



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLAAN ZAKAT

Kementerian Agama Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam
Direktorat Pemberdayaan Zakat
Tahun 2012



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT

Diterbitkan Oleh
Direktorat Pemberdayaan Zakat
Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam
Kementerian Agama Republik Indonesia
Tahun 2012

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah Swt, atas berkah dan inayah-Nya, *alhamdulillah*, Direktorat Pemberdayaan Zakat dapat menerbitkan buku Standar Operasional Prosedur (SOP) Lembaga Pengelolaan Zakat, sebagai pedoman pemerintah dan masyarakat dalam pembinaan Lembaga Pengelolah Zakat (LPZ) di ada Indonesia.

Penerbitan buku Satandar Operasional Prosedur Lembaga Pengelolaan Zakat ini diharapkan tidak sekedar menambah kepustakaan dilingkungan organisasi pengelolah zakat, lebih dari itu dapat dijadikan acuan bagi organisasi BAZ dan LAZ dalam pengelolaan zakat. Di samping itu, buku ini dapat menjadi acuan dalam mengorganisir zakat secara profesional, terencana melalui Lembaga Pengelolaan zakat yang berkualitas.

Kepada Tim Penyusun, kami ucapkan terima kasih atas jerih payahnya dalam menyajikan naskah buku ini. Semoga bermanfaat dan menjadi amal jariah. *Amin ya Rabbana*

Jakarta, Juni 2012

Direktur Pemberdayaan Zakat



Drs. Hamka. M. Agg

NIP: 19571231 197901 1 004 ✱

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| PENDAHULUAN | 1 |
| BAB I URGENSI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR..... | 3 |
| BAB II PENGERTIAN, TUJUAN DAN FUNGSI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | 11 |
| Pengertian Standar Operasional Prosedur | 11 |
| Tujuan Standar Operasional Prosedur | 12 |
| Fungsi Standar Operasional Prosedur | 13 |
| Kapan SOP diperlukan | 14 |
| Keuntungan adanya SOP | 14 |
| RUANG DAN BENTUK KERJA SOP STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR..... | 15 |
| Kinerja SOP: Isi, Format, dan Manajemen..... | 21 |
| Format dan Manajemen..... | 24 |
| Jenis Prosedur | 26 |
| SOP Merupakan Produk Hukum | 27 |

| | |
|---|--------|
| BAB III LEMBAGA PENGELOLAAN ZAKAT (LPZ).... | 29 |
| Regulasi Zakat | 31 |
| Penyaluran Zakat secara cepat dan tepat | 39 |
| Pengumpulan Zakat yang berkesinambungan ... | 40 |
| Program LPZ | 41 |
| a. Pendidikan dan Pelatihan..... | 41 |
| b. Konsultasi..... | 42 |
| c. Riset | 42 |
| d. Publikasi..... | 43 |
| Rating/Pemeringkatan LPZ..... | 44 |
| Metode | 46 |
| BAB IV SISTEM PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLAH ZAKAT | 49 |
| Capacity and Trust Building..... | 50 |
| Badan Amil Zakat (BAZ)..... | 52 |
| Lembaga Amil Zakat (LAZ)..... | 58 |
| Rencana Strategis Sop LPZ..... | 63 |
| Sosialisasi..... | 63 |
| Startegi Pengumpulan..... | 65 |
| Pendistribustrian Dan Pendayagunaan | 66 |
| UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN ZAKAT | 69 |
| PENJELASAN ATAS UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 23 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN ZAKAT | 91 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 103 |
| TIM PENYUSUN..... | 106 |

PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLAH ZAKAT

PENDAHULUAN

Pesatnya pertumbuhan lembaga pengelola zakat, masih belum diiringi dengan upaya penguatan kapasitas keorganisasian, sehingga disparitas kapasitas masih cukup tinggi. Publik secara umum masih melihat kinerja lembaga amil zakat belum optimal. Kebanyakan lembaga pengelola zakat ini belum efektif dalam menghimpun dan menyalurkan zakat. Kultur sebagian besar organisasi pengelola zakat belum berorientasi pada penguatan institusi dan sistem. Padahal, hal ini mutlak jika sebuah lembaga mengambil peran signifikan dalam penanganan masalah kemiskinan.

Berdasarkan realitas di lapangan, ada tiga masalah besar yang dihadapi oleh lembaga pengelola zakat. *Pertama*, problem kelembagaan. Sebagian besar lembaga pengelola zakat tergolong pemain baru, yang masih mencari bentuk dan struktur kelembagaan. *Kedua*, problem sumberdaya manusia. Kualitas sumberdaya manusia pengelola zakat masih rendah karena kebanyakan tidak menjadikan pekerjaan amil sebagai profesi atau pilihan karier, tapi sebagai pekerjaan sampingan atau pekerjaan paruh waktu. *Ketiga*, masalah sistem. Kebanyakan

lembaga pengelola zakat belum memiliki atau tidak memahami pentingnya sebuah sistem dalam kinerja organisasinya.

Kelembagaan ini memerlukan bagaimana cara maksimal dalam pengelolaannya tersebut, dari itu perlu adanya Standar Operasional Prosedur dalam pengelolaan tersebut. Dengan adanya SOP diharapkan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik, tepat waktu, dan dapat dipertanggung jawabkan. Pada dasarnya ada empat bidang kerja dalam lembaga pengelola zakat yang seharusnya memiliki *standard operating procedure*, yaitu manajemen penghimpunan dana, manajemen keuangan dan *back office*, manajemen Sumber Daya Manusia, serta manajemen pendayagunaan atau pendistribusian dana zakat. Dengan adanya *standard performance management system* maka fungsi-fungsi manajemen zakat pada sebuah lembaga amil diharapkan dapat berjalan sesuai perencanaan dan terkontrol.

Berdasarkan uraian di atas, permasalahan yang dibahas dalam buku ini berkaitan Standar Operasional Prosedur (SOP) Lembaga Pengelolah Zakat (LPZ) baik itu Badan Amil Zakat (BAZ) maupun Lembaga Amil Zakat (LAZ) dan langkah langkah menyusunannya, serta peningkatkan akuntabilitas pelayanan publik melalui penerapan SOP yang dapat menciptakan komitmen sebuah lembaga pengelola zakat mengenai pentingnya penerapan LPZ dengan menggunakan SOP.

BAB I

URGENSI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Berbicara tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) tak terlepas dari sebuah organisasi. Organisasi tidak hanya sekedar wadah tetapi juga terdapat pembagian kewenangan, siapa mengatur apa dan kepada siapa harus bertanggung jawab (Gibson; 1996 :6). Organisasi dapat dilihat dari dua sudut pandang yaitu pandangan obyektif dan pandangan subyektif. Dari sudut pandang obyektif, organisasi berarti struktur, sedangkan berdasarkan pada pandangan subyektif, organisasi berarti proses (Wayne Pace dan Faules, dalam Gibson, 1997 : 16). Kaum obyektivis menekankan pada struktur, perencanaan, kontrol, dan tujuan serta menempatkan faktor-faktor utama ini dalam suatu skema adaptasi organisasi, sedangkan kaum subyektivis mendefinisikan organisasi sebagai perilaku pengorganisasian (*organizing behaviour*).

Organisasi sebagai sistem sosial, mempunyai tujuan-tujuan kolektif tertentu yang ingin dicapai (Muhadjir Darwin; 1994). Ciri pokok lainnya adalah adanya hubungan antar pribadi yang terstruktur ke dalam pola hubungan yang jelas dengan pembagian fungsi yang jelas, sehingga membentuk suatu sistem administrasi. Hubungan yang terstruktur tersebut bersifat

otoritatif, dalam arti bahwa masing-masing yang terlibat dalam pola hubungan tersebut terikat pada pembagian kewenangan formal dengan aturan yang jelas. Fremont Kast dan James Rosenzweig (2000) mengatakan bahwa organisasi merupakan suatu subsistem dari lingkungan yang lebih luas dan berorientasi tujuan (orang-orang dengan tujuan), termasuk subsistem teknik (orang-orang memahami pengetahuan, teknik, peralatan dan fasilitas), subsistem struktural (orang-orang bekerja bersama pada aktivitas yang bersatu padu), subsistem jiwa sosial (orang-orang dalam hubungan sosial), dan dikoordinasikan oleh subsistem manajemen (perencanaan dan pengontrolan semua kegiatan).

Lenvine (1996) mengemukakan tiga konsep yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, yakni :

1. Responsivitas

Menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Penilaian responsivitas bersumber pada data organisasi dan masyarakat, data organisasi dipakai untuk mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan dan program organisasi, sedangkan data masyarakat pengguna jasa diperlukan untuk mengidentifikasi *demand* dan kebutuhan masyarakat.

2. Responsibilitas (responsibility)

pelaksanaan kegiatan organisasi publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi baik yang implisit atau eksplisit. Responsibilitas dapat dinilai dari analisis terhadap

dokumen dan laporan kegiatan organisasi. Penilaian dilakukan dengan mencocokkan pelaksanaan kegiatan dan program organisasi dengan prosedur administrasi dan ketentuan-ketentuan yang ada dalam organisasi.

3. Akuntabilitas (accountability)

menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Data akuntabilitas dapat diperoleh dari berbagai sumber, seperti penilaian dari wakil rakyat, para pejabat politis, dan oleh masyarakat.

Uraian tersebut dapat dilakukan secara eksternal yaitu melalui respon kepuasan masyarakat. Terdapat 14 indikator kriteria pengukuran kinerja organisasi sebagai berikut:

1. Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
2. Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya.
3. Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya).
4. Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan, terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan.

6. Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/ menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat.
7. Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan.
8. Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani.
9. Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati.
10. Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan.
11. Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan.
12. Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan.
14. Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan.

Berdasarkan pada uraian di atas, pengukuran terhadap kinerja dari Standar Operasional Prosedur yang merupakan sebuah cara dalam penanggulangan kinerja di suatu lembaga/instansi yang memakainya.

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi baik pemerintah maupun swasta berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja sebuah lembaga/instansi untuk mewujudkan *good governance*. Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja lembaga/instansi. Hasil kajian menunjukkan tidak semua satuan unit kerja instansi pemerintah memiliki SOP, karena itu seharusnya setiap satuan unit kerja pelayanan publik lembaga/instansi memiliki standar operasional prosedur sebagai acuan dalam bertindak, agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur.

Pengembangan dan penggunaan SOP adalah suatu bagian integral dari suatu sistem mutu. Hal tersebut menyediakan individu dengan informasi untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik dan memudahkan untuk konsistensi mutu dan integritas produk atau sebuah hasil akhir melalui

implementasi yang konsisten dari suatu prosedur atau proses di dalam organisasi. Pengembangan dan penggunaan SOP adalah suatu bagian integral dari suatu sistem mutu. Hal tsb menyediakan individu dengan informasi untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik dan memudahkan untuk konsistensi mutu dan integritas produk atau sebuah hasil akhir melalui implementasi yang konsisten dari suatu prosedur atau proses di dalam organisasi.

SOP dapat juga digunakan sebagai bagian dari suatu program pelatihan pegawai, karena mereka perlu menyediakan instruksi pekerjaan yang terperinci. Ketika data historis diperlukan segera, maka SOP dapat bermanfaat untuk merekonstruksi aktivitas proyek. Atau sering juga, SOP digunakan sebagai ceklis oleh pemeriksa prosedur manakala auditing. Keuntungan-keuntungan suatu SOP adalah dapat mengurangi effort pekerjaan, juga meningkatkan comparability, credibility, dan legal defensibility data.

Mengenai Penyusunan Teknik Penulisan Standar Operasional Prosedur, SOP harus ditulis oleh seseorang yang banyak mengetahui aktivitas dan struktur internal organisasi. Individu tersebut sangat utama sebagai tenaga ahli yang benar-benar melaksanakan pekerjaan atau menggunakan proses yang akan diSOPkan. dalam Suatu Tim kerja juga dapat dilakukan sebagai pendekatan, terutama untuk multi-tasked proses di mana pengalaman dari sejumlah individu diperlukan.

Terkait perlunya suatu aturan tentang akuntabilitas dan transparansi, gagasan meningkatkan *internal governance* lembaga pengelola zakat dan peningkatan kredibilitasnya di kalangan kontituen zakat dan publik, dirasakan cukup

mendesak. Lembaga pengelola zakat perlu mempunyai mekanisme pengaturan diri (*self-regulation mechanism*), mulai dari penerapan kode etik amil zakat sampai sertifikasi dan akreditasi lembaga.

Ada dua bentuk *self-regulation mechanism*: *pertama*, upaya yang dilakukan oleh masing-masing lembaga amil zakat untuk mengatur organisasinya melalui AD/ART lembaga maupun standart operating procedure (SOP).

Kedua, upaya sekelompok lembaga amil zakat yang tergabung dalam asosiasi seperti Forum Zakat (FOZ) untuk menyusun dan menyepakati aturan main bersama yang dipraktikkan ketika berinteraksi dalam intern komunitas zakat maupun dengan pihak luar seperti para donatur, pemerintah maupun masyarakat luas.

Hingga lebih dari satu dekade kemunculannya, kemampuan kalangan OPZ dalam mengelola zakat masih minim. Lembaga riset dan advokasi perzakatan nasional, IMZ (2009), memproyeksikan bahwa potensi zakat Indoensia yang tersedia pada tahun 2010 mencapai 27,2 triliun rupiah. Namun, dari angka yang cukup besar dari potensi penghimpunan zakat tersebut, OPZ yang ada diperkirakan hanya mampu mengelola dana zakat, tidak lebih dari 1,2 triliun rupiah. Proyeksi ini menunjukkan betapa lemahnya kapasitas OPZ dalam mengelola dana zakat.

Setidaknya, terdapat dua kemungkinan yang saling erat berkorelasi terkait lemahnya kemampuan OPZ dalam pengelolaan dana zakat nasional.

Pertama, kurangnya transparansi para pengelola zakat terkait publikasi hasil penghimpunan zakat dan dana filantropi

Islam lainnya. Hingga akhir tahun 2009 keanggotaan di Forum Zakat (FOZ) yang merupakan sarana komunikasi pengelola zakat nasional, tidak lebih dari 30 LAZ Nasional dan Daerah. Padahal, FOZ sendiri memperkirakan terdapat lebih dari 300 LAZ di Indonesia (FOZ, 2009).

Hal yang sama terjadi di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS). Saat ini, sudah lebih dari 3.000 BAZ Daerah (BAZDA) -sekarang disebut BAZNAS Provinsi- yang terbentuk. Namun, tidak semua BAZNAS memberikan laporan penghimpunan dan pendayagunaan zakat serta dana kedermawanan lainnya (BAZNAS, 2009). Sehingga, wajar kemudian, informasi tentang pengelolaan dana zakat di Indonesia terhitung menjadi sangat minim. Transparansi dan akuntabilitas yang semestinya menjadi karakter dasar dari kinerja amil zakat, belum sepenuhnya terinternalisasikan secara penuh sebagai etika kerja LPZ.

