

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Bedirinya BAZNAS Kabupaten Kampar

Pelaksanaan zakat, infaq dan shadaqah telah diatur di dalam Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 yang mana di dalam Undang-undang tersebut telah dijelaskan tentang pelaksanaan, pengelolaan, pengumpulan, pendistribusian serta pendayagunaan dana zakat. Kemudian pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999 di kabupaten Kampar dilaksanakan oleh Departemen Agama Kabupaten Kampar, tapi pelaksanaan Undang-undang tersebut tidak berjalan dengan lancar karena Departemen Agama tidak berdiri sendiri dan indevenden.

Untuk mengatasi masalah di atas, maka pemerintah kabupaten Kampar mengambil inisiatif untuk menterjemahkan Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999 kedalam suatu peraturan daerah, agar pelaksanaan zakat, infaq, dan shadaqah bisa benar-benar terlaksana dengan baik di kabupaten Kampar. Kemudian untuk menindaklanjuti permasalahan tersebut, Bupati Kampar menerbitkan surat keputusan Nomor KPTS/400/SOS/2000/221 tentang pengangkatan pengurus Badan Amil Zakat Daerah (BAZDA) Kabupaten Kampar dan instruksi Bupati Kampar Nomor 450/SOS/2000/183 tanggal 22 februari 2001.⁴²

⁴² Dokumen BAZNAS Kabupaten Kampar 2015



Setelah dikeluarkan peraturan daerah kabupaten Kampar Nomor 2 Tahun 2006 dengan persetujuan Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Kampar, BAZDA memiliki kantor yang bertempat di jalan D.I Penajaitan Bangkinang.

Pada tanggal 14 februari 2014, BAZDA (badan amil zakat daerah) Kabupaten Kampar berubah menjadi BAZNAS (badan amil zakat nasional) karena diterbitkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 14 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat. Jika selama ini badan amil zakat diberbagai daerah digerakkan dari unsur pemerintah (pegawai negeri), maka ke depannya dalam organisasi BAZNAS di daerah pengurusnya lebih dominan adalah unsur masyarakat. PP Nomor 14 tahun 2014 itu disahkan langsung oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono. PP Nomor 14 Tahun 2014 mengatur mekanisme dan prosedur pengangkatan dan pemberhentian pimpinan BAZNAS. Jika sebelumnya kepengurusan baznas diusulkan oleh Kementerian agama untuk ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota, tetapi semenjak diberlakukannya pp 14 Tahun 2014 semua itu menjadi kewenangan penuh pemerintah daerah yakni Gubernur atau Bupati/Walikota tanpa adanya campur tangan Kementerian Agama. Menurut PP, pasal 34 dan 41 BAZNAS provinsi dan Kabupaten/Kota terdiri atas unsur pimpinan dan pelaksanaan. Pimpinan terdiri atas 1 orang ketua dan wakil ketua paling banyak 4 (empat) orang. Serta pimpinan BAZNAS di daerah berasal dari unsur masyarakat yang meliputi ulama, tenaga profesional, dant okoh masyarakat Islam.⁴³

⁴³ Dokumen BAZNAS Kabupaten Kampar 2015



C. Struktur Organisasi BAZNAS Kabupaten Kampar

Adapaun struktur organisasi BAZNAS Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

⁴⁴ Dokumen BAZNAS Kabupaten Kampar 2015

⁴⁵ Dokumen BAZNAS Kabupaten Kampar 2015

A. Visi BAZNAS Kabupaten Kampar

Adapun visi BAZNAS kabupaten Kampar yaitu menggali dan mengelola potensi zakat di Kabupaten Kampar secara amanah, profesional dan transparan. Serta menjadikan BAZNAS sebagai lembaga pengelolaan zakat yang dipercaya dalam membangkitkan ekonomi umat dalam rangka memerangi dan pengetasan kemiskinan pada tahun 2020.⁴⁴

B. Misi BAZNAS Kabupaten Kampar

1. Mendayagunakan dana umat bagi peningkatan kualitas masyarakat yang Islami
2. Memudahkan pelayanan bagi para muzakki, munfiq dan mushaddiq dalam menunaikan zakat, infaq, dan shadaqah.
3. Mendistribusikan zakat, infaq, dan shadaqah kepada orang yang berhak menerimanya sesuai dengan hukum syariat dan Undang-undang yang berlaku.
4. Membangun jaringan kerjasama dengan lembaga lainnya (pemerintah, swasta, dan masyarakat)
5. Menjadikan BAZNAS sebagai salah satu pilar dalam pengentasan kemiskinan di Kabupaten Kampar.⁴⁵

