



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 137 TAHUN 2015

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DANA ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH
PADA BADAN AMIL ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2006, telah diatur mengenai pedoman pengelolaan dana Zakat, Infak dan Shadaqah pada Badan Amil Zakat, Infak dan Shadaqah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pengelolaan dana Zakat, Infak dan Shadaqah, Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2006 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Zakat, Infak dan Shadaqah pada Badan Amil Zakat, Infak dan Shadaqah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Keputusan Gubernur Nomor 120 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Amil Zakat, Infak dan Shadaqah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Keputusan Gubernur Nomor 121 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Zakat, Infak dan Shadaqah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DANA ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH PADA BADAN AMIL ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Amil Zakat, Infak dan Shadaqah yang selanjutnya disingkat BAZIS adalah BAZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dewan Pertimbangan adalah Dewan Pertimbangan BAZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Komisi Pengawas adalah Komisi Pengawas BAZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Pelaksana adalah Badan Pelaksana Amil Zakat, Infak dan Shadaqah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala BAZIS adalah Kepala Badan Pelaksana BAZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Zakat, Infak dan Shadaqah yang selanjutnya disingkat ZIS adalah ZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pengelolaan ZIS adalah Kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengorganisasian dalam pengumpulan dan pendayagunaan ZIS.

12. Amilin adalah Pengurus/Pengelola ZIS.
13. Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.
14. Muzakki adalah seorang muslim atau badan berkewajiban menunaikan zakat.
15. Mustahiq adalah orang yang berhak menerima zakat yang terdiri dari 8 (delapan) ashnaf yaitu :
 - a. Fakir ialah orang yang tidak memiliki harta dan tidak mempunyai penghasilan yang layak untuk memenuhi kebutuhan makan, pakaian, perumahan dan kebutuhan primer lainnya;
 - b. Miskin ialah orang yang memiliki harta dan mempunyai penghasilan, tetapi penghasilannya belum cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum bagi dirinya dan keluarganya yang menjadi tanggung jawabnya;
 - c. Amil Zakat ialah mereka yang melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pendaayagunaan zakat termasuk administrasi pengelolaannya;
 - d. Muallaf ialah golongan yang perlu dilunakkan hatinya kepada Islam atau Untuk lebih memantapkan keyakinan kepada Islam;
 - e. Riqab ialah pembebasan budak dan usaha menghilangkan segala bentuk perbudakan;
 - f. Gharimin ialah orang yang mempunyai hutang untuk kemaslahatan dirinya maupun masyarakat dalam melaksanakan ketaatan dan kebaikan;
 - g. Sabilillah ialah usaha dan kegiatan perorangan atau badan yang bertujuan untuk menegakkan kepentingan agama atau kemaslahatan umat; dan
 - h. Ibnu sabil ialah orang yang kehabisan bekal dalam melakukan perjalanan melintas di suatu daerah ke daerah lain demi kemaslahatan umat dan agama Islam.
16. Hak Amil adalah bagian tertentu dari zakat yang dapat dimanfaatkan untuk biaya operasional dalam pengelolaan zakat sesuai syariat Islam.
17. Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
18. Munfiq adalah orang atau badan yang memberi Infak.
19. Shadaqah adalah harta atau nonharta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
20. Mutashaddiq adalah orang atau badan yang memberi Shadaqah.
21. Amal Sosial adalah pengeluaran atas sejumlah derma dari seseorang secara ikhlas tanpa memperhatikan ketentuan jenis ataupun jumlah dan waktu kepemilikan harta serta peruntukan derma tersebut.

22. Rapat Pleno adalah rapat tahunan dan rapat periodik yang dihadiri oleh Badan Pelaksana, Dewan Pertimbangan dan Komisi Pengawas yang merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi.
23. Bank adalah bank yang telah bersepakat untuk mengadakan kerja sama dengan BAZIS Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam pengumpulan dan penyaluran ZIS.

BAB II

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan keuangan dana ZIS berlaku dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Pengelolaan keuangan dana ZIS didasarkan atas Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Pengelolaan ZIS.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) ditetapkan oleh Rapat Pleno dan disahkan Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat :
 - a. rencana dan peningkatan penerimaan ZIS;
 - b. rencana pendayagunaan ZIS;
 - c. prioritas pendayagunaan berdasarkan kebutuhan ashnaf; dan
 - d. rencana strategis pengembangan.