Kedua, tingkat kepercayaan publik terhadap LPZ sebagai institusi pengelola zakat tampak masih begitu lemah. Merujuk pada data IMZ (2009), diketahui bahwa proporsi penyerapan zakat oleh LPZ sangat teramat kecil, hanya mampu mencapai 4,4 persen. Jika pengelolaan zakat dianggap sudah benar, maka kecilnya nominal zakat yang terkelola tersebut menunjukkan LPZ yang ada, masih belum diterima publik sebagai institusi yang dapat dipercaya untuk mengelola zakat. Hal ini didasarkan pada kenyataan bahwa tingkat kepercayaan masyarakat akan berkorelasi positif dengan donasi yang dipercayakan terhadap badan publik dalam mengelola dana publik.

BAB II

PENGERTIAN, TUJUAN DAN FUNGSI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGERTIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Standar Operasional Prosedur dapat didefinisikan sebagai suatu sistem atau aturan yang harus dilakukan oleh suatu kelompok dalam mencapai tujuannya. Maksudnya Suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Atau bisa disebut dengan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, juga dapat digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi

pemerintah. Dengan demikian SOP merupakan pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan.

TUJUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*. Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, juga dapat digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian SOP merupakan pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan.

Adapun tujuan dari SOP ini sebagai berikut:

1. Agar petugas menjaga konsisten dan tingkat kinerja.
2. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi
3. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai terkait.
4. Melindungi organisasi atau unit kerja dan pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
5. Untuk menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, duplikasi, dan ifensiasi.

FUNGSI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Dilihat dari fungsinya, SOP berfungsi membentuk sistem kerja & aliran kerja yang teratur, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan; menggambarkan bagaimana tujuan pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku; menjelaskan bagaimana proses pelaksanaan kegiatan berlangsung; sebagai sarana tata urutan dari pelaksanaan dan pengadministrasian pekerjaan harian sebagaimana metode yang ditetapkan; menjamin konsistensi dan proses kerja yang sistematis; dan menetapkan hubungan timbal balik antar Satuan Kerja.

Secara umum, SOP merupakan gambaran langkah-langkah kerja (sistem, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai tujuan instansi pemerintah. SOP sebagai suatu dokumen/instrumen memuat tentang proses dan prosedur suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien berdasarkan suatu standar yang sudah baku. Pengembangan instrumen manajemen tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses pelayanan di seluruh unit kerja pemerintahan dapat terkendali dan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sebagai suatu instrumen manajemen, SOP berlandaskan pada sistem manajemen kualitas (*Quality Management System*), yakni sekumpulan prosedur terdokumentasi dan praktek-praktek standar untuk manajemen sistem yang bertujuan menjamin kesesuaian dari suatu proses dan produk (barang dan/atau jasa) terhadap kebutuhan atau persyaratan tertentu. Sistem manajemen kualitas berfokus pada konsistensi dari proses kerja. Hal ini mencakup beberapa tingkat dokumentasi

terhadap standar-standar kerja. Sistem ini berlandaskan pada pencegahan kesalahan, sehingga bersifat proaktif, bukan pada deteksi kesalahan yang bersifat reaktif.

Secara konseptual, SOP merupakan bentuk konkret dari penerapan prinsip manajemen kualitas yang diaplikasikan untuk organisasi pemerintahan (organisasi publik). Oleh karena itu, tidak semua prinsip-prinsip manajemen kualitas dapat diterapkan dalam SOP karena sifat organisasi pemerintah berbeda dengan organisasi privat.

1. Memperlancar tugas pegawai atau tim unit kerja
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan
3. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan dan mudah dilacak
4. Mengarahkan pegawai untuk sama-sama disiplin dalam kerja
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

KAPAN SOP DIPERLUKAN

1. SOP harus sudah ada sebelum suatu pekerjaan dilakukan
2. SOP digunakan untuk menilai apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak
3. Uji SOP sebelum dijalankan, lakukan revisi jika ada perubahan langkah kerja yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja.

KEUNTUNGAN ADANYA SOP

1. SOP yang baik akan menjadi pedoman bagi pelaksana, menjadi alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten

2. Para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan
3. SOP juga bisa dipergunakan sebagai salah satu alat training dan bisa digunakan untuk mengukur kinerja pegawai.

Dalam menjalankan operasional perusahaan, peran pegawai memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar-standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan

RUANG DAN BENTUK KERJA SOP

Tahap penting dalam penyusunan Standar operasional prosedur adalah melakukan analisis sistem dan prosedur kerja, analisis tugas, dan melakukan analisis prosedur kerja.

1. Analisis Sistem dan Prosedur Kerja

Analisis sistem dan prosedur kerja adalah kegiatan mengidentifikasi fungsifungsi utama dalam suatu pekerjaan, dan langkah-langkah yang diperlukan dalam melaksanakan fungsi sistem dan prosedur kerja. Sistem adalah kesatuan unsur atau unit yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi sedemikian rupa, sehingga muncul dalam bentuk keseluruhan, bekerja, berfungsi atau bergerak secara harmonis yang ditopang oleh sejumlah prosedur yang diperlukan, sedang prosedur merupakan urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam dan terpadu.

2. Analisis Tugas

Analisis tugas merupakan proses manajemen yang merupakan penelaahan yang mendalam dan teratur terhadap suatu pekerjaan, karena itu analisa tugas diperlukan dalam setiap perencanaan dan perbaikan organisasi. Analisa tugas diharapkan dapat memberikan keterangan mengenai pekerjaan, sifat pekerjaan, syarat pejabat, dan tanggung jawab pejabat. Di bidang manajemen dikenal sedikitnya 5 aspek yang berkaitan langsung dengan analisis tugas yaitu :

- a. Analisa tugas, merupakan penghimpunan informasi dengan sistematis dan penetapan seluruh unsur yang tercakup dalam pelaksanaan tugas khusus.
- b. Deskripsi tugas, merupakan garis besar data informasi yang dihimpun dari analisa tugas, disajikan dalam bentuk terorganisasi yang mengidentifikasikan dan menjelaskan isi tugas atau jabatan tertentu. Deskripsi tugas harus disusun berdasarkan fungsi atau posisi, bukan individual; merupakan dokumen umum apabila terdapat sejumlah personel memiliki fungsi yang sama; dan mengidentifikasikan individual dan persyaratan kualifikasi untuk mereka serta harus dipastikan bahwa mereka memahami dan menyetujui terhadap wewenang dan tanggung jawab yang didefinisikan itu.
- c. Spesifikasi tugas berisi catatan-catatan terperinci mengenai kemampuan pekerja untuk tugas spesifik
- d. Penilaian tugas, berupa prosedur penggolongan dan penentuan kualitas tugas untuk menetapkan serangkaian nilai moneter untuk setiap tugas spesifik dalam hubungannya dengan tugas lain

- e. Pengukuran kerja dan penentuan standar tugas merupakan prosedur penetapan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap tugas dan menetapkan ukuran yang dipergunakan untuk menghitung tingkat pelaksanaan pekerjaan.

Melalui analisa tugas ini tugas-tugas dapat dibakukan, sehingga dapat dibuat pelaksanaan tugas yang baku. Setidaknya ada dua manfaat analisis tugas dalam penyusunan standar operasional prosedur yaitu membuat penggolongan pekerjaan yang direncanakan dan dilaksanakan serta menetapkan hubungan kerja dengan sistematis.

3. Analisis Prosedur Kerja

Analisis prosedur kerja adalah kegiatan untuk mengidentifikasi urutan langkahlangkah pekerjaan yang berhubungan apa yang dilakukan, bagaimana hal tersebut dilakukan, bilamana hal tersebut dilakukan, dimana hal tersebut dilakukan, dan siapa yang melakukannya. Prosedur diperoleh dengan merencanakan terlebih dahulu bermacam-macam langkah yang dianggap perlu untuk melaksanakan pekerjaan. Dengan demikian prosedur kerja dapat dirumuskan sebagai serangkaian langkah pekerjaan yang berhubungan, biasanya dilaksanakan oleh lebih dari satu orang, yang membentuk suatu cara tertentu dan dianggap baik untuk melakukan suatu keseluruhan tahap yang penting.

Analisis terhadap prosedur kerja akan menghasilkan suatu diagram alur (*flowchart*) dari aktivitas organisasi dan menentukan hal-hal kritis yang akan mempengaruhi keberhasilan organisasi.

Aktivitas-aktivitas kritis ini perlu didokumentasikan dalam bentuk prosedur-prosedur dan selanjutnya memastikan bahwa fungsi-fungsi dan aktivitas itu dikendalikan oleh prosedur-prosedur kerja yang telah terstandarisasi.

Prosedur kerja merupakan salah satu komponen penting dalam pelaksanaan tujuan organisasi sebab prosedur memberikan beberapa keuntungan antara lain memberikan pengawasan yang lebih baik mengenai apa yang dilakukan dan bagaimana hal tersebut dilakukan; mengakibatkan penghematan dalam biaya tetap dan biaya tambahan; dan membuat koordinasi yang lebih baik di antara bagian-bagian yang berlainan. Dalam menyusun suatu prosedur kerja, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan yaitu :

1. Prosedur kerja harus sederhana sehingga mengurangi beban pengawasan;
2. Spesialisasi harus dipergunakan sebaik-baiknya;
3. Pencegahan penulisan, gerakan dan usaha yang tidak perlu;
4. Berusaha mendapatkan arus pekerjaan yang sebaik-baiknya;
5. Mencegah kekembaran (duplikasi) pekerjaan;
6. Harus ada pengecualian yang seminimum-minimumnya terhadap peraturan;
7. Mencegah adanya pemeriksaan yang tidak perlu;
8. Prosedur harus fleksibel dan dapat disesuaikan dengan kondisi yang berubah;
9. Pembagian tugas tepat;
10. Memberikan pengawasan yang terus menerus atas pekerjaan yang dilakukan;
11. Penggunaan urutan pelaksanaan pekerjaan yang sebaik-baiknya;

12. Tiap pekerjaan yang diselesaikan harus memajukan pekerjaan dengan memperhatikan tujuan;
13. Pekerjaan tata usaha harus diselenggarakan sampai yang minimum;
14. Menggunakan prinsip pengecualian dengan sebaik-baiknya.

Hasil dari penyusunan prosedur kerja ini dapat ditulis dalam "buku pedoman organisasi" atau "daftar tugas" yang memuat lima hal penting, yaitu :

1. Garis-garis besar organisasi (tugas-tugas tiap jabatan)
2. Sistem-sistem atau metode-metode yang berhubungan dengan pekerjaan
3. Formulir-formulir yang dipergunakan dan bagaimana menggunakannya
4. Tanggal dikeluarkannya dan di bawah kekuasaan siapa buku pedoman tersebut diterbitkan.
5. Informasi tentang bagaimana menggunakan buku pedoman tersebut

Penyusunan Standar Operasional Prosedur terbagi dalam tiga proses kegiatan utama yaitu *Requirement discovery* berupa teknik yang digunakan oleh sistem tersebut untuk mengidentifikasi permasalahan sistem dan pemecahannya dari pengguna sistem;

Data modeling berupa teknik untuk mengorganisasikan dan mendokumentasikan sistem data; dan *Process modeling* berupa teknik untuk mengorganisasikan dan mendokumentasikan struktur dan data yang ada pada seluruh sistem proses atau logis, kebijakan prosedur yang akan diimplementasikan dalam suatu proses sistem.

Dilihat dari ruang lingkupnya, penyusunan SOP dilakukan disetiap satuan unit kerja dan menyajikan langkah-langkah serta prosedur yang spesifik berkenaan dengan kekhasan tupoksi masing-masing satuan unit kerja yang meliputi penyusunan langkahlangkah, tahapan, mekanisme maupun alur kegiatan. SOP kemudian menjadi alat untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien. Prinsip dasar yang perlu diperhatikan dalam penyusunan SOP adalah :

1. Penyusunan SOP harus mengacu pada SOTK, TUPOKSI, serta alur dokumen
2. Prosedur kerja menjadi tanggung jawab semua anggota organisasi
3. Fungsi dan aktivitas dikendalikan oleh prosedur, sehingga perlu dikembangkan diagram alur dari kegiatan organisasi
4. SOP didasarkan atas kebijakan yang berlaku
5. SOP dikoordinasikan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan/ penyimpangan
6. SOP tidak terlalu rinci
7. SOP dibuat sesederhana mungkin
8. SOP tidak tumpang tindih, bertentangan atau duplikasi dengan prosedur lain
9. SOP ditinjau ulang secara periodik dan dikembangkan sesuai kebutuhan.

Berdasarkan pada prinsip penyusunan SOP di atas, penyusunan SOP didasarkan pada tipe satuan kerja, aliran aktivitas, dan aliran dokumen. Kinerja SOP diprosikan dalam bentuk durasi waktu, baik dalam satuan jam, hari, atau minggu, dan bentuk hirarkhi struktur organisasi yang berlaku.

Proses penyusunan SOP dilakukan dengan memperhatikan kedudukan, tupoksi, dan uraian tugas dari unit kerja yang bersangkutan.

Berdasarkan aspek-aspek tersebut SOP disusun dalam bentuk diagram alur (*flow chart*) dengan menggunakan simbol-simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja, aliran dokumen, tahapan mekanisme, serta waktu kegiatan. Setiap satuan unit kerja memiliki SOP sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsinya, karena itu setiap satuan unit kerja memiliki lebih dari satu SOP.

Kinerja SOP : Isi, Format, dan Manajemen

Proses pada suatu pekerjaan harus dirancang dan dikembangkan, kesalahan prosedur dapat terjadi, bila suatu pekerjaan tidak dirancang dengan baik, dapat menimbulkan kecelakaan atau kerusakan. Untuk itu perlu dibuat suatu prosedur tetap yang bersifat standard, sehingga siapa saja, kapan saja dan dimana saja dilakukan langkah-langkahnya tidak berubah. Langkah-langkah kerja yang tertib ini disebut SOP (*standard operating procedures*), sebutan lainnya Protap (Prosedur tetap). Lembaga atau perusahaan yang besar dan *bonafide* umumnya telah memakai SOP dalam melaksanakan tugas, seperti : Kementerian /dinas Kimpraswil, Operasi pasien di rumah sakit, Bapedal, POLRI, dan lainnya. SOP merupakan hasil finalisasi dan kesempurnaan prosedur kerja. Dengan adanya SOP diharapkan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik, tepat waktu, dan dapat dipertanggung jawabkan.

Ada tiga struktur dasar sistem yang sering dipertimbangkan, yaitu:

1. Sistem manual, melibatkan manusia dengan bantuan mekanis atau perkakas tangan. Manusia mensuplai tenaga yang diperlukan dan bertindak sebagai pengendali proses. Alat-alat mekanis membantu melipatgandakan upaya manusia, disini ada fungsi-fungsi dimana manusia langsung mengubah masukan menjadi keluaran. Sistem manual beroperasi dalam suatu lingkungan kerja yang mempunyai dampak pada manusia dan keluaran (output)
2. Sistem semiotomatis, melibatkan manusia terutama sebagai pengendali proses. Manusia dengan mesin atau alat saling mempengaruhi dengan menanggapi informasi tentang proses dan menafsirkannya serta menggunakan seperangkat pengendali
3. Sistem-sistem otomatis, tidak memerlukan manusia, karena semua fungsi indra, dan pemrosesan informasi, pengambil keputusan dan tindakan dilakukan oleh mesin. Disini manusia berfungsi sebagai monitoring membantu mengendalikan prosesnya, dan secara periodik atau terus-menerus melakukan pengawasan dengan parameter tertentu.

