oleh Gubernur atas usul Dewan Pertimbangan.

Bagian Keempat

Kepala

Pasal 8

- (1) Kepala mempunyai tugas :
 - a. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat, Bidang, Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi termasuk petugas Operasional BAZIS Kecamatan, Kelurahan dan Unit Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala dibantu oleh seorang Wakil Kepala.

Bagian Kelima

Wakil Kepala

Pasal 9

- (1) Wakil Kepala mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
 - b. melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang dilimpahkan kewenangannya oleh Kepala;
 - c. mewakili Kepala apabila berhalangan melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan pengendalian administratif pelaksanaan kegiatan BAZIS.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Kepala bertanggung jawab kepada Kepala.

Bagian Keenam

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, konsolidasi internal dan pengendalian administrasi kegiatan BAZIS yang berhubungan dengan fungsi-fungsi pembinaan dan administrasi kepegawaian sumberdaya manusia; tata rumah tangga dan inventarisasi kantor; penelitian dan pengembangan; program kerja hubungan lembaga, serta informasi dan komunikasi yang membawahi aplikasi fungsi Sistem Informasi Manajemen BAZIS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat memiliki fungsi:
 - a. penyusunan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengurusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - c. pembinaan sumberdaya manusia;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. pengelolaan keuangan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan penyuluhan;
 - g. pengembangan sistem informasi manajemen;
 - h. pembentukan dan pembinaan jaringan kerja ;
 - i. penelitian dan pengembangan;
 - j. penyusunan program kerja.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Hubungan Masyarakat;
 - c. Subbagian Informasi dan Komunikasi;
 - d. Subbagian Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Tiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menerima, mencatat dan mendistribusikan surat;
 - b. menyediakan, mengurus, memelihara dan mendistribusikan perlengkapan kantor dan barang inventaris;
 - c. mengatur penyelenggaraan rapat, menerima tamu, keprotokolan, tata tertib, keamanan dan keindahan gedung kantor;

- d. mengurus, menyiapkan dan menyajikan data kepegawaian/personil;
 - e. mengurus dan melaksanakan peningkatan kemampuan profesionalisme (kafaah atau keahlian, amanah dan himmatul amal atau etos kerja) personil, kesejahteraan, dan disiplin, kenaikan pangkat, mutasi, penghargaan, pemberhentian dan pensiun pegawai/personil;
 - f. menerima, membukukan, dan mengeluarkan keuangan dari sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi anggaran.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. mengkomunikasikan kepentingan BAZIS dengan lembaga-lembaga lain;
 - b. membentuk dan membina jaringan kerja BAZIS;
 - c. menyiapkan materi sosialisasi zakat pada masyarakat luas;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya pemasyarakatan ibadah zakat melalui jaringan kerja BAZIS.
- (3) Subbagian Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :
- a. mengembangkan sistem informasi, manajemen yang dapat menyajikan data dan informasi yang dibutuhkan oleh bidang serta pihak terkait;
 - b. menjaga berjalannya operasionalisasi dan pemeliharaan sistem informasi.
- (4) Subbagian Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penelitian dan pengembangan organisasi serta program-programnya;
 - b. menyusun sistem dan prosedur operasi standar;
 - c. menghimpun dan menyusun program kerja BAZIS;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program kerja.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengumpulan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengumpulan mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengumpulan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah dari sumber-sumber yang mencakup wilayah, korporat dan perorangan;

- b. pengembangan upaya-upaya pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - c. pendataan muzaki, munfiq dan mutasaddik dan memasukkan data tersebut ke dalam SIM BAZIS;
 - d. pembinaan terhadap muzakki, munfiq dan mutashaddiq terutama untuk menjaga silaturahmi dan komunikasi serta citra BAZIS;
 - e. penyiapan bahan laporan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah.
- (3) Bidang Pengumpulan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengumpulan terdiri dari :
- a. Seksi Himpun Muzakki;
 - b. Seksi Bina Muzakki.
- (2) Tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengumpulan.