Pasal 3

- (1) Jumlah penerimaan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap jenis penerimaan tahun berjalan.
- (2) Jumlah pengeluaran yang tercantum dalam rencana pendayagunaan ZIS merupakan batas tinggi untuk setiap jenis pengeluaran yang bersumber dari realisasi hasil pengumpulan ZIS tahun sebelumnya.
- (3) Perubahan atas batas jumlah pengeluaran dari yang tercantum dalam rencana dan prioritas pendayagunaan dapat dilaksanakan oleh Badan Pelaksana dengan persetujuan Rapat Pleno.
- (4) Hasil perubahan atas batas jumlah pengeluaran dari yang tercantum dalam rencana dan prioritas pendayagunaan dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Hasil pengumpulan ZIS tahun berjalan tidak dapat digunakan untuk pendayagunaan tahun bersangkutan, kecuali untuk keperluan kejadian luar biasa (*force majeure*) antara lain bencana alam dan penunjukkan langsung oleh muzakki tertentu dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Dewan Pertimbangan.

- (2) Pengeluaran untuk pendayagunaan kejadian luar biasa dan penunjukkan langsung oleh muzakki tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tambahan realisasi pengeluaran pendayagunaan tahun berjalan dan dicantumkan dalam perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
- (3) Saldo pendayagunaan tahun berjalan menjadi akumulasi pendayagunaan tahun berikutnya.

Pasal 5

- (1) Dana ZIS disimpan dalam Rekening BAZIS Provinsi pada Bank DKI, Bank lainnya maupun Bank Syariah.
- (2) Rekening BAZIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. rekening pengumpulan;
 - b. rekening pendayagunaan;
 - c. rekening pengelolaan; dan
 - d. rekening pinjaman.
- (3) Rekening pengumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperuntukkan menampung hasil pengumpulan dana ZIS yang dipisahkan antara rekening dana zakat dengan rekening dana Infak, Shadaqah dan amal sosial.
- (4) Rekening pendayagunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diperuntukkan bagi :
 - a. pengeluaran kepada Mustahiq 8 Ashnaf dan bantuan kegiatan kemaslahatan umat; dan
 - b. pengeluaran dana pinjaman.
- (5) Rekening pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diperuntukkan bagi penerimaan yang berasal dari jasa atas penyimpanan dana ZIS di bank dan hasil pengembangan usaha serta investasi.
- (6) Rekening pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diperuntukkan bagi penerimaan yang berasal dari dana pendayagunaan, penerimaan angsuran, bagi hasil (Mudharabah) dan pengeluaran dana pinjaman.
- (7) Rekening dana ZIS pada setiap bank dilakukan evaluasi keberadaan sesuai dengan aktivitas dan efektifitasnya.

Pasal 6

Penerimaan yang berasal dari jasa atas penyimpanan dana ZIS bank dan hasil pengembangan usaha serta investasi dapat digunakan untuk kegiatan operasional pengumpulan dan pendayagunaan dengan persetujuan Rapat Pleno.

BAB III

PENGUMPULAN ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH

Pasal 7

- (1) Pengumpulan ZIS dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu :
- a. Melalui Petugas Operasional;
 - b. Melalui Bank;
 - c. Melalui Petugas Pengumpul yang ditunjuk; dan/atau
 - d. Penerimaan ZIS melalui bank baru dianggap sah setelah BAZIS Provinsi menerima Bukti Setoran Bank atau nota Kredit dari bank yang bersangkutan.
- (2) Penerimaan ZIS melalui bank dianggap sah setelah BAZIS Provinsi menerima Bukti Setoran Bank atau nota Kredit dari bank yang bersangkutan.

Pasal 8

Setiap pembayaran ZIS atau amal sosial lainnya yang dibayarkan oleh Muzakki, Munfiq dan Mutashaddiq harus menggunakan sarana pengumpulan formulir resmi yang telah ditetapkan sarana pengumpulan formulir resmi yang telah ditetapkan yaitu :

- a. Formulir F1 dibuat rangkap 4 digunakan sebagai alat/bukti pembayaran ZIS atau amal sosial;
- b. Formulir F2 berbentuk kupon dengan nilai tertentu digunakan sebagai bukti penyerahan infaq/shadaqah;
- c. Formulir F3 berbentuk map isian digunakan sebagai bukti penyerahan ZIS pada peristiwa (event) tertentu; dan
- d. Bukti pembayaran ZIS sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dijadikan biaya sebagai pengurang pajak penghasilan.