Desain-desain pekerjaan yang ditautkan dengan sistem-sistem tata letak fungsional cenderung relatif luas, walaupun dispesialisasikan. Sistem fungsional demikian menghendaki karyawan atau pekerja apa saja yang berketrampilan tinggi. Mereka terspesialisasi dan memiliki keahlian khusus. Pada pekerjaan akan ditemukan ada pengulangan langkah-langkah, artinya bila seorang kasubag TU atau Amil Zakat yang berpengalaman dan menjalankan tugas lama, dia dapat merasakan ada pengulangan langkah-langkah kerja setiap dia melakukan

pekerjaan yang sama walaupun konteks berbeda, dan juga adanya kesinambungan pada suatu pekerjaan, dan yang selalu ada langkah-langkah tetap, hanya dibatasi urutan tugas secara kapasitas, waktu dan tanggung jawab.

Suatu SOP harus memiliki akurasi uraian proses kejadian beserta pengendaliannya, antara lain:

- Ada daftar bahan dan komponen suatu proses dengan karakteristik kualitas minimal; khususnya ada penjelasan jumlah komponen standar yang digunakan.
- Ada deskripsi lengkap komponen (sampel) yang mesti dipersiapkan sebelum pekerjaan dilaksanakan; terdiri dari uraian atau formulasi komponen khusus atau acuan layak termasuk jumlah dan nomor seri komponen.
- Ada daftar karakteristik perlengkapan (*equipment*), seperti: kapasitas, kepresisian, keterbatasan, dayasuai (*compatibilities*), indikasi nama perlengkapan khusus.
- Ada deskripsi langkah-langkah proses peristiwa termasuk skala atau kapasitas operasi.
- Ada parameter pengendalian proses, metode dan keberhasilan. Metode tes atau observasi yang merupakan pengendalian proses yang efektif dan pengujian harus mempunyai dokumentasi.
- Ada diagram alir kerja.
- Ada pengujian efektivitas baik dalam proses maupun sesudah ada produk, ini dibatasi atau ada kriteria yang dapat diterima pihak profesional.
- Ada contoh perhitungan, estimasi waktu, kartu isian.
- Ada biaya, alat angkut, dan daftar faktor pengganggu.
- Ada yang pelaksana dan pertanggungjawaban; siapa melaksanakan apa?

- Ada akuntabilitas pimpinan.
- Ada pelaporan dan dokumentasi.

Hasil dari suatu desain dan analisis tugas adalah tugas-tugas dari suatu pekerjaan dapat diukur. Norman E. Gronlund menggunakan istilah tugas performansi perluasan (*Extended performance task*) untuk menjelaskan kaitan performansi dengan tugas yang begitu komprehensif. Namun, biasanya tugas yang begitu luas terdiri dari beberapa tugas kecil, bahkan dapat berupa kegiatan-kegiatan (*activity*), pengoperasian (*operation*), dan langkah-langkah (*step*). SOP dapat dikembangkan melalui analisis tugas pekerjaan, berikut hubungan vertikal dari suatu analisis tugas.

FORMAT DAN MANAJEMEN

Pada suatu SOP akan tergambar identifikasi, pengendalian, kemampuan selusur, konsistensi, dan akuntabilitas. Suatu SOP hendaklah mempunyai format sebagai berikut :

1. **Nama lembaga**, nama selain pada kop juga ada pada setiap halaman.
2. **Judul**, judul harus jelas terurai dan terukur. Karena, pada setiap prosedur diuraikan bagaimana mengerjakannya, judul mesti bergaya bahasa perintah (direktif) untuk menjelaskan 'siapa mengerjakan apa'. Suatu SOP berjudul "Lembaga Pemberdayaan Zakat " tidak menggambarkan prosedur; lebih cocok diberi judul "Proses Pemberdayaan Lembaga Zakat melalui Standar Operasional Prosedur." Gaya bahasa direktif, seperti, "Zakat dari...," "Operasi dari..." atau "Pemanfaatan dari dan untuk..."

3. **Halaman**, harus tertulis "halaman 3 dari 7", ini menggambarkan ada kelanjutan.
4. **Identifikasi dan Pengendalian**, pada suatu Prosedur mesti teridentifikasi keunikannya. Identifikasi untuk mempersiapkan akuntabilitas, dan gambaran suatu dokumentasi sampai fasilitas dan masa kedaluwarsaan perubahan. Akuntabilitas dan gambaran prosedur berdasarkan pada sejumlah identifikasi atau kode, yang merupakan pengendalian (seperti., kapan dan berapa kali pelaksanaan atau jumlah edisi SOP dilakukan).
5. **Tujuan**, suatu tujuan atau sasaran prosedur mesti dapat diulang dan dapat dikembangkan, dan dinyatakan dalam gaya bahasa perintah, seperti., operasi, prosedur, proses, monitoring, dan rutinitas penggunaan dan pemanfaatan zakat dengan institusi terkait.
6. **Ruang lingkup**. Ruang lingkup harus mempunyai batas penggunaan prosedur. Apakah itu, sampel tertentu sesuai pengujian dengan metode ini? Apakah operasi ini terpakai hanya pada perlengkapan tertentu atau bagian tertentu? Apakah ada batasan kapasitas, volume prosedur?
7. **Tanggung Jawab**. Siapa bertanggung jawab melaksanakan uraian pekerjaan? Siapa melaporkan pekerjaan? Apakah diperlukan pelatihan khusus atau sertifikat? Pada sesi ini dibatasi pekerja atau karyawan yang melaksanakan, seperti: siapa yang mempunyai atau sesuai kualifikasi dalam melaksanakan uraian pekerjaan. Itu akan diatur suatu tahapan untuk sejumlah detail dalam dokumen berikut.
8. **8 Prosedur**. Uraikan prosedur dalam langkah demi langkah (step-by-step) atau kronologis cara kerja.

9. **9 Kebutuhan Perhitungan / Penanganan data / Dokumensi.**
Uraikan bagaimana data mentah diolah dan dilaporkan.
Sediakan contoh perhitungan, bila ada.

JENIS PROSEDUR

SOP sering dibagi dalam beberapa jenis prosedur, antara lain Manufacturing Procedures (MPs), Quality Test Methods (QTMs), atau Test Methods (TMs), yang dirancang dan diformat khusus untuk evaluasi pekerjaan. Persis, seperti prosedur pelaksanaan atau Prosedur pemanfaatan preventif. Kategorisasi prosedur berguna, namun lebih baik kategorisasinya berdasarkan pada jenis uraian aktivitas. Ini lebih sering sebut pembuatan SOP berdasarkan fungsional, ada juga SOP dikembangkan berdasarkan bidang pekerjaan.

Kategorisasi memberi format lebih khusus untuk setiap jenis prosedur. Acuan harus sesuai prosedur pengujian, seperti suatu standar zakat harus sesuai dengan prosedur zakat. Pengkategorisasian minimal merupakan suatu alat penilaian keberhasilan minimal pekerja, buruh atau karyawan.

PEKERJAAN APA TIDAK MEMERLUKAN SOP?

Apakah diperlukan SOP untuk “Mengoperasikan kalkulator,” “Mengoperasikan timbangan,” “Mengoperasikan pembuatan minuman kopi,” “Mengoperasikan mesin fotocopy? Kita sepakat tidak memerlukan SOP, alasannya, diantaranya karena tidak menyebabkan kerusakan atau kecelakaan besar, tidak memerlukan tanggung jawab dan akuntabilitas, pekerjaannya tidak rumit.

Kapan penulisan SOP stop? Konsistensi operasi mesti dijamin pada semua aktivitas, dianggap langsung mempunyai

efek pada produk. Apabila aktivitas tampil tidak konsisten, berefek pada keselamatan produk, penampilan kerja, dan kualitas kerja? Setiap ketidaksetujuan anggota pada prosedur harus dicatat pembuat SOP.

SEBERAPA DETAIL YANG CUKUP?

Tingkat detail suatu prosedur mempunyai efek langsung dengan tingkat kecakapan tampilan pekerja yang mengerjakan. Tidak ada aturan tentang tingkat detail suatu SOP. Prosedur mesti dituliskan dengan komunikasi efektif agar pekerja mudah memahaminya.

Bila ada SOP berisi beberapa detail yang tidak penting, hendaklah dipertanyakan dan dibuang langkah-langkah itu, seandainya ini tidak dibuang langsung, dijustifikasi SOP sebagai suatu prosedur yang menyimpang, kejadian ini dipertimbangkan dan dilaporkan penyimpangannya. Setiap prosedur dibatasi oleh proses kendali dan efektivitas pengujian kriteria kerja, seperti jumlah produk yang dapat dikerjakan dalam waktu tertentu.

SOP MERUPAKAN PRODUK HUKUM

SOP harus diyakini sebagai persetujuan yang dibuat lembaga pemerintahan dalam Aturan, Surat keputusan, Memo yang secara juridis syah. Dengan kata lain suatu SOP yang jendak dipakai harus terlebih dulu dibuat Sknya. Ini penting, karena SOP merupakan suatu produk hukum, atau paling tidak merupakan Juknis dalam internal lembaga tersebut. Pengingkaran terhadap SOP dapat merupakan pelanggaran hukum dan dapat dituntut secara hukum, untuk menilai pengingkaran perlu menusuri atau mengidentifikasi pelaksanaan SOP dan pembuktiannya,

umpamanya: seorang pekerja di lingkungan LPZ mengerjakan suatu kecurangan dalam pembagian zakat merupakan kesalahan prosedur, pekerja tersebut dapat dituntut secara hukum; Seorang pegawai memanfaatkan fasilitas kantoe untuk kepentingan pribadi merupakan pelanggaran prosedur.

Bukan Spesifikasi Dalam SOP

Suatu SOP merupakan standard dan aplikabel untuk bermacam konteks pekerjaan, karena prosedur tidak berubah, walaupun spesifikasi berubah. Prosedur bagaimanapun mesti berisikan spesifikasi, keterbatasan, suatu proses. Pengendalian SOP dapat mempunyai nilai positif maupun negatif, dan pengendalian dapat dilakukan melalui kartu isian, tabel/borang, kalibrasi, monitoring, evaluasi.

Siapa Semestinya Menulis SOP

Seorang atau kelompok pembuat SOP hendaklah mempunyai tingkat pengetahuan lebih akurat dan pernah mengalami pekerjaan tersebut. Seandainya Pembuat SOP dekat dengan pekerjaan, uraian prosedur akan lebih komunikatif, efisien, efektif dan sesuai dengan kebutuhan kerja. Banyak prosedur tidak dirancang dan tidak dikembangkan secara akurat dan ilmiah. Metode pengujian dapat dipakai antara lain, metode standard ISO; dan dari beberapa operasi standar ISO dapat dipakai dalam pembuatan SOP.

BAB III

LEMBAGA PENGELOLAAN ZAKAT

Undang-Undang (UU) Pengelolaan Zakat No. 23 Tahun 2011 telah disahkan pada Kamis, 27 Oktober 2011 setelah melalui proses panjang di DPR. UU yang baru ini mengamanahkan pengelolaan zakat akan dilakukan secara terintegrasi dalam skala nasional. Dengan sistem ini, diharapkan dapat melindungi dana umat agar terkelola dengan baik. Selain itu, potensi pengumpulan zakat akan dapat termaksimalkan sehingga pelayanan terhadap mustahik juga akan lebih optimal.

UU ini disusun untuk menyempurnakan UU no 38 tahun 1999 tentang pengelolaan zakat yang masih dapat lebih dioptimalkan. Pengelolaan zakat akan optimal jika, *pertama*, dikelola oleh sebuah organisasi pengelola zakat yang memiliki otoritas. Undang-undang ini merumuskan organisasi pengelola zakat sehingga memiliki kepastian hukum. *Kedua*, pada saat yang sama, pengelolaan zakat butuh akuntabilitas dan profesionalitas sehingga mampu bermanfaat lebih banyak sesuai tujuan zakat itu sendiri. Akuntabilitas dan profesionalitas agar sebanyak-banyaknya memperoleh dana zakat dari muzaki dan setepat-tepatnya bermanfaat.

Dalam UU yang lama, UU no 23 tahun 2011, otorisasi terhadap lembaga pengelola zakat tidak tegas. Ketidaktegasan

itu membuat pengelolaan zakat tidak optimal, karena lemahnya koordinasi BAZNAS dan BAZDA, apalagi koordinasi dengan lembaga-lembaga amil zakat yang dikelola oleh masyarakat.

Lembaga Pengelola Zakat (LPZ) dalam hal ini Badan Amil Zakat (BAZ) dan Lembaga Amil Zakat (LAZ) adalah sebuah lembaga yang membantu masyarakat dalam pengelolaan zakat, baik dari perencanaannya, pelaksanaannya sampai pendistrusian dan pendayagunaan zakat itu sendiri. Lembaga pengelola zakat pada hakekatnya termasuk kategori lembaga publik karena mengelola dana publik. Sudah menjadi kewajiban bagi lembaga publik untuk mempertanggungjawabkan dana-dana yang dikelolanya kepada publik secara transparan. Maka setiap lembaga pengelola zakat dituntut dapat menjadi *trustable institution*. Keberhasilan kinerja pengelolaan zakat tidak hanya dilihat dari banyaknya dana zakat yang terkumpul, tetapi juga pada dampak dari pendistribusian dan pendayagunaan zakat tersebut yaitu dapat mewujudkan kesejahteraan dan keadilan sosial dalam masyarakat. Oleh karena itu lembaga pengelola zakat seyogyanya mampu meningkatkan kualitas program dan pelayanan yang lebih terfokus dan berdampak luas.

Sertifikasi dan akreditasi lembaga pengelola zakat di Indonesia merupakan salah satu upaya yang perlu dijajagi. Melalui mekanisme ini lembaga pengelola zakat akan dinilai oleh pihak ketiga, dengan kriteria tertentu, mulai dari akuntabilitas keuangan, keterbukaan atau transparansi, tata pengelolaan internal, dan sebagainya. Upaya ini bisa dimulai dengan menerapkan rating terhadap lembaga-lembaga amil zakat di Indonesia.

Rating ini mempunyai beberapa tujuan :

Pertama, untuk melakukan evaluasi kinerja lembaga-lembaga amil zakat.

Kedua, memotivasi lembaga amil zakat untuk meningkatkan profesionalitas, akuntabilitas dan transparansi.

Ketiga, memberikan panduan bagi muzaki atau donatur dalam menyalurkan dananya. Dengan model rating ini nantinya publik akan mengetahui lembaga mana yang amanah dan profesional, dan mana yang tidak.

Sudah waktunya membangun wajah pengelolaan zakat di Indonesia yang memenuhi harapan masyarakat. Dengan tampilnya kinerja pengelolaan zakat yang amanah, profesional dan transparan, diharapkan masyarakat semakin terdorong untuk menyalurkan zakatnya melalui lembaga. Semoga peningkatan kapasitas lembaga amil zakat dapat mewujudkan peran kontributif zakat sebagai solusi untuk menanggulangi problema kemiskinan di Indonesia.