Pasal 15

- (1) Seksi Himpun Muzakki mempunyai tugas :
- a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah dari sumber-sumber yang mencakup wilayah, korporat dan perorangan;
 - b. mendistribusikan kelengkapan administrasi operasional pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - c. melakukan pengembangan secara terus menerus terhadap upaya-upaya pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - d. menyiapkan bahan laporan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah.
- (2) Seksi Bina Muzakki mempunyai tugas :
- a. menerima dan meneliti bukti penerimaan dan penyetoran zakat, infaq dan shadaqah, baik melalui bank, petugas operasional maupun yang langsung dari muzakki, munfiq dan mutashaddik;
 - b. mencatat data setiap muzakki, munfiq dan mutashaddik dan besarnya zakat, infaq dan shadaqah yang diberikan;
 - c. menyampaikan tanda bukti penerimaan zakat, infaq dan shadaqah kepada Seksi Akuntansi;
 - d. melakukan pendataan muzakki, munfiq dan mutashaddik dan memasukkan data tersebut ke dalam SIM BAZIS;
 - e. melakukan upaya-upaya pembinaan terhadap Muzakki, terutama untuk menjaga silaturahmi dan komunikasi serta citra BAZIS.

Bagian Kedelapan

Bidang Pendayagunaan

Pasal 16

- (1) Bidang Pendayagunaan mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha pelayanan dan pembinaan mustahik serta pengembangan usaha produktif.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pendayagunaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah;
 - b. penelitian (seleksi persyaratan) calon mustahik;
 - c. pendistribusian zakat, infaq dan shadaqah kepada para mustahik;
 - d. pencatatan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah;
 - e. pengembangan pendayagunaan infaq dan shadaqah untuk usaha-usaha produktif;
 - f. pembinaan mustahik;
 - g. penyiapan bahan pelaporan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah.
- (3) Bidang Pendayagunaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 17

- (1) Bidang Pendayagunaan terdiri dari :
 - a. Seksi Layanan Mustahik;
 - b. Seksi Bina Usaha;
 - c. Seksi Bina Sumberdaya Mustahik.
- (2) Tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendayagunaan.

Pasal 18

- (1) Seksi Layanan Mustahik mempunyai tugas :
 - a. menerima dan menyeleksi permohonan calon mustahik;
 - b. mencatat mustahik yang memenuhi syarat menurut kelompoknya masing-masing;
 - c. menyiapkan rancangan keputusan tentang mustahik yang menerima zakat, infaq dan shadaqah;
 - d. melaksanakan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan;
 - e. mencatat penyaluran zakat, infaq dan shadaqah dan menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Seksi Akuntansi;

- f. melaksanakan kegiatan penyaluran dana yang bersifat respon cepat terhadap permasalahan masyarakat insidental (musibah);
- g. menyiapkan bahan laporan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah.

(2) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penelitian mustahik calon penerima dana produktif;
- b. melaksanakan penyaluran dana produktif kepada mustahik;
- c. melaksanakan pengurusan pengembalian dana produktif dan atau hasil pengembangan ;
- d. melaksanakan pencatatan/pembukuan penyaluran dan pengembalian dana produktif;
- e. melaksanakan pengawasan, dan evaluasi terhadap pemanfaatan dana produktif yang telah diterima para mustahik;
- f. melakukan usaha-usaha perintisan pembentukan unit-unit usaha BAZIS yang tetap berorientasi pada pelayanan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan pelaporan hasil pendayagunaan infaq dan shadaqah untuk usaha produktif.