Pasal 9

- (1) Penyetoran uang hasil pengumpulan ZIS dari Muzakki, Munfiq dan Mutashaddiq ditetapkan sebagai berikut :
- a. Uang hasil pengumpulan ZIS yang diterima oleh Petugas Operasional BAZIS Kecamatan dan Kelurahan disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada Bank atau ke Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi selanjutnya BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi menyetorkan ke rekening BAZIS Prcvinsi pada Bank;
 - b. Uang hasil pengumpulan ZIS yang diterima oleh Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada Bank;
 - c. Uang hasil pengumpulan ZIS yang diterima oleh Petugas Operasional Unit/Satuan Kerja disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada Bank atau ke BAZIS Provinsi selanjutnya disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada Bank; dan
 - d. Uang hasil pengumpulan ZIS yang diterima oleh BAZIS Provinsi disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada bank.

- (2) Uang hasil pengumpulan ZIS oleh petugas Operasional Kelurahan/ Kecamatan dan unit kerja harus disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada bank atau ke Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kotamadya/Kabupaten Administrasi paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- (3) Uang hasil penerimaan ZIS oleh pemegang kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi dan Seksi BAZIS Provinsi harus disetorkan ke rekening BAZIS Provinsi pada Bank paling lambat 1 (satu) hari kerja.

Pasal 10

- (1) Penyetoran uang hasil pengumpulan ZIS oleh Petugas Operasional sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari hasil yang dikumpulkan, sedangkan 10% (sepuluh persen) sisanya merupakan Hak Amil Petugas Operasional sebagai biaya dibayar dimuka.
- (2) Bukti pembayaran Hak Amil Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan formulir F6 oleh pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi dan Seksi Kas BAZIS Provinsi.
- (3) Hak Amil Petugas Operasional sebesar 10% (sepuluh persen) dari hasil penerimaan ZIS melalui Bank diambil setelah terkumpul selama 1 (satu) tahun.
- (4) Hak Amil Petugas Operasional sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk Petugas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi dan BAZIS Provinsi dari seluruh hasil penerimaan ZIS.

Pasal 11

Penggantian Hak Amil Petugas Operasional minimal sebesar 2,5% (dua koma lima persen) diganti dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berikutnya atau sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENDAYAGUNAAN ZAKAT, INFAK DAN SHADAQAH

Pasal 12

Pendayagunaan ZIS berpedoman pada Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun.

Pasal 13

Kepala BAZIS Provinsi bertindak sebagai otorisator keuangan dana ZIS dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 14

- (1) Setiap pengeluaran dana ZIS harus diterbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU).
- (2) Pembayaran dana ZIS kepada Mustahiq harus disertai bukti-bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 15

- (1) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari, Seksi Kas BAZIS Provinsi dan Pemegang Kas BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi dapat mempunyai persediaan uang tunai setinggi-tingginya Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan dana kas dapat dipenuhi sesuai dengan batas maksimal setelah pengembalian bukti pengeluaran kas.

Pasal 16

Pembayaran kepada Mustahiq oleh Seksi Kas BAZIS Provinsi dan Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi diatur sebagai berikut :

- a. Pembayaran sampai dengan Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) diberikan dalam bentuk uang tunai langsung; dan
- b. Pembayaran di atas Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) diberikan dalam bentuk cek tunai atau giro bilyet.