REGULASI ZAKAT

Lahirnya UU No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat menunjukkan perkembangan signifikan. Perkembangan yang menggembirakan itu antara lain dengan tumbuhnya kesadaran masyarakat untuk menunaikan zakatnya melalui Lembaga Pengelola Zakat (LPZ). Meningkatnya kesadaran berzakat menyebabkan semakin meningkatnya jumlah penghimpunan dana.

Suksesnya beberapa LPZ dalam menghimpun dana tidak terlepas dari faktor trust (kepercayaan) publik kepada LPZ. Trust publik semakin meningkat karena zakat dikelola secara

profesional dan transparan. Akuntabilitas LPZ semakin meningkat dengan adanya Laporan Keuangan yang Audit oleh Akuntan Publik.

Kendati menunjukkan perkembangan, namun masih dirasakan banyak terdapat kelemahan-kelemahan yang harus diperbaiki segera untuk mengoptimalkan potensi zakat nasional untuk kesejahteraan masyarakat antara lain terkait perlunya lembaga yang berfungsi sebagai regulator, instrumen zakat sebagai pengurang pajak, menguatkan sinergi antar lembaga baik yang dikelola oleh pemerintah maupun masyarakat sipil, dll.

Saat ini proses amandemen UU No.23/2011 sedang berlangsung. Amandemen sangat penting artinya dengan pertimbangan bahwa sampai saat ini pengelolaan zakat belum dilaksanakan secara optimal sehingga diperlukan penyempurnaan sistem pengelolaan zakat guna meningkatkan pelaksanaan zakat yang lebih berhasil guna, berdaya guna dan dapat dipertanggungjawabkan.

Salah satu hal yang menjadi perhatian publik terkait dengan penataan kelembagaan. Dimana, saat ini belum ada pemisahan antara fungsi regulator dan operator. Semua LPZ saat ini berfungsi sebagai operator. Sehingga penghimpunan dana juga belum optimal. Sinergi antar LPZ pun belum berjalan sebagaimana yang diharapkan masyarakat. Sehingga RUU Pengelolaan Zakat diharapkan bisa mengakomodir usulan pembentukan sebuah badan atau lembaga yang berfungsi sebagai regulator.

Adanya lembaga yang berfungsi sebagai reguler ke depan diharapkan mampu mendorong pengelolaan zakat yang profesional, transparan dan akuntabel yang dibuktikan dengan

semakin meningkatnya penghimpunan dana dan efektifnya pendayagunaan zakat. Lembaga regulator juga berperan sebagai pengawas baik dari aspek kelembagaan, transparansi dan akuntabilitas penghimpunan dan pendayagunaan serta termasuk kepatuhan syariah.

Zakat sebagai salah satu solusi untuk mengentaskan kemiskinan di Indonesia dinilai masih terganjal oleh belum adanya sistem yang mampu menghimpun dan menyalurkan zakat dengan tepat dan akurat kepada masyarakat yang membutuhkan. Utamanya sistem yang mengatur tata cara penghimpunan dana zakat dari masyarakat secara masif dan sistematis.

Kurang optimalnya pengelolaan zakat di Indonesia, selama ini sebenarnya tidak bisa dipisahkan dari institusi yang menanganinya. Praktik pengelolaan zakat oleh institusi swasta bukan saja tidak mempengaruhi angka statistik masyarakat ekonomi lemah, tapi juga tidak mampu memvisualkan seberapa besar potensi zakat yang dimiliki oleh umat Islam Indonesia. Filosofinya adalah tidak adanya data yang pasti tentang seberapa jumlah penduduk yang berstatus mustahiq maupun muazakki.

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, maka yang dimaksud "Pengelolaan Zakat" adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pendistribusian serta pendayagunaan zakat.

Sebelum mendiskusikan tentang pengelolaan zakat maka yang perlu pertama kali di dibicarakan adalah menentukan visi dan misi dari lembaga zakat yang akan dibentuk tersebut.

Bagaimana visi lembaga zakat yang akan dibentuk serta misi apa yang hendak dijalankan guna menggapai visi yang telah ditetapkan, akan sangat mewarnai gerak dan arah yang hendak dituju dari pembentukan lembaga zakat tersebut. Visi dan misi ini harus disosialisasikan kepada segenap pengurus agar menjadi pedoman dan arah dari setiap kebijakan atau keputusan yang diambil. Sehingga lembaga zakat yang dibentuk memiliki arah dan sasaran yang jelas.

Selanjutnya adalah melakukan "pengelolaan zakat". Sebagaimana dijelaskan dalam maksud definisi pengelolaan zakat diatas. Diawali dengan kegiatan perencanaan, di mana dapat meliputi perencanaan program beserta budgeting-nya serta pengumpulan (collecting), data muzakki dan mustahiq, kemudian pengorganisasian meliputi pemilihan struktur organisasi (Dewan pertimbangan, Dewan Pengawas dan Badan Pelaksana), penempatan orang-orang (amil) yang tepat dan pemilihan system pelayanan yang memudahkan. Ditunjang dengan perangkat lunak (software) yang memadai, kemudian dengan tindakan nyata (pro active) melakukan sosialisasi serta pembinaan baik kepada muzakki maupun mustahiq dan terakhir adalah pengawasan dari sisi syariah, manajemen dan keuangan operasional pengelolaan zakat.

Empat hal di atas menjadi persyaratan mutlak yang harus dilakukan terutama oleh lembaga pengelola zakat baik oleh BAZNAS (Badan Amil Zakat) pada tingkat pusat, provinsi dan BAZNAS tingkat Kabupaten maupun LAZ (Lembaga Amil Zakat) yang profesional.

Tujuan besar dilaksanakannya pengelolaan zakat adalah, **pertama**, meningkatnya kesadaran masyarakat dalam penunaian

dan dalam pelayanan ibadah zakat. Sebagaimana realitas yang ada dimasyarakat bahwa sebagian besar umat Islam yang kaya (mampu) belum menunaikan ibadah zakatnya, jelas ini bukan persoalan "kemampuan" akan tetapi adalah tentang "kesadaran ibadah zakat" yang kurang, terutama dari umat Islam sendiri. Hal ini menyimpan pekerjaan rumah tersendiri bagaimana secara umum umat Islam meningkat kesadaran beragamanya.

Kedua, meningkatnya fungsi dan peranan pranata keagamaan dalam upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan keadilan sosial. Pengelola zakat / amil adalah merupakan salah satu institusi yang dapat dipakai untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat atau menghapuskan derajat kemiskinan masyarakat serta mendorong terjadinya keadilan distribusi harta. Karena zakat itu dipungut dari orang-orang kaya untuk kemudian didistribusikan kepada mustadz'afiin (fakir miskin) di daerah di mana zakat itu dipungut. Jelas hal ini akan terjadi aliran dana dari para aghniya kepada dhuafa dalam berbagai bentuknya mulai dari kelompok konsumtif maupun produktif (investasi). Maka secara sadar, penunaian zakat akan membangkitkan solidaritas sosial, mengurangi kesenjangan sosial dan pada gilirannya akan mengurangi derajat kejahatan di tengah masyarakat. Lembaga zakat harus memahami peranan ini, sebagaimana Allah mengatakan dalam Al-Qur'an, "... *kai la yakuna dhulatan bainal aghniya'i minkum...*" (agar harta itu tidak saja beredar di antara orang-orang kaya saja di sekitarmu).

Ketiga, meningkatnya hasil guna dan daya guna zakat. Setiap lembaga zakat sebaiknya memiliki database (pangkalan data) tentang muzakki dan mustahiq. Profil muzakki perlu didata untuk mengetahui potensi-potensi atau peluang untuk

melakukan sosialisasi maupun pembinaan kepada muzakki. Muzakki adalah nasabah kita seumur hidup, maka perlu adanya perhatian dan pembinaan yang memadai guna memupuk nilai kepercayaannya. Terhadap mustahiq-pun juga demikian, program pendistribusian dan pendayagunaan harus diarahkan sejauh mana mustahiq tersebut dapat meningkatkan kualitas kehidupannya, dari status mustahiq berubah menjadi muzakki.

Di Indonesia, ada 2 (dua) kelembagaan pengelola zakat yang diakui pemerintah, yaitu Badan Amil Zakat (BAZ) yang terdiri dari Pusat, Provinsi dan Kabupaten dan Lembaga Amil Zakat (LAZ). Kedua-duanya telah mendapat payung perlindungan dari pemerintah. Wujud perlindungan pemerintah terhadap kelembagaan pengelola zakat tersebut adalah Undang-Undang RI Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat. sebelumnya juga dalam Keputusan Menteri Agama RI Nomor 581 tahun 1999 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat, serta Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji Nomor D/291 tahun 2000 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Zakat.

Di samping memberikan perlindungan hukum pemerintah juga berkewajiban memberikan pembinaan serta pengawasan terhadap kelembagaan BAZ dan LAZ di semua tingkatannya. Mulai tingkat nasional, propinsi, kabupaten/Kota sampai kecamatan. Dan pemerintah berhak melakukan peninjauan ulang (pencabutan ijin) bila lembaga zakat tersebut melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap pengelolaan dana yang dikumpulkan masyarakat baik berupa zakat, infaq, sadaqah, & wakaf.

Untuk mendapatkan sertifikasi atau pengukuhan dari pemerintah, setiap Lembaga Amil Zakat mengajukan

permohonan kepada pemerintah dengan melampirkan :

- a. Akte pendirian (berbadan hukum)
- b. Data (base) muzakki dan mustahiq
- c. Daftar susunan pengurus
- d. Rencana program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang
- e. Neraca atau laporan posisi keuangan, serta
- f. Surat pernyataan kesediaan untuk diaudit oleh lembaga yang independen.

Selanjutnya setiap lembaga zakat yang telah mendapat sertifikasi dari pemerintah berkewajiban:

- a. Segera melakukan kegiatan sesuai dengan program kerja yang dicanangkan
- b. Menyusun laporan termasuk laporan keuangan
- c. Membuat publikasi laporan keuangan yang telah diaudit melalui media massa;
- d. Menyerahkan laporan kepada pemerintah.

Teknis operasional pengelolaan zakat dilakukan oleh amil dengan beberapa kriteria sebagai berikut : memiliki sifat amanah, mempunyai visi dan misi, berdedikasi, professional dan berintegritas tinggi. Menurut perangkat perundang-undangan yang ada bahwa zakat yang dibayarkan melalui Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) pada semua tingkat atau Lembaga Amil Zakat (LAZ) yang mendapat sertifikasi dari pemerintah dapat digunakan sebagai faktor pengurang penghasilan kena pajak dari Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan menggunakan bukti setoran yang sah. Bukti Setoran Zakat yang sah harus mencantumkan hal-hal sebagai berikut :

1. Nama, alamat dan nomor lengkap pengesahan Badan Amil Zakat atau nomor lengkap pengukuhan Lembaga Amil Zakat
2. Nomor urut bukti setoran
3. Nama, alamat muzakki dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) apabila zakat penghasilan yang dibayarkan dikurangkan dari penghasilan kena pajak penghasilan.
4. Jumlah zakat atas penghasilan yang disetor dalam angka dan huruf serta dicantumkan tahun haul
5. Tanda tangan, nama, jabatan petugas Badan amil Zakat, tanggal penerimaan dan stempel Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat.

Bukti setoran tersebut dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan rincian sebagai berikut:

Lembar 1 (asli), diberikan kepada muzakki yang dapat digunakan sebagai bukti pengurangan penghasilan kena pajak pajak penghasilan.

Lembar 2, diberikan kepada Badan Amil Zakat atau Lembaga Amil Zakat sebagai arsip.

Lembar 3, digunakan sebagai arsip Bank Penerima, apabila zakat disetor melalui Bank.

Uraian selengkapnya dapat dibaca dalam Undang-undang RI nomor 23 tahun 2011, Keputusan Menteri Agama No. 373 tahun 2003, (yang merupakan pengganti dari Keputusan Menteri Agama RI Nomor 581 tahun 1999) maupun Pedoman Teknis Pengelolaan Zakat melalui Keputusan Dirjen Bimmas Islam dan Urusan Haji Nomor D/291 tahun 2000.

Penyaluran Zakat secara cepat dan tepat

1. Sesuai syari'ah sebagaimana yang tertuang dalam Al-Qur'an, terlampir.
2. Zakat merupakan keharusan bukan sukarela.
3. Prioritas pendistribusian zakat adalah dimulai dari peningkatan kapasitas diri sendiri, keluarga, kerabat, tetangga kemudian orang lain.
4. Mensosialisasikan batas harta yang wajib dikeluarkan zakatnya dan batas waktu penguasaannya.
5. Zakat harus melalui *Amilin* atau lembaga pengelola dana ZISWAF.
6. Zakat maal pendistribusiannya harus Produktif, sedangkan zakat fitrah adalah konsumtif.
7. Zakat diorientasikan kepada program peningkatan kapasitas diri, sehingga mustahiq setelah di bantu dapat masuk ke tahapan mandiri kemudian dapat menjadi Muzakki dan bergabung dalam komunitas insani.
8. Infaq dapat digunakan sebagai anggaran operasional amilin atau Lembaga Pengelola Zakat, yang pengeluarannya di ketahui oleh pengurus, pengawas dan pengawas syariah.
9. Shodaqoh adalah dana subsider yang dapat digunakan sebagai support program-program panitia zakat atau pengelola zakat.
10. Zakat dapat digunakan kepada tiga segmentasi program, yakni ; Produktifitas, pendidikan dan kesehatan. Dana zakat tidak boleh berkurang namun boleh bertambah jumlah saldonya.
11. Dana Zakat Maal Harus habis di distribusikan pada setiap bulannya, atau dapat diditribusikan pada bulan berikutnya.

Sedangkan Zakat Fitrah harus habis tersalurkan pada setiap tanggal 1 syawal sebelum Khotib idul fitri turun dari mimbar.

Pengumpulan Zakat yang berkesinambungan

1. Zakat Maal digalang pada setiap bulannya, sedangkan zakat fitrah pada setiap bulan suci Ramadhan.
2. Zakat maal di galang pada pencapaian haul yakni 20 dinar atau 200 dirham pada masa kepemilikan satu tahun, dikenakan 2,5 %. Atau dapat dikeluarkan setiap bulan.
3. Dana Infaq digalang pada setiap pertemuan pengurus, ta'lim-ta'lim keilmuan atau setiap kelompok yang akan memulai membicarakan dan menyebut-nyebut nama Allah swt.
4. Dana Shodaqoh di dapat dari para dermawan yang menyisihkan ebagian hartanya untuk bershodaqoh, sifat nya tidak mengikat tapi ditekankan.
5. zakat adalah dana yang di dapat dari muzakki, kemudian dana itu digunakan untuk kebajikan masyarakat.
6. Dana ZISWAF harus berkembang dan produktif.
7. Adanya pengawas dan lembaga accountable untuk menjaga dan bertanggungjawab atas kelanjutan dana Ziswaf.
8. Memproduksi para muzaki baru.
9. Pendistribusian Ziswaf harus dapat mendorong produktifitas, kreatifitas dan inovatifitas kehidupan
10. Harus dapat membuka dan mengembangkan lapangan pekerjaan.
11. Dapat mengentaskan dan menghilangkan kemiskinan karena keridhoan allah swt.