(3) Seksi Bina Sumberdaya Mustahik mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penelitian mustahik calon penerima bantuan pengembangan sumberdaya mustahik;
- b. melaksanakan penyaluran bantuan kepada mustahik penerima bantuan pengembangan sumberdaya mustahik;
- c. melaksanakan pencatatan penyaluran bantuan pengembangan sumberdaya mustahik;
- d. melaksanakan pengawasan, dan evaluasi terhadap pemanfaatan bantuan pengembangan sumberdaya mustahik;
- e. melaksanakan upaya-upaya peningkatan kualitas sumberdaya mustahik;
- f. menyiapkan bahan pelaporan hasil pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah bagi pengembangan sumberdaya mustahik.

Bagian Kesembilan

Bidang Dana

Pasal 19

- (1) Bidang Dana mempunyai tugas menerima, membukukan dan menyalurkan hasil penerimaan zakat, infaq dan shadaqah, menyusun dan mengelola anggaran, serta menyusun laporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Dana mempunyai fungsi:
 - a. penerimaan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - b. pembukuan penerimaan dan pengeluaran zakat, infaq dan shadaqah;
 - c. pengeluaran hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - d. pelaporan penerimaan dan pengeluaran zakat, infaq dan shadaqah;
 - e. penyusunan dan pengelolaan anggaran.

- (3) Bidang Dana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 20

- (1) Bidang Dana terdiri dari:
- a. Seksi Kas;
 - b. Seksi Akuntansi.
- (2) Tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Dana.

Pasal 21

- (1) Seksi Kas mempunyai tugas :
- a. menerima hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - b. menerima pengembalian dana produktif beserta hasil pengembangan;
 - c. menyetorkan hasil penerimaan ke Bank;
 - d. menyampaikan tanda terima bukti setoran ke Seksi Akuntansi,
 - e. menyiapkan administrasi pengeluaran uang;
 - f. menyelenggarakan Buku Kas dan Bank;
 - g. menyampaikan tanda terima bukti penyaluran ke Seksi Akuntansi.
- (2) Seksi Akuntansi mempunyai tugas :
- a. menerima dan meneliti berkas tanda terima bukti setoran dan penyaluran;
 - b. membukukan tanda terima bukti setoran dan penyaluran ke dalam buku jurnal, buku besar, buku pembantu;
 - c. menyusun laporan Keuangan;
 - d. menyiapkan bahan untuk diaudit oleh akuntan publik.

Bagian Kesepuluh

Pelaksana Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Kotamadya/Kabupaten Administrasi

Pasal 22

- (1) Di tiap Kotamadya/Kabupaten Administrasi dibentuk Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi.
- (2) Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala dan secara taktis operasional bertanggung jawab kepada Walikota/Kabupaten/Bupati yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyaluran Zakat, Infaq dan Shadaqah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi mempunyai fungsi:
 - a. pendataan muzakki, munfiq dan mutasaddik termasuk sumber-sumber zakat, infaq dan shadaqah baru serta mustahik di wilayah Kotamadya/Kabupaten Administrasi masing-masing;
 - b. pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah dari sumber-sumber zakat, infaq dan shadaqah;
 - c. penyaluran zakat, infaq dan shadaqah kepada para mustahik;
 - d. pengkoordinasian pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah yang dilakukan oleh perangkat tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - e. pengelolaan umum ketatausahaan;
 - f. pelaporan kegiatan pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah di wilayah Kotamadya/Kabupaten Administrasi.

Pasal 24

- (1) Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi terdiri dari:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengumpulan;
 - c. Seksi Penyaluran.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pelaksana.

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. mengerjakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. melakukan urusan sumberdaya amil;
 - c. mengelola urusan keuangan anggaran;
 - d. mengurus keperluan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. menyusun laporan.
- (2) Seksi Pengumpulan mempunyai tugas :
 - a. melakukan pendataan terhadap muzakki dan sumber zakat, infaq dan shadaqah lainnya;
 - b. melakukan usaha penggalian sumber zakat, infaq dan shadaqah baru;
 - c. melakukan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah dan menyetorkan hasilnya ke Bank yang ditunjuk serta menyampaikan tanda bukti penerimaan setoran kepada BAZIS Propinsi;
 - d. mencatat dan membukukan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;

- e. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah oleh perangkat tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan laporan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah.
- (3) Seksi Penyaluran mempunyai tugas :
- a. melakukan pendataan terhadap mustahik di wilayahnya;
 - b. menyalurkan dana zakat, infaq dan shadaqah kepada mustahik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. mencatat dan membukukan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah;
 - d. menyiapkan bahan laporan penyaluran dana zakat, infaq dan shadaqah.