BAB V

SISTEM PENGENDALIAN KAS DAN BANK

Pasal 17

- (1) Petugas Operasional wajib mencatat penerimaan dan penyetoran hasil pengumpulan dana ZIS dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu.
- (2) Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi wajib mencatat penerimaan, penyetoran hasil pengumpulan dana ZIS serta penerimaan dan pendayagunaan dana ZIS masing-masing dalam Buku Kas Umum tersendiri dan beberapa Buku Kas Pembantu serta melakukan rekonsiliasi dengan rekening pengumpulan.
- (3) Seksi Kas BAZIS Provinsi wajib mencatat dan melaporkan :
 - a. Penerimaan dan penyetoran hasil pengumpulan ZIS dengan memisahkan pencatatan untuk dana Zakat, Infak dan Shadaqah serta Amal Sosial;
 - b. Penerimaan dan pengeluaran dana pendayagunaan ZIS;
 - c. Penerimaan dan pengeluaran uang di Bank dalam Buku Bank;
 - d. Penerimaan dan pengeluaran dana pinjaman termasuk bagi hasil pinjaman; dan
 - e. Penerimaan dan pengeluaran dana jasa penyimpanan uang di bank, hasil pengembangan usaha dan investasi.
- (4) Saldo dana dan surat pertanggungjawaban kegiatan pendayagunaan yang penyalurannya dilaksanakan, baik oleh Bidang Pendayagunaan BAZIS Provinsi maupun Seksi Penyaluran Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi harus dikembalikan ke Pemegang Kas untuk selanjutnya diserahkan ke Seksi Kas BAZIS Provinsi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan dan disetorkan ke Bank.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyaluran Pelaksanaan BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi wajib menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penyaluran dana pendayagunaan kepada Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan, selanjutnya Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) tersebut kepada Seksi Kas BAZIS Provinsi paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan.
- (2) Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi wajib menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas kepada Seksi Kas BAZIS Provinsi paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Bidang Pendayagunaan BAZIS Provinsi wajib menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penyaluran dana pendayagunaan kepada Seksi Kas BAZIS Provinsi paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan.
- (4) Seksi Kas BAZIS Provinsi wajib menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas kepada Kepala Bidang Dana BAZIS paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Seksi Kas BAZIS Provinsi wajib melakukan pemeriksaan dan mensahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang diterima paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pertanggungjawaban (SPJ) diterima.
- (6) Apabila dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan bukti-bukti pengeluaran terdapat bagian/jumlah yang tidak dapat disahkan maka bukti pengeluaran untuk bagian/jumlah tersebut dikembalikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pertanggungjawaban (SPJ) diterima disertai alasan penolakan.
- (7) Seksi Kas BAZIS Provinsi dilarang memberikan uang kas berikutnya apabila Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan bukti pengeluaran atas uang kas sebelumnya belum diterima dan disahkan.

Pasal 19

Pengelolaan rekening di Bank adalah sebagai berikut :

- a. Rekening pengumpulan pada Bank dipergunakan hanya untuk transaksi penerimaan dana ZIS;
- b. Rekening pengumpulan pada Bank tidak dapat digunakan pada tahun berjalan, kecuali untuk membiayai pendayagunaan kejadian luar biasa dan penunjukkan langsung oleh muzakki tertentu;
- c. Penggunaan rekening pengumpulan digunakan pada tahun berikutnya dengan memindahbukukan (transfer) dari rekening pengumpulan ke rekening pendayagunaan;
- d. Pemindahbukuan (transfer) dilakukan pada awal tahun setelah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) ditetapkan; dan
- e. Untuk penyediaan dana pinjaman dilakukan pemindahbukuan (transfer) dari rekening pendayagunaan ke rekening pinjaman sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

BAB VI

AKUNTANSI

Pasal 20

Pencatatan transaksi keuangan pada BAZIS Provinsi dan BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi berpedoman pada Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan Nomor 109 (PSAK 109) untuk akuntansi zakat.

Pasal 21

- (1) Pengendalian transaksi keuangan menggunakan sarana jurnal voucher sebagai bukti penerimaan dan pengeluaran kas/bank.
- (2) Jurnal voucher penerimaan kas/bank dibuat rangkap 4 (empat) dengan pembagian sebagai berikut :
 - a. Lembar ke 1 untuk Pemegang Kas BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi;
 - b. Lembar ke 2 untuk Seksi Pengumpulan BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi;
 - c. Lembar ke 3 untuk Seksi Akuntansi BAZIS Provinsi; dan
 - d. Lembar ke 4 untuk Seksi Himpun Muzakki BAZIS Provinsi.
- (3) Jurnal voucher pengeluaran kas/bank dibuat rangkap 4 (empat) dengan pembagian sebagai berikut :
 - a. Lembar ke 1 untuk Pemegang Kas BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi;
 - b. Lembar ke 2 untuk Seksi Penyalur BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi;
 - c. Lembar ke 3 untuk Seksi Akuntansi BAZIS Provinsi; dan
 - d. Lembar ke 4 untuk Seksi Layanan Mustahiq BAZIS Provinsi.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Laporan keuangan dana ZIS, terdiri atas :
 - a. laporan Neraca;
 - b. laporan Aktivitas;
 - c. laporan perubahan arus kas keuangan;
 - d. laporan catatan atas laporan keuangan;
 - e. laporan Saldo Anggaran; dan
 - f. laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
- (2) Laporan keuangan dana ZIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 7 (tujuh) dan disiapkan oleh Kepala Bidang Dana BAZIS Provinsi didistribusikan sebagai berikut :
 - a. Lembar ke 1 untuk Gubernur;
 - b. Lembar ke 2 untuk Dewan Pertimbangan;