PROGRAM LPZ

Ada empat hal ini yang sebenarnya diupayakan untuk bisa meningkatkan kinerja dari berbagai Lembaga Pengelola Zakat.

a. Pendidikan dan Pelatihan

Di dalam program ini diajarkan dan dilatihkan berbagai ilmu praktis, seperti: aturan syariah Islam mengenai zakat, peraturan perundang-undangan, membangun kelembagaan, strategi fundraising, strategi pendayagunaan, manajemen keuangan, dan akuntansi untuk LPZ. Untuk pelatihan, saat ini kami menjalankan berbagai macam pelatihan yang dibutuhkan oleh lembaga zakat.

Membuat paket pelatihan fikih manajemen zakat. Pelatihan ini kita namakan *basic knowledge* atau pengetahuan dasar bagi setiap pihak/setiap orang yang ingin menjadi pengelola zakat/dana sosial pada khususnya. Paket pelatihan yang kedua adalah paket spesialisasi. Ada tiga paket spesialisasi, yakni paket strategi fundraising zakat, paket strategi pendayagunaan dana-dana zakat, infaq dan sedekah, dan wakaf, serta paket pelatihan akuntansi dan manajemen keuangan untuk Lembaga Pengelola Zakat. Pelatihan itu dilakukan secara reguler maupun melalui in house training apabila ada lembaga zakat yang meminta pelatihan secara khusus. Pelatihan ini telah meluluskan alumni dari tahun 1999 sebanyak lima ribu peserta yang tersebar mulai dari Aceh sampai ke Timika. Sementara lembaga yang menjadi jaringan lebih kurang Lembaga Pengelola Zakat yang ada di seluruh Indonesia.

Untuk dibidang pendidikan, mempunyai target akan membentuk semacam pendidikan tinggi untuk manajemen

zakat. Dan ini sudah dikaji ulang ke Kementerian Agama dan Kopertis untuk mendapatkan izinnya, tapi ternyata belum bisa terakomodir.

b. Konsultasi

Program ini mencakup berbagai kegiatan konsultasi beserta berbagai aspeknya, seperti: pendirian lembaga, pengembangan program, pembuatan sistem operasi dan prosedur (SOP), komputerisasi sistem informasi manajemen. Ada beberapa pelayanan yang bisa diberikan kepada Lembaga Pengelola Zakat. Pertama, membantu pendirian lembaga atau institusional building. Pelayanan lainnya adalah pengembangan programnya, pembuatan sistem operasi dan prosedur (SOP). Dalam mengembangkan program komputerisasi dan pada saat ini diupayakan membuat software akuntansi untuk pengelola zakat, yang juga cocok untuk lembaga nirlaba lainnya, seperti LSM, yayasan-yayasan, partai politik maupun pemerintah. Sistem ini memang berbeda dengan standar akuntansi yang diterapkan di akuntansi yang diterapkan di perusahaan yang profit oriented. Ini disebut dengan *fund accaounting* atau akuntansi dana.

c. Riset

Melalui bidang ini IMZ melakukan berbagai kajian dan advokasi, seperti: peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan zakat. Perlu adanya melakukan lobi dan pertemuan dengan berbagai pihak Kementerian Agama maupun DPR khususnya komisi VI yang menghasilkan berbagai peraturan.

Salah satu yang kami hasilkan adalah keputusan dirjen Bima Islam dan Urusan Haji tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Zakat, Untuk membentengi berbagai penyimpangan dalam pengelolaan zakat, mendorong dibuatnya kode etik untuk Lembaga Pengelola Zakat. Konsep draftnya yang sudah digulirkan kepada teman-teman praktisi dan sekarang tengah dibahas bersama.

d. Publikasi

banyak cara yang dapat dilakukan untuk mempublikasikan berbagai kegiatan dan program LPZ. Hal ini dimaksudkan untuk diketahui publik atau masyarakat secara luas. Dengan cara ini masyarakat, khususnya para muzakki yang sudah menyalurkan zakatnya melalui LPZ akan lebih percaya bahwa lembaga yang mereka percayai untuk menyalurkan dana zakatnya benar-benar telah melaksanakan amanat yang diembankan kepada mereka.

Dalam hal publikasi, banyak cara yang dapat dilakukan Lembaga Pengelola Zakat, bisa melalui media cetak ataupun elektronik. Untuk media cetak bisa dipublikasikan melalui koran, majalah, spanduk, brosur, buletin dan berbagai media cetak lainnya. Sedangkan elektronik bisa melalui televisi, radio ataupun media elektronik lainnya.

Selain kedua media tersebut, publikasi juga dapat dilakukan secara langsung ke masyarakat, hal ini dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan sosialisasi, seminar, bedah buku, diskusi dan berbagai forum pertemuan lainnya.

RATING/PEMERINGKATAN LPZ

Lembaga Pengelola Zakat (LPZ) adalah lembaga publik. Ini karena LPZ menghimpun dana-dana dari masyarakat luas (muzakki/donatur). Oleh karena itu sudah selayaknya jika LPZ mempertanggungjawabkan dana-dana yang dihimpunnya tersebut kepada publik secara transparan. Sejak diberlakukannya UU Nomor 38/1999 tentang Pengelolaan Zakat –sekarang sudah dirubah menjadi UU no. 23 tahun 2011, bermunculanlah banyak Lembaga Pengelola Zakat, baik Badan Amil Zakat (BAZ) maupun Lembaga Amil Zakat (LAZ). Diberlakukannya UU tersebut membuka peluang dan mendorong masyarakat untuk mendirikan LPZ, maka makin dirasakan pula perlunya suatu aturan tentang akuntabilitas dan transparansi.

Namun, dalam perkembangannya kinerja dari LPZ tidak optimal. Banyak yang mempertanyakan motif pendirian LPZ karena ditengarai semangat untuk mendirikan lembaga sosial ini hanya memanfaatkan peluang atau kesempatan dari undang-undang tersebut. Fakta yang ada di lapangan menunjukkan bahwa sebagian besar pengelolanya kurang memahami fungsi dan tugas yang harus mereka lakukan. Karena itu, tergerak untuk bisa mencoba membantu meningkatkan kinerja mereka sekaligus menumbuhkan kepercayaan para donatur kepada lembaga pengelola zakat tersebut.

Setelah melihat berbagai fakta dan realitas di lapangan, ada tiga masalah besar yang dihadapi Lembaga Pengelolaan Zakat, yang juga dialami oleh lembaga sosial lainnya.

Pertama, problem kelembagaan. Sebagian besar dari mereka masih tergolong baru dan masih mencari bentuk dan struktur kelembagaan.

Kedua, masalah SDM (sumber daya manusia). Kita melihat kualitas sumber daya pengelolaan zakat cukup rendah karena kebanyakan mereka tidak menjadikan pekerjaannya itu sebagai profesi atau pilihan karir, tapi sebagai pekerjaan sampingan atau pekerjaan paruh waktu. Mereka menjadi pengelola zakat hanya untuk mengisi waktu luang atau mengisi hari tua bagi yang sudah berusia lanjut atau pension.

Ketiga, masalah sistem. Sistem yang ada di lembaga zakat praktis nol besar. Kebanyakan mereka tidak memiliki atau memahami pentingnya sebuah sistem dalam kinerja organisasinya. Yang penting, punya semangat besar untuk mengumpulkan dan menyalurkan dana sosial, seperti zakat, infak, sedekah. Akhirnya seperti yang sering ada di lapangan, mereka terjebak dengan program yang disebut 2P, yaitu pelestarian kemiskinan dan program pameran kebajikan. Ini yang sering terjadi tanpa disadari. Mereka beranggapan, bagi-bagi uang, selesai masalah. Dana habis, tapi kemiskinan terus bertambah.

Kondisi itulah yang mendorong untuk melakukan rating atau pemeringkatan Lembaga Pengelola Zakat. Sebenarnya rating ini hanya satu bagian kecil dari upaya untuk melakukan akuntabilitas dan transparansi publik di LPZ. Selain itu, agar setiap LPZ, baik BAZ maupun LAZ semakin terpacu untuk meningkatkan kinerjanya sehingga kepercayaan para donatur semakin meningkat.

Program rating LPZ itu memiliki empat tujuan. *Pertama*, melakukan evaluasi kinerja dari para LPZ. *Kedua*, memotivasi mereka untuk meningkatkan profesionalitas, akuntabilitas

dan transparansi. Ini dilakukan karena lembaga zakat adalah lembaga publik. Artinya bahwa kenyataannya mereka mengumpulkan dana dari masyarakat dan menyalurkan pada masyarakat.

Lembaga ini milik publik dan harus dikelola secara amanah. Sudah saatnya bagi mereka untuk menerapkan prinsip-prinsip transparansi maupun akuntabilitas dalam mengelola lembaganya. *Ketiga*, menciptakan kondisi yang kondusif bagi pengembangan masyarakat di Indonesia. Dan, *Keempat*, memberikan panduan bagi donatur dalam menyalurkan dananya.

Dengan model rating ini nantinya masyarakat akan mengetahui lembaga mana yang masuk kategori bagus, lembaga mana yang sedang, dan LPZ mana yang kurang bagus.

METODE

Metode yang digunakan dalam survei pemeringkatan ini adalah dengan mengirimkan keusioner yang menyangkut unsur-unsur yang akan dinilai, yang dikelompokkan dalam tiga aspek besar yaitu: amanah, profesional, dan transparan.

Rincian unsur tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Amanah

- Faktor efisiensi pengelolaan
- Adanya struktur dewan syariah
- Adanya struktur internal auditor
- Faktor penyaluran dana zakat

2. Profesional

- Aspek legalitas
- Aspek pembukuan/akuntansi
- Rencana program kerja
- Aspek audit (eksternal audit)
- Aspek kepercayaan muzakki

3. Transparan Publikasi laporan keuangan

Diakui bahwa metode yang dilakukan dalam melakukan rating ini memang metode yang memang masih sederhana. IMZ mencoba membuat kuesioner dengan beberapa pertanyaan terbagi dalam tiga kelompok besar di atas. Ini yang dinamakan good organization governance, di pemerintahan ada good government governance, IMZ punya good organization governance yaitu amanah, profesional dan transparan. Tiga kriteria inilah yang dibreakdown dalam beberapa pertanyaan yang lebih spesifik. Selain itu, responden juga diminta untuk mengirimkan data-data yang menyangkut lembaga mereka, berupa laporan keuangan, laporan kegiatan, profil lembaga, aspek legal, dan lain-lain.

Setelah data-data yang dibutuhkan didapatkan, kemudian menginput dan mengolahnya berdasarkan beberapa kriteria, seperti:

- 1) Berdasarkan wilayah kerjanya
- 2) Berdasarkan jenis lembaganya
- 3) Berdasarkan besaran penerimaan dananya

Berdasarkan wilayah kerja, bisa memetakan wilayah kerja mereka dan mengetahui di mana saja LPZ itu berada. Dari jenis lembaganya, bisa mengelompokkan Lembaga Pengelola Zakat menjadi dua jenis, yakni BAZ (Badan Amil Zakat), Nasional, Provinsi dan Kabupaten dan LAZ (Lembaga Amil Zakat).

قَدْ أَفْلَحَ الْمُؤْمِنُونَ ﴿١﴾ الَّذِينَ هُمْ فِي صَلَاتِهِمْ خَائِعُونَ ﴿٢﴾ وَالَّذِينَ هُمْ عَنِ اللَّغْوِ

مُعْرَضُونَ ﴿٣﴾ وَالَّذِينَ هُمْ لِلزَّكَاةِ فَاعِلُونَ ﴿٤﴾

Sesungguhnya beruntunglah orang-orang yang beriman, (yaitu) orang-orang yang khushyuk dalam sembahyangnya, dan orang-orang yang menjauhkan diri dari (perbuatan dan perkataan) yang tiada berguna, dan orang-orang yang menunaikan zakat".

BAB IV

SISTEM PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLAH ZAKAT

Pesatnya pertumbuhan lembaga pengelola zakat, masih belum diiringi dengan upaya penguatan kapasitas keorganisasian, sehingga disparitas kapasitas masih cukup tinggi. Publik secara umum masih melihat kinerja lembaga amil zakat belum optimal. Kebanyakan lembaga pengelola zakat ini belum efektif dalam menghimpun dan menyalurkan zakat. Kultur sebagian besar organisasi pengelola zakat belum berorientasi pada penguatan institusi dan sistem. Padahal, hal ini mutlak jika sebuah lembaga mengambil peran signifikan dalam penanganan masalah kemiskinan.

Berdasarkan realitas di lapangan, ada tiga masalah besar yang dihadapi oleh lembaga pengelola zakat. *Pertama*, problem kelembagaan. Sebagian besar lembaga pengelola zakat tergolong pemain baru, yang masih mencari bentuk dan struktur kelembagaan. *Kedua*, problem sumberdaya manusia. Kualitas sumberdaya manusia pengelola zakat masih rendah karena kebanyakan tidak menjadikan pekerjaan amil sebagai profesi atau pilihan karier, tapi sebagai pekerjaan sampingan atau pekerjaan paruh waktu. Menjadi pengelola zakat atau amil hanya sekedar mengisi waktu luang atau mengisi hari tua

bagi yang sudah pensiun. *Ketiga*, masalah sistem. Kebanyakan lembaga pengelola zakat belum memiliki atau tidak memahami pentingnya sebuah sistem dalam kinerja organisasinya.

CAPACITY AND TRUST BUILDING

Pada dasarnya ada empat bidang kerja dalam lembaga pengelola zakat yang seharusnya memiliki *standard operating procedure*, yaitu manajemen penghimpunan dana, manajemen keuangan dan back office, manajemen sumberdaya manusia, serta manajemen pendayagunaan atau pendistribusian dana zakat. Dengan adanya *standard performance management system* maka fungsi-fungsi manajemen zakat pada sebuah lembaga amil diharapkan dapat berjalan sesuai perencanaan dan terkontrol. Standarisasi pengelolaan zakat menjadi masalah prioritas yang mesti dilakukan. Sudah seharusnya dana zakat dikelola dengan sistem kerja yang profesional dengan pendekatan manajemen organisasi modern, namun kaidah dan aturan sesuai hukum syariah tidak boleh ditinggalkan.

Terkait perlunya suatu aturan tentang akuntabilitas dan transparansi, gagasan meningkatkan *internal governance* lembaga pengelola zakat dan peningkatan kredibilitasnya di kalangan kontituen zakat dan publik, dirasakan cukup mendesak. Lembaga pengelola zakat perlu mempunyai mekanisme pengaturan diri (*self-regulation mechanism*), mulai dari penerapan kode etik amil zakat sampai sertifikasi dan akreditasi lembaga.

Ada dua bentuk *self-regulation mechanism*: *pertama*, upaya yang dilakukan oleh masing-masing lembaga amil zakat untuk mengatur organisasinya melalui AD/ART lembaga maupun

standart operating procedure (SOP). *Kedua*, upaya sekelompok lembaga amil zakat yang tergabung dalam asosiasi seperti Forum Zakat (FOZ) untuk menyusun dan menyepakati aturan main bersama yang dipraktikkan ketika berinteraksi dalam intern komunitas zakat maupun dengan pihak luar seperti para donatur, pemerintah maupun masyarakat luas.