BAB IV

PETUGAS OPERASIONAL BADAN AMIL ZAKAT, INFAQ, DAN SHADAOAH UNIT/SATUAN KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan pengumpulan dan penyaluran zakat, infaq dan shadaqah dari para pegawai di lingkungan Unit/Satuan Kerja ditunjuk Petugas Operasional BAZIS Unit/Satuan Kerja.
- (2) Petugas Operasional BAZIS Unit/Satuan Kerja ditetapkan oleh Kepala BAZIS Propinsi atas usul Kepala Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan.
- (3) Petugas Operasional BAZIS Unit/Satuan Kerja mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pendataan muzakki, munfiq, mutashaddik dan mustahik di lingkungan pejabat dan karyawan Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah di lingkungan pejabat dan karyawan Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan, sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
 - c. mengusulkan calon mustahik kepada BAZIS;
 - d. mencatat, membukukan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - e. menyetorkan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah kepada BAZIS melalui Bank yang ditunjuk.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Petugas Operasional BAZIS Unit/Satuan Kerja secara teknis dan taktis operasional bertanggung jawab kepada Kepala BAZIS dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan.

BAB V

PETUGAS OPERASIONAL BADAN AMIL ZAKAT, INFAQ, DAN SHADAOAH KECAMATAN DAN KELURAHAN

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan pengumpulan dan penyaluran zakat infaq dan shadaqah dari muzakki, munfiq dan mutashaddiq di wilayah kecamatan dan kelurahan ditunjuk petugas operasional BAZIS Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Petugas Operasional BAZIS Kecamatan dan Kelurahan ditetapkan oleh Kepala atas usul Camat dan Lurah yang bersangkutan.
- (3) Petugas Operasional BAZIS Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pendataan muzakki, munfiq, mutasaddiq dan mustahik di wilayah kecamatan dan kelurahan yang bersangkutan;
 - b. mengusulkan calon mustahik kepada BAZIS;
 - c. mencatat, membukukan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah;
 - d. menyetorkan hasil pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah kepada BAZIS melalui Bank yang ditunjuk.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Petugas Operasional BAZIS Kecamatan dan Kelurahan secara teknis dan taktis operasional bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administratif bertanggung jawab kepada Camat dan Lurah yang bersangkutan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala, Wakil Kepala, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Pelaksana, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Kepala dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik Pusat maupun Daerah.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) didasarkan atas program anggaran yang telah ditetapkan dalam Rapat Kerja dan Anggaran Tahunan.
- (4) Penyusunan program anggaran dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Keuangan melalui Kepala Seksi Anggaran.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan BAZIS bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Wakil Kepala, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, dan Kepala Pelaksana menyampaikan laporan kepada Kepala dan selanjutnya Kepala Sekretariat menyusun laporan BAZIS.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepegawaian BAZIS diatur sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.
- (2) Untuk meningkatkan profesionalisme pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah dapat diangkat tenaga profesional yang bukan berasal dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pengangkatan tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur setelah melalui seleksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Pembiayaan untuk kegiatan operasional BAZIS disediakan dari bantuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Jumlah anggaran, pembiayaan untuk kegiatan operasional BAZIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Rapat Pleno.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 87 Tahun 1998 tentang Susunan Organisasi dan **Tata** Kerja Badan Amil Zakat dan Infak/Shadaqah Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 September 2002

**GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

SUTIYOSO

**Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2002**

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2002 NOMOR 1**