- c. Lembar ke 3 untuk Komisi Pengawas;
 - d. Lembar ke 4 untuk Kepala BAZIS; dan
 - e. Lembar ke 5 untuk Wakil Kepala BAZIS Provinsi.
- (3) Laporan rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana ZIS setiap bulan disiapkan oleh Seksi Kas BAZIS Provinsi yang disahkan oleh Kepala Bidang Dana BAZIS Provinsi.
 - (4) Laporan rekapitulasi hasil penerimaan dana ZIS setiap bulan disiapkan oleh Seksi Himpun Muzakki BAZIS Provinsi yang disahkan oleh Kepala Bidang Pengumpulan BAZIS Provinsi.
 - (5) Laporan rekapitulasi pendayagunaan dana ZIS setiap bulan disiapkan oleh Seksi Layanan Mustahik BAZIS Provinsi yang disahkan oleh Kepala Bidang Pendayagunaan BAZIS Provinsi.
 - (6) Laporan rekapitulasi pendayagunaan dana ZIS untuk usaha produktif setiap bulan disiapkan oleh Seksi Bina Usaha BAZIS Provinsi yang disahkan oleh Kepala Bidang Pendayagunaan BAZIS Provinsi.
 - (7) Laporan rekapitulasi hasil pengumpulan dan pendayagunaan dana ZIS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada Kepala BAZIS Provinsi sebagai pembanding laporan keuangan.
 - (8) Setiap bulan Kepala BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan pengelolaan dana ZIS ke Kepala BAZIS Provinsi.
 - (9) Setiap triwulan Kepala BAZIS Provinsi menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan pengelolaan dana ZIS kepada Komisi Pengawas dan setiap semester menyampaikan laporan kepada Dewan Pertimbangan melalui Rapat Pleno.
 - (10) Kepala BAZIS Provinsi paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah akhir tahun takwim menyampaikan laporan tahunan kepada Komisi Pengawas.
 - (11) Komisi Pengawas menunjuk Kantor Akuntan Publik Independen untuk melakukan audit terhadap pengelolaan dana Zakat, Infak dan Shadaqah.
 - (12) Laporan tahunan yang sudah diaudit disampaikan kepada Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta serta diumumkan kepada masyarakat melalui media.

Pasal 23

- (1) Kas opname dilaksanakan pada periode tertentu yang dianggap tepat oleh Kepala Bidang Dana BAZIS Provinsi terhadap penyimpanan uang oleh Seksi Kas BAZIS Provinsi dan Pemegang Kas Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi.
- (2) Laporan kas opname disampaikan oleh Kepala Bidang Dana BAZIS Provinsi kepada Kepala BAZIS Provinsi.

- (3) Pada setiap akhir bulan Seksi Akuntansi BAZIS Provinsi wajib melakukan rekonsiliasi atas pencatatan pada Buku Kas Umum dan Buku Bank dengan Rekening Koran yang diterima dari Bank dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Bidang Dana BAZIS.
- (4) Pada setiap akhir tahun Kepala Bidang Dana BAZIS wajib melakukan penutupan kas atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dana ZIS pada Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten dan Seksi Kas BAZIS Provinsi.

Pasal 24

Pada setiap akhir tahun Bidang Pengumpulan BAZIS Provinsi wajib melakukan opname atas penggunaan dan persediaan seluruh formulir pengumpulan ZIS pada setiap Petugas Operasional dan Seksi Himpun Muzakki BAZIS Provinsi.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Pengawasan terhadap pelaksana pengelolaan keuangan dana ZIS dilakukan oleh Komisi Pengawas yang bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Pengawas menunjuk Akuntan Publik yang kompeten dan independen.
- (3) Hasil pemeriksaan keuangan dana ZIS oleh Akuntan Publik disampaikan pada Komisi Pengawas.

Pasal 26

- (1) Masyarakat dapat mengawasi kegiatan pengelolaan dana ZIS secara langsung atau melalui informasi dari media cetak, elektronik dan homepage BAZIS.
- (2) Masyarakat baik secara perorangan maupun organisasi, dapat melaporkan kepada Kepala BAZIS Provinsi dan/atau Kepala Pelaksana BAZIS Kota/Kabupaten Administrasi apabila ditemukan adanya penyimpangan yang dilakukan oleh petugas Operasional BAZIS dalam melayani pengumpulan dan pendayagunaan dana ZIS.

BAB IX

ZAKAT FITRAH

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai zakat fitrah ditetapkan dengan Keputusan Kepala BAZIS Provinsi.

BAB X

SANKSI

Pasal 28

Pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Gubernur ini dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Zakat, Infak dan Shadaqah pada Badan Amil Zakat dan Infak dan Shadaqah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Februari 2015

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2015 NOMOR 75006

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003