Sertifikasi dan akreditasi lembaga pengelola zakat di Indonesia merupakan salah satu upaya yang perlu dijajagi. Melalui mekanisme ini lembaga pengelola zakat akan dinilai oleh pihak ketiga, dengan kriteria tertentu, mulai dari akuntabilitas keuangan, keterbukaan atau transparansi, tata pengelolaan internal, dan sebagainya. Upaya ini bisa dimulai dengan menerapkan rating terhadap lembaga-lembaga amil zakat di Indonesia. (sudah dijelaskan sebelumnya)

Sudah waktunya membangun wajah pengelolaan zakat di Indonesia yang memenuhi harapan masyarakat. Dengan tampilnya kinerja pengelolaan zakat yang amanah, profesional dan transparan, diharapkan masyarakat semakin terdorong untuk menyalurkan zakatnya melalui lembaga. Semoga peningkatan kapasitas lembaga amil zakat dapat mewujudkan peran kontributif zakat sebagai solusi untuk menanggulangi problema kemiskinan di Indonesia.

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, maka yang dimaksud "Pengelolaan Zakat" adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian, dalam pengumpulan dan pendistribusian serta pendayagunaan zakat. Sebelum mendiskusikan tentang pengelolaan zakat maka yang perlu pertama kali di dibicarakan adalah menentukan VISI dan MISI dari lembaga zakat yang akan dibentuk.

Bagaimana Visi lembaga zakat yang akan dibentuk serta misi apa yang hendak dijalankan guna menggapai visi yang telah ditetapkan, akan sangat mewarnai gerak dan arah yang hendak dituju dari pembentukan lembaga zakat tersebut. Visi dan misi ini harus disosialisasikan kepada segenap pengurus agar menjadi pedoman dan arah dari setiap kebijakan atau keputusan yang diambil. Sehingga lembaga zakat yang dibentuk memiliki arah dan sasaran yang jelas.

Selanjutnya adalah melakukan "pengelolaan zakat" sebagaimana dijelaskan dalam maksud definisi pengelolaan zakat diatas. Diawali dengan kegiatan perencanaan, dimana dapat meliputi perencanaan program beserta budgetingnya serta pengumpulan (*collecting*) data muzakki dan mustahiq, kemudian pengorganisasian meliputi pemilihan struktur organisasi (Dewan pertimbangan, Dewan Pengawas dan Badan Pelaksana), penempatan orang-orang (amil) yang tepat dan pemilihan system pelayanan yang memudahkan ditunjang dengan perangkat lunak (*software*) yang memadai, kemudian dengan tindakan nyata (*proactive*) melakukan sosialisasi serta pembinaan baik kepada muzakki maupun mustahiq dan terakhir adalah pengawasan dari sisi syariah, manajemen dan keuangan operasional pengelolaan zakat.

Badan Amil Zakat (BAZ)

Dalam rangka mengoptimalkan dan mengefektifkan pengelolaan zakat sebagaimana tersebut di atas, maka berdasarkan keputusan menteri Agama RI Nomor 01 tahun 2001 yang juga terdapat dalam Undang-Undang no. 23 tahun 2011 tentang kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan

organisasi dan tata kerja Kementerian Agama, telah dibentuk direktorat Pemberdayaan Zakat. Dalam melaksanakan tugas tersebut, direktorat pemberdayaan zakat menyelenggarakan fungsi pembinaan dan tatalaksana Badan Amil Zakat.

Badan Amil Zakat adalah organisasi pengelola yang dibentuk oleh pemerintah terdiri dari unsur masyarakat dan pemerintah dengan tugas mengumpulkan, mendayagunakan dan mendistribusikan zakat sesuai dengan ketentuan agama.

Dalam operasional Badan Amil Zakat ini, perlu adanya pengelolaan yang mantap dan benar, untuk itu perlu dibuat suatu prosedur tetap yang bersifat standard, sehingga siapa saja, kapan saja dan dimana saja dilakukan langkah-langkahnya tidak berubah. Ini memerlukan SOP (*standard operating procedures*), sebutan lainnya Protap (Prosedur tetap).

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
LEMBAGA PENGELOLAAN ZAKAT
Badan Amil Zakat

| | |
|---------------|--------------------|
| Nama SOP | : Badan Amil Zakat |
| Nomor Dokumen | : |

DASAR

1. Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat
2. Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat

TUJUAN

Badan Amil Zakat dibentuk untuk kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian dalam pengumpulan, pendistribusian serta pendayagunaan zakat Secara nasional.

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

- 1) Menjadikan Lembaga Pengelolaan Zakat sebagai arah dalam pengelolaan zakat secara nasional
- 2) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat secara nasional;
- 3) Sebagai suatu pola yang dapat dijadikan pedoman bagi para pengelola zakat secara nasional;
- 4) Meningkatkan manfaat zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.

RUANG LINGKUP

- 1). Prosedur dan tata cara perencanaan zakat.
- 2). Prosedur dan tata cara pelaksanaan dan pengkoordinasian zakat.
- 3). Prosedur dan tata cara pendistribusian dan pendayagunaan zakat.

DEFINISI

Badan Amil Zakat disingkat BAZ adalah organisasi pengelolaan zakat yang dibentuk oleh pemerintah sebagai pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat di bawah naungan Lembaga Pengelola Zakat (LPZ).

PENGGUNA (USER)

Unit kerja meliputi; Ketua Umum, dua orang ketua, Sekretaris Umum, dua orang sekretaris, seorang bendahara, divisi pengumpulan, divisi pendistribusian, divisi pendayagunaan dan divisi pengembangan.

PROSEDUR DAN PERSYARATAN PELAKSANAAN BAZ

Untuk melaksanakan ini diperlukan persyaratan sebagai berikut

- 1 Pernyataan
 - a. Pernyataan diperlukan untuk menjelaskan kedudukan PIHAK PERTAMA sebagai pengelola dalam hal ini adalah divisi pengumpulan, divisi pendistribusian, divisi pendayagunaan dan divisi pengembangan;
 - b. Pernyataan diperlukan dari Ketua Umum yang berwenang untuk bertindak atas nama Ketua BAZ .
 - c. Pernyataan diperlukan oleh pengguna.
- 2 Pemberitahuan Mengenai Peraturan Tata Tertib.
Salinan dari peraturan ini disampaikan kepada Ketua Umum dan pelaksana sebagai pengumuman
- 3 Ketaatan Terhadap Peraturan Tata tertib
Tugas dan kewajiban yang dibebankan oleh peraturan ini harus ditaati baik oleh Pemilik, Pengelola dan Pengguna.

PERUBAHAN TATA TERTIB

1. Peraturan tata tertib ini berlaku sejak tanggal dikeluarkannya
2. Peraturan tata tertib ini dapat diperbaharui dan disempurnakan sesuai dengan perubahan kebijakan lembaga, atau apabila ada usulan penyempurnaan pemilik, pengelola maupun pengguna.

PROSEDUR WILAYAH BADAN AMIL ZAKAT

1. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)
Badan Amil Zakat Nasional disingkat BAZNAS berkedudukan di Jakarta sebagai ibukota negara. Pengurus BAZNAS diangkat dengan keputusan Presiden atas usul menteri agama. Kepengurusan BAZNAS terdiri atas Dewan Pertimbangan, Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana.
2. Badan Amil Zakat Provinsi (BAZNAS)
Badan Amil Zakat Provinsi disingkat BAZNAS Provinsi dan berkedudukan di provinsi. Pengurus BAZNAS diangkat dengan keputusan Gubernur atas usul kepala kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi. Kepengurusan BAZNAS Provinsi terdiri atas Dewan pertimbangan, Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana
3. Badan Amil Zakat Kabupaten/ Kota (BAZNAS)

Badan Amil Zakat Kabupaten/ Kota disingkat BAZNAS Kabupaten/Kota berkedudukan di ibukota Kabupaten/Kota. Pengurus BAZNAS diangkat dengan keputusan Bupati/ Walikota atas usul kepala kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. Kepengurusan BAZNAS Kabupaten/ Kota terdiri atas Dewan pertimbangan, Komisi Pengawas dan Badan Pelaksana

PROSEDUR POLA PENGELOLAAN ZAKAT

1. Pengumpulan
Pengumpulan zakat dilakukan oleh Badan Amil Zakat dengan cara menerima atau mengambil dari Muzakki atas dasar pemberitahuan Muzakki.

2. Pendistribusian
Setiap Badan Amil Zakat setelah mengumpulkan zakat, dana zakat yang telah dikumpulkan wajib disalurkan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan ketentuan hukum Islam
3. Pendayagunaan
Pendayagunaan zakat diperuntukkan kebutuhan konsumtif dan produktif

PROSEDUR MENGOPTIMALKAN PENGELOLAAN ZAKAT

1. Program Motivasi dan Sosialisasi Zakat
2. Program Pemberdayaan Badan Amil Zakat
3. Program pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Sumber daya Manusia (SDM)

PENUTUP

1. Pemberlakukan SOP
2. Pemberlakukan SOP ini sejak ditetapkannya;
3. Perubahan atau format baru atas usuan berbagai pihak

Tanggal Implementasi : _____
Disiapkan Oleh : _____
Tanggal Review : _____
Diperiksa Oleh : _____
Tanggal Revisi : _____
Direvisi Oleh : _____

LEMBAGA AMIL ZAKAT (LAZ)

Lembaga Amil Zakat (LAZ) adalah institusi pengelolaan zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan dikelola oleh masyarakat sendiri. Pemerintah berfungsi sebagai regulator dan koordinator. Karena itu pemerintah bertugas untuk membina, melindungi dan mengawasi LAZ. Setiap LAZ yang telah memenuhi syarat akan dikukuhkan oleh pemerintah. Pengeukuhan tersebut dimaksudkan sebagai bentuk pembinaan pemerintah dan juga sebagai perlindungan bagi masyarakat baik yang menjadi muzakki maupun mustahiq.

LAZ adalah institusi pengelolaan zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan dikelola oleh masyarakat sendiri. Pemerintah berfungsi sebagai regulator dan koordinator. Maka dari itu pemerintah di sini berperan sebagai pembina, pelindung dan pengawas LAZ. Lembaga Amil Zakat terbagi menjadi dua tingkat, yaitu:

1. Lembaga Amil Zakat Tingkat Pusat

Lembaga Amil Zakat tingkat pusat dibentuk oleh Lembaga Dakwah atau organisasi masyarakat yang bergerak di bidang dakwah, pendidikan, sosial dan kemaslatan umat yang telah memiliki jaringan di sepertiga jumlah provinsi di Indonesia. Adapun syarat agar LAZ dapat dikukuhkan menjadi Lembaga Amil Zakat tingkat pusat:

- Berbadan hukum
- Memiliki data muzakki dan mustahiq
- Telah beroperasi minimal selama 2 tahun
- Memiliki laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik selama 2 tahun terakhir

- Memiliki wilayah operasi secara nasional minimal 10 Provinsi
- Telah mampu mengumpulkan dana sebesar Rp 1.000.000.000,- dalam satu tahun
- Bersedia disurvei oleh tim yang dibentuk oleh Kementerian Agama dan bersedia diaudit oleh akuntan publik.
- Dalam melaksanakan kegiatan bersedia berkoordinasi dengan Badan Amil Zakat Nasional dan Kementerian Agama.

2. Lembaga Amil Zakat Tingkat Provinsi

Lembaga Amil Zakat tingkat provinsi dibentuk oleh organisasi Islam atau lembaga Dakwah yang bergerak di bidang dakwah, pendidikan dan kemaslatan umat yang telah memiliki jaringan di sepertiga jumlah kabupaten provinsi yang bersangkutan. Untuk dapat dikukuhkan menjadi lembaga amil zakat tingkat provinsi, setiap LAZ harus memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai berikut:

- Berbadan hukum
- Memiliki data muzakki dan mustahiq
- Telah beroperasi minimal selama 2 tahun
- Memiliki laporan keuangan yang telah diadut oleh akuntan publik selama 2 tahun terakhir.
- Memiliki wilayah operasi secara nasional minimal 40% dari jumlah kabupaten di provinsi tempat lembaga berada
- Mendapat rekomendasi dari kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi setempat
- Telah mampu mengumpulkan dana Rp 500.000.000,- dalam satu tahun

- Bersedia disurvei oleh tim yang dibentuk oleh kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi setempat dan bersedia diaudit oleh akuntan publik
- Dalam melaksanakan kegiatan bersedia berkoordinasi dengan Badan Amil Zakat Daerah dan kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi setempat.

Dibandingkan dengan BAZ, LAZ lebih berhasil memanfaatkan peluang UU 23 2011, karena tiga faktor.

Pertama, LAZ relatif terbebas dari birokrasi dan kepentingan politik pemerintahan. BAZ terjebak diantara kepentingan politis aparatur pemerintah. Kondisi ini sangat menyulitkan BAZ untuk secara lincah memanfaatkan peluang. Mekanisme penyesuaian struktur dan SDM di LAZ dapat dilakukan kapan saja menyesuaikan kesempatan atau hambatan yang muncul. Hal tersebut tidak dapat dilakukan oleh BAZ sebagai 'organ' pemerintah.

Kebijakan operasional LAZ ditentukan oleh sedikit orang menurut kewenangan yang sudah ditentukan, sehingga dapat cepat dilakukan. Struktur LAZ ditentukan utamanya berdasarkan kebutuhan organisasi, BAZ masih harus mengakomodasi kepentingan politis diluar organisasinya. Struktur LAZ lebih ramping, struktur BAZ lebih gemuk dan seringkali lebih kepada kebutuhan prestise. *Kedua*, LAZ tidak dapat bergantung pada siapapun kecuali dirinya. Ini memaksa pengelola LAZ untuk tampil lebih agresif dalam menjamin keberlangsungan organisasi dan program-programnya. Pada gilirannya, ini mendorong pengelola menjadi lebih kreatif, adaptif menyesuaikan diri dengan kebutuhan donatur, dan mengembangkan pola komunikasi yang lebih produktif.

Pengelola LAZ juga harus 'bersaing' dengan lembaga sejenis, yang sama agresif dan kreatif. Meski kemudian terlihat perbedaan fokus program, secara keseluruhan, dirasakan perbaikan yang signifikan pada tawaran layanan, baik bagi dhuafa maupun muzakki. Sementara itu, secara keseluruhan BAZ melihat pegawai negeri sebagai captive market-nya. Dengan dukungan instruksi vertikal kepala daerah, BAZ lebih fokus pada 'segmen'nya dengan tingkat kritis yang lebih tidak ketara. Ditambah dengan dukungan anggaran dan fasilitas lainnya seperti PNS yang ditugaskan sebagai pengelola, BAZ tidak menghadapi tekanan nyata seperti LAZ. *Ketiga* adalah kepercayaan publik. BAZ berangkat dari posisi yang lebih sulit dibandingkan LAZ. Pengelolaan sebelum UU 23/2011 dilahirkan, tidak segera dapat dihapus dari benak donatur secara keseluruhan. Ketika informasi telah sangat baik, edukasi juga sama baiknya, kesadaran yang timbul berhadapan dengan citra masa lalu. Meskipun telah memperbaiki kinerja, label pemerintah pada BAZ tetap menimbulkan tantangan tersendiri.

Dalam 10 tahun terakhir, LAZ mendorong perubahan wajah pengelola zakat-infaq-shadaqah, tidak saja dari sisi manajemen, namun juga model interaksi dengan masyarakat, melalui layanan muzakki maupun program distribusi. Dalam kurun kurang dari 10 tahun, pengelolaan zakat di Indonesia telah menghasilkan pendidikan formal gratis (SD-Perguruan Tinggi), Layanan Kesehatan gratis, Rumah Sakit gratis, distribusi gizi (daging) dan insentif ekonomi peternakan rakyat ke pelosok menggunakan momentum Idul Qurban, serta sentra-sentra ekonomi mikro di daerah. Bersinergi dengan LAZ lokal, LAZ nasional mendorong dengan cepat perubahan pengelolaan zakat didaerah, melalui pembinaan standar kompetensi.

Hal serupa juga terjadi pada sisi akuntabilitas. Hanya dalam waktu kurang dari 7 tahun, DSNI Amanah, sebuah LAZ lokal di Kota Batam menjadi organisasi pengelola zakat pertama di Indonesia yang memperoleh sertifikasi ISO 9001 tentang manajemen mutu, diikuti oleh BAZNAS di Jakarta dua tahun kemudian. Audit oleh akuntan publik, penggunaan media masa, majalah internal dan *website* untuk laporan kegiatan dan keuangan tahunan telah menjadi standar yang berlaku umum. Meskipun ISO 9001 & audit keuangan tidak berhubungan langsung peningkatan kinerja LAZ, namun sangat membantu memulihkan kepercayaan penyaluran zakat melalui lembaga.

LAZ juga berhasil mendapat pengakuan melalui kerjasama dengan BUMN dan perusahaan publik dalam pengelolaan dana CSR untuk program-program berjangka menengah dan panjang. Program jenis ini menuntut kehandalan perencanaan, pengelolaan kegiatan dan keuangan serta evaluasi berkelanjutan. Pengelola zakat tidak lagi dilihat sebagai organisasi sosial semata, namun tampil sebagai mitra pengelolaan program dari dunia usaha.

LAZ juga mendorong pengelola zakat di Indonesia untuk mengubah cara memandang posisi Amil – Muzakki. LAZ meninggalkan pola komunikasi tradisional yang mengedepankan ancaman dosa/siksa neraka/pahala dan aturan/UU/Perda dalam membangun kepercayaan muzakki. LAZ mengembangkan manajemen komunikasi yang menekankan manfaat-manfaat lebih dengan menyalurkan ZIS melalui program-program mereka, mengakomodasi kebutuhan muzakki dalam program distribusi dan menyediakan layanan yang sangat memudahkan muzakki.

RENCANA STRATEGIS SOP LPZ

Sosialisasi

Dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan zakat agar dapat diberdayakan secara optimal, maka Undang-undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat perlu dimasyarakatkan secara luas dan merata. Untuk itu diperlukan teknok sosialisasi secara lebih intensif agar dapat merubah paradigma pengelolaan zakat tradisional yang berjalan selama ini menjadi suatu sistem pengelolaan yang lebih profesional.

a. Sosialisasi Lewat Media Massa

1) Media Cetak (Surat kabar/ Majalah/ Tabloid/Jurnal)

Sebagai salah satu media cetak yang beredar luas di masyarakat, surat kabar, majalah, tabloid dan jurnal dapat dijadikan media sosialisasi masyarakat, antara lain melalui artikel, dialog, forum tanya jawab, penyuluhan dan bahkan iklan.

2) Media Audio Visual (Radio dan televisi)

Derasnya arus informasi melalui media elektronik, kehadiran radiodantelevisi(Audio-Visual)perlu disikapi secara bijaksana. Karena itu kita perlu memanfaatkan media tersebut dengan dimuati hal-hal positif dan bernilai agamis yang memungkinkan terjadinya keseimbangan opini. Dari sekian banyak forum agama yang ditayangkan, masalah sosialisasi zakat juga dapat ditampilkan di radio dan televisi agar masyarakat dapat lebih memahami segala permasalahan tentang zakat dan dapat mengajak orang yang memiliki harta untuk berzakat melalui media audio-visual tersebut.

3) Film dan Video

Film dan video dapat digunakan sebagai sarana penunjang dalam program sosialisasi zakat melalui kerjasama dengan perusahaan perfilman atau production house, dapat juga dibuat VCD dengan menggunakan handycam.

4) Leaflet/Brosur/Booklet

Materi zakat dengan segala permasalahannya dapat juga disosialisasikan melalui leaflet, brosur ataupun booklet dengan menyebarkannya ke tengah-tengah masyarakat.

5) Portal Website

Sebagai salah satu media komunikasi modern, portal website juga dapat digunakan sebagai media sosialisasi, sebagaimana yang telah dilakukan oleh Direktorat Pemberdayaan Zakat dengan meluncurkan portal zakat

6) Billboard/Banner/Baliho/Spanduk

Sosialisasi dapat juga dilakukan dengan menggunakan billboard. Baliho, banner dan spanduk yang dipasang di tempat-tempat umum dan strategis. Pengadaan media ini dapat dilakukan secara mandiri atau melalui kerjasama dengan pihak lain sebagai sponsor.

b. Sosialisasi melalui Mimbar Jum'at

Mimbar jum'at merupakan forum yang sangat efektif untuk sosialisasi zakat. Materi dan naskah khutbah dapat disiapkan oleh pengurus lembaga pengelola zakat dan digunakan oleh para khatib di masjid-masjid.

c. Sosialisasi melalui Orientasi pengurus LPZ

Untuk menciptakan persamaan persepsi dan pengelolaan zakat, perlu dilaksanakan orientasi dan pembinaan bagi

pengelola zakat di berbagai instansi dan kalangan. Dalam orientasi tersebut, para peserta di bekali dengan materi antara lain peraturan perundang-undangan tentang zakat, fiqih zakat, tata cara pembentuka UPZ, pola pengumpulan, penyaluran dan pendayagunaan zakat dan lain sebagainya.

d. Sosialisasi melalui Gerakan Sadar Zakat

Untuk menjangkau berbagai kalangan dalam masyarakat, dapat dilakukan gerakan sadar zakat melalui kegiatan, seperti pagelaran, malam dana, panggung hiburan, olahraga, bazar dan sebagainya yang melibatkan kalangan pengusaha, para eksekutif, artis, cendekiawan, jurnalis, olahragawan dan sebagainya.

e. Sosialisasi melalui Desa Binaan Zakat

Untuk memperdayakan ekonomi umat melalui pemanfaatan dana zakat, dapat dibuat semacam pilot project dengan membentuk desa-desa binaan zakat, agar para muzakki dapat melihat hasil dari dana zakat yang mereka tunaikan dan itu merupakan bentuk sosialisasi nyata dari pengelolaan zakat. Desa binaan itu dapat dibuat diberbagai kawasan, seperti daerah pertanian, kawasan industri, desa nelayan atau daerah pinggiran kota terutama di daerah-daerah miskin dan kumuh.

Strategi Pengumpulan

a. Pembentukan Unit Pengumpul Zakat

Untuk memudahkan pengumpulan zakat, baik kemudahan bagi lembaga pengelola zakat dalam menjangkau para muzakki maupun kemudahan bagi para muzakki untuk membayar zakatnya, maka setiap Badan Amil Zakat dapat

membuka Unit Pengumpulan Zakat (UPZ) dibergaia tempat sesuai dengan tingkatannya.

b. Pembukaan Kounter Penerimaan Zakat

Selain membuka unit pengumpulan zakat di berbagai tempat, lembaga Pengelola Zakat dapat membuka kounter atau loket tempat pembayaran di kantor atau sekretariat lembaga yang bersangkutan. Kounter atau loket tersebut harus dibuat yang representatif seperti layaknya loket Lembaga Keuangan Profesional yang dilengkapi dengan ruang tunggu bagi muzakki yang akan membayar zakat, disediakan alat tulis, penghitung dan lain seperlunya, disediakan tempat penyimpanan uang atau brankas sebagai tempat pengaman sementara sebelum disetor ke bank, ditunggu dan dilayani oleh tenaga-tenaga penerima zakat yang bersiap setiap saat sesuai jam pelayanan yang sudah ditentukan.

c. Pembukaan Rekening Bank

Suatu kemudahan bagi para muzakki untuk membayar zakat dan juga kemudahan bagi lembaga-lembaga pengelola zakat dalam menghimpun dana zakat dari para muzakki dengan dibukanya rekening pembayaran zakat, infaq dan shadaqah di bank dan dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

d. Pengumpulan Pendekatan Program

Pendistribustrian Dan Pendayagunaan

Salah satu fungsi zakat adalah fungsi sosial sebagai sarana saling berhubungan sesama manusia terutama antara orang kaya dan miskin, karena dana zakat dapat dimanfaatkan secara kreatif

untuk mengatasi kemiskinan yang merupakan masalah sosial dalam kehidupan masyarakat. Agar dana zakat yang disalurkan itu dapat berdaya guna dan berhasil guna, maka pemanfaatannya harus selektif untuk kebutuhan konsumtif atau produktif.

a. Konsumtif Tradisional

Zakat dibagikan kepada mustahiq secara langsung untuk kebutuhan konsumsi sehari-hari, seperti pembagian zakat fitrah berupa beras dan uang kepada fakir miskin setiap idul fitri atau pembagian zakat maal secara langsung oleh para muzakki kepada mustahiq yang sangat membutuhkan karena ketiadaan pangan atau mengalami musibah. Pola ini merupakan program jangka pendek dalam mengatasi permasalahan umat.

b. Konsumtif Kreatif

Zakat yang diwujudkan dalam bentuk barang konsumtif yang digunakan untuk membantu orang miskin dalam mengatasi permasalahan sosial dan ekonomi yang dihadapinya. Bantuan tersebut antara lain berupa alat-alat sekolah dan beasiswa untuk para pelajar, bantuan sarana ibadah seperti sarung dan mukenah maupun sejadah, bantuan alat pertanian seperti cangkul untuk petani, gerobak jualan untuk pedagang kecil dan sebagainya.

c. Produktif Konvensional

Zakat diberikan dalam bentuk barang-barang produktif, dimana dengan menggunakan barang-barang tersebut, para mustahiq dapat menciptakan suatu usaha, seperti pemberian bantuan ternak kambing, sapi perahan atau untuk membajak sawah, alat pertukangan, mesin jahit dan sebagainya.

d. Produktif Kreatif

Zakat yang diwujudkan dalam bentuk pemberian modal bergulir baik untuk permodalan proyek sosial seperti membangun sarana sekolah, sarana kesehatan atau tempat ibadah maupun sebagai modal usaha untuk membantu atau bagi pengembangan usaha para pedagang atau pengusaha kecil.

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَيُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ وَاللَّهُ

سَمِيعٌ عَلِيمٌ ﴿٥٧﴾

"Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan mensucikan mereka dan mendoalah untuk mereka. Sesungguhnya doa kamu itu (menjadi) ketenteraman jiwa bagi mereka. dan Allah Maha mendengar lagi Maha mengetahui".

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2011
TENTANG
PENGELOLAAN ZAKAT



UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2011

TENTANG
PENGELOLAAN ZAKAT



**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2011
TENTANG
PENGELOLAAN ZAKAT**

**DENGAN RAHMAT
TUHAN YANG MAHA ESA**

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa negara menjamin kemerdekaan tiap-tiap penduduk untuk memeluk agamanya masing-masing dan untuk beribadat menurut agamanya dan kepercayaannya itu;
- b. bahwa menunaikan zakat merupakan kewajiban bagi umat Islam yang mampu sesuai dengan syariat Islam;
- c. bahwa zakat merupakan pranata keagamaan yang bertujuan untuk meningkatkan keadilan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. bahwa dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna, zakat harus dikelola secara melembaga sesuai dengan syariat Islam;
- e. bahwa Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat sudah tidak sesuai

dengan perkembangan kebutuhan hukum dalam masyarakat sehingga perlu diganti;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu membentuk Undang-Undang tentang Pengelolaan Zakat;

Mengingat : Pasal 20, Pasal 21, Pasal 29, dan Pasal 34 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **UNDANG-UNDANG TENTANG
PENGELOLAAN ZAKAT.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan zakat adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengoordinasian dalam pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.
2. Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.
3. Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
4. Sedekah adalah harta atau nonharta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
5. Muzaki adalah seorang muslim atau badan usaha yang berkewajiban menunaikan zakat.
6. Mustahik adalah orang yang berhak menerima zakat.

7. Badan Amil Zakat Nasional yang selanjutnya disebut BAZNAS adalah lembaga yang melakukan pengelolaan zakat secara nasional.
8. Lembaga Amil Zakat yang selanjutnya disingkat LAZ adalah Lembaga yang dibentuk masyarakat yang memiliki tugas membantu pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
9. Unit Pengumpul Zakat yang selanjutnya disingkat UPZ adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh BAZNAS untuk membantu mengumpulkan zakat.
10. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
11. Hak Amil adalah bagian tertentu dari zakat yang dapat dimanfaatkan untuk biaya operasional dalam pengelolaan zakat sesuai dengan syariat Islam.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

Pasal 2

Pengelolaan zakat berasaskan:

- a. syariat Islam;
- b. amanah;
- c. kemanfaatan;
- d. keadilan;
- e. kepastian hukum;
- f. terintegrasi; dan
- g. akuntabilitas.

Pasal 3

Pengelolaan zakat bertujuan:

- a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat; dan
- b. meningkatkan manfaat zakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 4

- (1) Zakat meliputi zakat mal dan zakat fitrah.
- (2) Zakat mal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. emas, perak, dan logam mulia lainnya;
 - b. uang dan surat berharga lainnya;
 - c. premiagaan;
 - d. pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - e. peternakan dan perikanan;
 - f. pertambangan;
 - g. perindustrian;
 - h. pendapatan dan jasa; dan
 - i. rikaz.
- (3) Zakat mal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan harta yang dimiliki oleh muzaki perseorangan atau badan usaha.
- (4) Syarat dan tata cara penghitungan zakat mal dan zakat fitrah dilaksanakan sesuai dengan syariat Islam.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara penghitungan zakat mal dan zakat fitrah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB II

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan zakat, Pemerintah membentuk BAZNAS.
- (2) BAZNAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di ibu kota negara.
- (3) BAZNAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga pemerintah nonstruktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri.

Pasal 6

BAZNAS merupakan lembaga yang berwenang melakukan tugas pengelolaan zakat secara nasional.

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, BAZNAS menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat;
 - c. pengendalian pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat; dan
 - d. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BAZNAS dapat bekerja sama dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BAZNAS melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Presiden melalui Menteri dan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 8

- (1) BAZNAS terdiri atas 11 (sebelas) orang anggota.
- (2) Keanggotaan BAZNAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 8 (delapan) orang dari unsur masyarakat dan 3 (tiga) orang dari unsur pemerintah.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur ulama, tenaga profesional, dan tokoh masyarakat Islam.
- (4) Unsur Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari kementerian/instansi yang berkaitan dengan pengelolaan zakat.
- (5) BAZNAS dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua.

Pasal 9

Masa kerja anggota BAZNAS dijabat selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 10

- (1) Anggota BAZNAS diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Anggota BAZNAS dari unsur masyarakat diangkat oleh Presiden atas usul Menteri setelah mendapat pertimbangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua BAZNAS dipilih oleh anggota.

Pasal 11

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai anggota BAZNAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 paling sedikit harus:

- a. warga negara Indonesia;
- b. beragama Islam;
- c. bertakwa kepada Allah SWT;
- d. berakhlak mulia;
- e. berusia minimal 40 (empat puluh) tahun;
- f. sehat jasmani dan rohani;
- g. tidak menjadi anggota partai politik;
- h. memiliki kompetensi di bidang pengelolaan zakat; dan
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 12

Anggota BAZNAS diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. habis masa jabatan;
- c. mengundurkan diri;
- d. tidak dapat melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara terus menerus; atau
- e. tidak memenuhi syarat lagi sebagai anggota.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota BAZNAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, BAZNAS dibantu oleh sekretariat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja sekretariat BAZNAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga BAZNAS Provinsi Dan BAZNAS Kabupaten/Kota

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan zakat pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota dibentuk BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/ kota.
- (2) BAZNAS provinsi dibentuk oleh Menteri atas usul Gubernur setelah mendapat pertimbangan BAZNAS.
- (3) BAZNAS kabupaten/kota dibentuk oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk atas usul bupati/walikota setelah mendapat pertimbangan BAZNAS.
- (4) Dalam hal gubernur atau bupati/ walikota tidak mengusulkan pembentukan BAZNAS provinsi atau BAZNAS kabupaten/ kota, Menteri atau pejabat yang ditunjuk dapat membentuk BAZNAS provinsi atau BAZNAS kabupaten/kota setelah mendapat pertimbangan BAZNAS.

- (5) BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota melaksanakan tugas dan fungsi BAZNAS di provinsi atau kabupaten/kota masing-masing.

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BAZNAS, BAZNAS provinsi, dan BAZNAS kabupaten/kota dapat membentuk UPZ pada instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta, dan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri serta dapat membentuk UPZ pada tingkat kecamatan, kelurahan atau nama lainnya, dan tempat lainnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/ Kota diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Keempat Lembaga Amil Zakat

Pasal 17

Untuk membantu BAZNAS dalam pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat, masyarakat dapat membentuk LAZ.

Pasal 18

- (1) Pembentukan LAZ wajib mendapat izin Menteri atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan apabila memenuhi persyaratan paling sedikit:
- a. terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan Islam yang mengelola bidang pendidikan, dakwah, dan sosial;

- b. berbentuk lembaga berbadan hukum;
- c. mendapat rekomendasi dari BAZNAS;
- d. memiliki pengawas syariah;
- e. memiliki kemampuan teknis, administratif dan keuangan untuk melaksanakan kegiatannya;
- f. bersifat nirlaba;
- g. memiliki program untuk mendayagunakan zakat bagi kesejahteraan umat; dan
- h. bersedia diaudit syariah dan diaudit keuangan secara berkala.

Pasal 19

LAZ wajib melaporkan pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat yang telah diaudit kepada BAZNAS secara berkala.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan organisasi, mekanisme perizinan, pembentukan perwakilan, pelaporan, dan pertanggungjawaban LAZ diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB III
PENGUMPULAN, PENDISTRIBUSIAN,
PENDAYAGUNAAN, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pengumpulan

Pasal 21

- (1) Dalam rangka pengumpulan zakat, muzaki melakukan penghitungan sendiri atas kewajiban zakatnya.
- (2) Dalam hal tidak dapat menghitung sendiri kewajiban zakatnya, muzaki dapat meminta bantuan BAZNAS.

Pasal 22

Zakat yang dibayarkan oleh muzaki kepada BAZNAS atau LAZ, dikurangkan dari penghasilan kena pajak.

Pasal 23

- (1) BAZNAS atau LAZ wajib memberikan bukti setoran zakat kepada setiap muzaki.
- (2) Bukti setoran zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pengurang penghasilan kena pajak.

Pasal 24

Lingkup kewenangan pengumpulan zakat oleh BAZNAS, BAZNAS provinsi, dan BAZNAS kabupaten/kota diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua Pendistribusian

Pasal 25

Zakat wajib didistribusikan kepada mustahik sesuai dengan syariat Islam.

Pasal 26

Pendistribusian zakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan berdasarkan skala prioritas dengan memperhatikan prinsip pemerataan, keadilan, dan kewilayahan.

Bagian Ketiga Pendayagunaan

Pasal 27

- (1) Zakat dapat didayagunakan untuk usaha produktif dalam rangka penanganan fakir miskin dan peningkatan kualitas umat.
- (2) Pendayagunaan zakat untuk usaha produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila kebutuhan dasar mustahik telah terpenuhi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendayagunaan zakat untuk usaha produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Keempat Pengelolaan Infak, Sedekah, dan Dana Sosial Keagamaan Lainnya

Pasal 28

- (1) Selain menerima zakat, BAZNAS atau LAZ juga dapat menerima infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya.

- (2) Pendistribusian dan pendayagunaan infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan syariat Islam dan dilakukan sesuai dengan peruntukan yang diikrarkan oleh pemberi.
- (3) Pengelolaan infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya harus dicatat dalam pembukuan tersendiri.

Bagian Kelima Pelaporan

Pasal 29

- (1) BAZNAS kabupaten/kota wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS provinsi dan pemerintah daerah secara berkala.
- (2) BAZNAS provinsi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS dan pemerintah daerah secara berkala.
- (3) LAZ wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS dan pemerintah daerah secara berkala.
- (4) BAZNAS wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya kepada Menteri secara berkala.
- (5) Laporan neraca tahunan BAZNAS diumumkan melalui media cetak atau media elektronik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan BAZNAS kabupaten/kota, BAZNAS provinsi, LAZ, dan BAZNAS diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugasnya, BAZNAS dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara dan Hak Amil.

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan Hak Amil.
- (2) Selain pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/ kota dapat dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 32

LAZ dapat menggunakan Hak Amil untuk membiayai kegiatan operasional.

Pasal 33

- (1) Pembiayaan BAZNAS dan penggunaan Hak Amil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 31 ayat (1), dan Pasal 32 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan pasal 31 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

- (1) Menteri melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap BAZNAS, BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota, dan LAZ.
- (2) Gubernur dan Bupati/Walikota melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota, dan LAZ sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi fasilitasi, sosialisasi, dan edukasi.

BAB VI

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 35

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pembinaan dan pengawasan terhadap BAZNAS dan LAZ.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menunaikan zakat melalui BAZNAS dan LAZ; dan
 - b. memberikan saran untuk peningkatan kinerja BAZNAS dan LAZ.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk :
 - a. akses terhadap informasi tentang pengelolaan zakat yang dilakukan oleh BAZNAS dan LAZ; dan

- b. penyampaian informasi apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan zakat yang dilakukan oleh BAZNAS dan LAZ.

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 36

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 23 ayat (1), Pasal 28 ayat (2) dan ayat (3), serta Pasal 29 ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara dari kegiatan; dan/atau
 - c. pencabutan izin.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB VIII

LARANGAN

Pasal 37

Setiap orang dilarang melakukan tindakan memiliki, menjaminkan, menghibahkan, menjual, dan/atau mengalihkan zakat, infak, sedekah, dan/atau dana sosial keagamaan lainnya yang ada dalam pengelolaannya.

Pasal 38

Setiap orang dilarang dengan sengaja bertindak selaku amil zakat melakukan pengumpulan, pendistribusian, atau pendayagunaan zakat tanpa izin pejabat yang berwenang.

BAB IX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 39

Setiap orang yang dengan sengaja melawan hukum tidak melakukan pendistribusian zakat sesuai dengan ketentuan Pasal 25 dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 40

Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 41

Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 42

- (1) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40 merupakan kejahatan.
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 merupakan pelanggaran.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Badan Amil Zakat Nasional yang telah ada sebelum Undang-Undang ini berlaku tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagai BAZNAS berdasarkan Undang-Undang ini sampai terbentuknya BAZNAS yang baru sesuai dengan Undang-Undang ini.
- (2) Badan Amil Zakat Daerah provinsi dan Badan Amil Zakat Daerah kabupaten/kota yang telah ada sebelum undang-undang ini berlaku tetap menjalankan tugas dan fungsi sebagai BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota sampai terbentuknya kepengurusan baru berdasarkan Undang-Undang ini.
- (3) LAZ yang telah dikukuhkan oleh Menteri sebelum undang-undang ini berlaku dinyatakan sebagai LAZ berdasarkan Undang-Undang ini.
- (4) LAZ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyesuaikan diri paling lambat 5 (lima) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Undang-Undang ini berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Zakat dan peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1999 Nomor 164; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3885) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

Pasal 45

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 164; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3885) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 47

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2011

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN
2011 NOMOR 115

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Asisten Deputi Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Masyarakat,

ttd

Wisnu Setiawan

**PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23TAHUN 2011**

**TENTANG
PENGELOLAAN ZAKAT**

I. UMUM

Negara menjamin kemerdekaan tiap-tiap penduduk untuk memeluk agamanya masing-masing dan untuk beribadat menurut agamanya dan kepercayaannya itu. Penunaian zakat merupakan kewajiban bagi umat Islam yang mampu sesuai dengan syariat Islam. Zakat merupakan pranata keagamaan yang bertujuan untuk meningkatkan keadilan, kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan kemiskinan.

Dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna, zakat harus dikelola secara melembaga sesuai dengan syariat Islam, amanah, kemanfaatan, keadilan, kepastian hukum, terintegrasi, dan akuntabilitas sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan zakat.

Selama ini pengelolaan zakat berdasarkan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1998 tentang Pengelolaan Zakat dinilai sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan hukum dalam masyarakat sehingga perlu diganti. Pengelolaan zakat yang diatur dalam undang-undang ini meliputi kegiatan perencanaan, pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan.

Dalam upaya mencapai tujuan pengelolaan zakat, dibentuk Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) yang berkedudukan di

ibu kota negara, BAZNAS provinsi, dan BAZNAS kabupaten/kota. BAZNAS merupakan lembaga pemerintah nonstruktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri. BAZNAS merupakan lembaga yang berwenang melakukan tugas pengelolaan zakat secara nasional.

Untuk membantu BAZNAS dalam pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat, masyarakat dapat membentuk Lembaga Amil Zakat (LAZ). Pembentukan LAZ wajib mendapat izin Menteri atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri. LAZ wajib melaporkan secara berkala kepada BAZNAS atas pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat yang telah diaudit syariat dan keuangan.

Zakat wajib didistribusikan kepada mustahik sesuai dengan syariat Islam. Pendistribusian dilakukan berdasarkan skala prioritas dengan memperhatikan prinsip pemerataan, keadilan, dan kewilayahan. Zakat dapat didayagunakan untuk usaha produktif dalam rangka penanganan fakir miskin dan peningkatan kualitas umat apabila kebutuhan dasar mustahik telah terpenuhi.

Selain menerima zakat, BAZNAS atau LAZ juga dapat menerima infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya. Pendistribusian dan pendayagunaan infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya dilakukan sesuai dengan syariat Islam dan dilakukan sesuai dengan peruntukan yang diikrarkan oleh pemberi dan harus dilakukan pencatatan dalam pembukuan tersendiri.

Untuk melaksanakan tugasnya, BAZNAS dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Hak Amil. Sedangkan BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota

dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Hak Amil, serta juga dapat dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas "amanah" adalah pengelola zakat harus dapat dipercaya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas "kemanfaatan" adalah pengelolaan zakat dilakukan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi mustahik.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas "keadilan" adalah pengelolaan zakat dalam pendistribusiannya dilakukan secara adil.

Huruf e

Yang dimaksud dengan asas "kepastian hukum" adalah dalam pengelolaan zakat terdapat jaminan kepastian hukum bagi mustahik dan muzaki.

Huruf f

Yang dimaksud dengan asas “terintegrasi” adalah pengelolaan zakat dilaksanakan secara hierarkis dalam upaya meningkatkan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.

Huruf g

Yang dimaksud dengan asas “akuntabilitas” adalah pengelolaan zakat dapat dipertanggungjawabkan dan diakses oleh masyarakat.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “rikaz” adalah harta temuan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “badan usaha” adalah badan usaha di miliki umat Islam yang meliputi badan usaha yang tidak berbadan hukum seperti firma dan yang berbadan hukum seperti perseroan terbatas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pihak terkait” antara lain kementerian, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau lembaga luar negeri.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Di Provinsi Aceh, penyebutan BAZNAS provinsi atau BAZNAS kabupaten/kota dapat menggunakan istilah *baitul mal*.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Yang dimaksud "tempat lainnya" antara lain masjid dan majelis taklim.

Ayat (2)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “usaha produktif” adalah usaha yang mampu meningkatkan pendapatan, taraf hidup, dan kesejahteraan masyarakat.

Yang dimaksud dengan “peningkatan kualitas umat” adalah peningkatan sumber daya manusia.

Ayat (2)

Kebutuhan dasar mustahik meliputi kebutuhan pangan, sandang, perumahan, pendidikan, dan kesehatan.

Ayat (3)

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.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Agama RI, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat*, 2012
- Kementerian Agama RI, *Metode Komunikasi Penyuluhan Zakat*, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, 2012
- Kementerian Agama RI, *Pedoman Zakat 9 Seri*, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, 2011
- Departemen Agama RI, *Membangun peradaban Zakat*, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Direktorat Pemberdayaan Zakat, 2008
- Departemen Agama RI, *Pedoman Pembakuan Sarana dan Prasarana Lembaga Pengelola Zakat*, 2005
- Departemen Agama RI, *Pola Pembinaan Badan Amil Zakat*. 2005
- Departemen Agama RI, *Manajemen Pengelolaan Zakat*. 2005
- Doa, Djamal, *Menggagas Pengelolaan Zakat Oleh Negara*, Jakarta: Nuansa madani. 2005
- Warburton, "Problem Procedures: Five Common Mistakes Engineers Make in Writing Manufacturing Procedures", Medical Device and Diagnostic Industry, 1995.

Wakhinuddin, *Seminar Pembimbingan Penyusunan SOP, UMP, Palembang, 2006*
Yusuf, Qardawi, *Hukum Zakat, Bogor, Lintera AntarNusa, Cet ke 11, 2010*

TIM PENYUSUN BUKU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT

- Pengarah : Drs. H. Hamka, M. Ag
- Penanggung Jawab : Drs. H. Abd Rahman Anwar, M. Pd
- Ketua : H. Muhammad Tamyiz, SH
- Sekretaris : Hj. Wida Sukmawati, S. Sos
- Anggota : 1. Dra. Hj. Netty Susanti Djanan
2. H.A. Latief, S. Sos, MM
3. H. Mu'ti, S. Sos
4. Erlinda Adami, SE
5. Dewi Tri Wulandari, SE
6. Agus Hidayat, S. Sos
- Editor : Dr. Muhajirin, MA