C. Struktur Organisasi BAZNAS Kabupaten Kampar

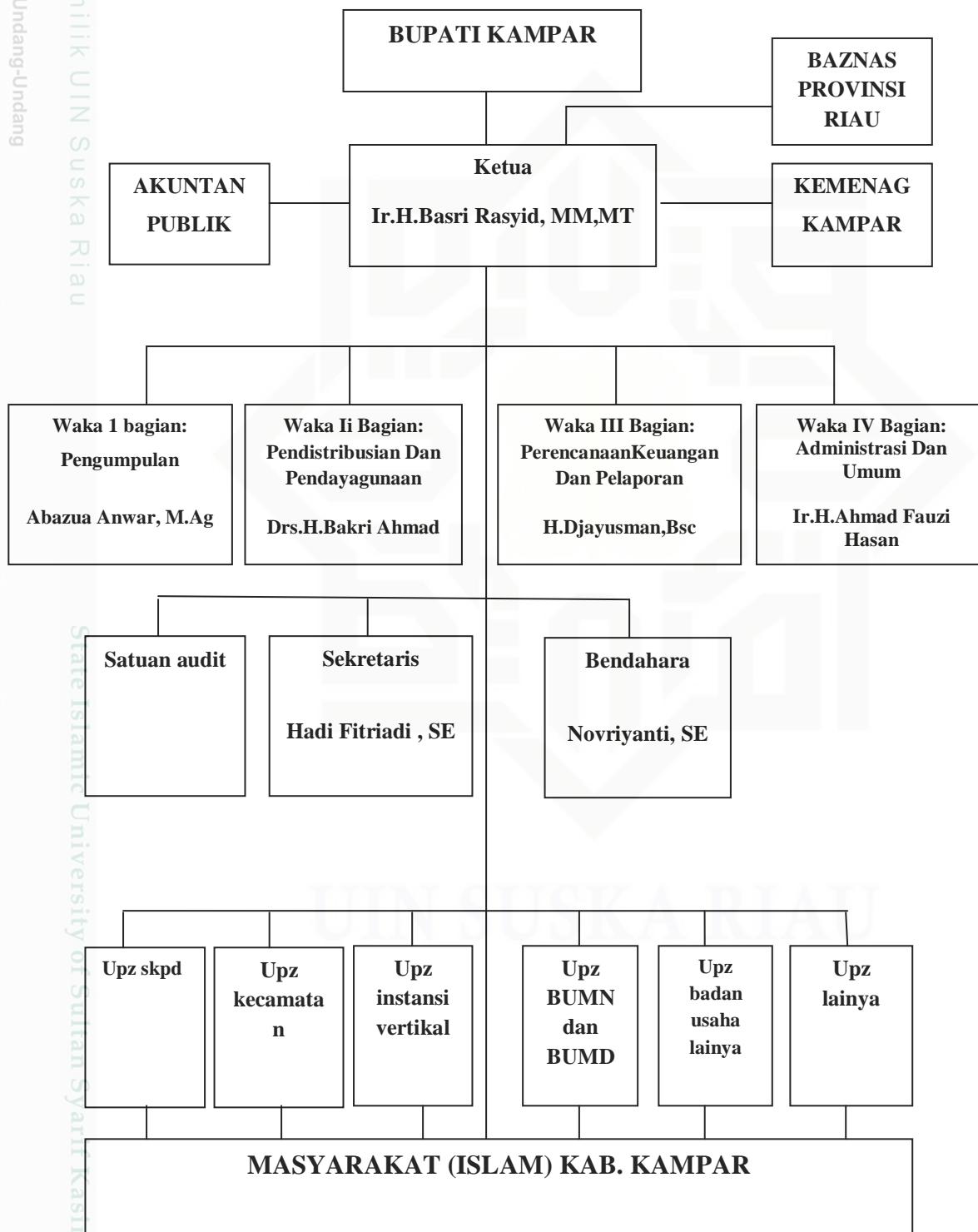
Adapaun struktur organisasi BAZNAS Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gambar 2.2.
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN AMIL ZAKAT
NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KAMPAR
MASA KERJA 2016-2021





- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Fungsi bagian-bagian pengurus BAZNAS Kabupaten Kampar

Untuk mengoptimalkan pengelolaan ZIS, setiap pengurus mempunyai fungsi dan tanggungjawab sesuai bagian/bidang yang diduduki, yaitu:

1. Fungsi bidang pengumpulan, meliputi:

- Penyusunan strategi pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah
- Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan data *muzakki*
- Pelaksanaan kampanye atau sosialisasi zakat, infaq dan shadaqah
- Pelaksanaan dan pengendalian pengumpulan
- Pelaksanaan pelayanan dalam pengumpulan
- Evaluasi pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah
- Penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pengumpulan zakat, infaq dan shadaqah
- Penerimaan dan tindak lanjut komplain layanan *muzakki*
- Koordinasi pelaksanaan pengumpulan

2. Fungsi bagian pendistribusian dan pendayagunaan, meliputi:

- Penyusunan strategi pendistribusian dan pendayagunaan ZIS
- Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan data *mustahiq*
- Pelaksanaan dan pengendalian pendistribusian dan pendayagunaan zakat, infaq dan shadaqah
- Pelaksanaan evaluasi pendistribusian dan pendayagunaan
- Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pendistribusian dan pendayagunaan
- Koordinasi pelaksanaan pendistribusian dan pendayagunaan zakat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Fungsi bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan, meliputi:

- a. Penyiapan penyusunan rencana dan strategi pengelolaan zakat, infaq dan shadaqah
- b. Penyusunan rencana tahunan
- c. Pelaksanaan evaluasi tahunan dan 5 tahun rencana pengelolaan zakat
- d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
- e. Pelaksanaan sistem akuntansi
- f. Penyusunan laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja
- g. Penyiapan penyusunan laporan pengelolaan tingkat kabupaten

4. Fungsi bagian administrasi sumber daya manusia dan umum meliputi:

- a. Penyusunan strategi pengelolaan Amil zakat
- b. Pelaksanaan perencanaan Amil BAZNAS
- c. Pelaksanaan rekruitmen Amil
- d. Pelaksanaan pengembangan Amil
- e. Pelaksanaan administrasi perkantoran
- f. Penyusunan rencana dan strategi komunikasi dan humas
- g. Pelaksanaan strategi komunikasi dan humas
- h. Pengadaaan, pencatatan, pemeliharaan, pengendalian dan pelaporan aset
- i. Pemberian rekom perwakilan Lembaga Amil Zakat (LAZ)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Fungsi satuan Audit, meliputi:

- Penyiapan program audit
- Pelaksanaan audit
- Pelaksanaan audit tujuan tertentu penugasan ketua
- Penyusunan laporan audit
- Penyiapan audit eksternal

6. Program kerja Bendahara, meliputi:

- Membuat rencana anggaran tahunan operasional bersama sekretaris
- Melaksanakan penataan administrasi keuangan zakat dan keuangan operasional.
- Mengadakan pembagian tugas yang menangani administrasi keuangan zakat dan menangani keuangan biaya operasional BAZNAS
- Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan zakat dan biaya operasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Menyiapkan data keuangan baik penerimaan dan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan serta data biaya pengelolaan sebagai data laporan dan publikasi
- Menyiapkan laporan keuangan bulanan, triwulan, semeteran, dan tahunan
- Melaksanakan sosialisasi pengelolaan zakat bekerjasama dan berkoordinasi dengan seksi-seksi lain
- Melaksanakan tugas lain di seksi pengelolaan zakat sesuai hasil rapat



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Fungsi sekretaris, meliputi :

- a. Pencatatan pelaporan keuangan masuk maupun keluar
- b. Pencatatan mengenai anggaran operasional bulanan, tiwulan, semesteran, dan tahunan
- c. Membuat surat-surat yang dibutuhkan dalam pengelolaan zakat
- d. Membuat spanduk atau brosur mengenai pelaksanaan sosialisasi
- e. Menghimpun dan mencatat data seluruh bidang pengurus untuk bahan laporan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diinstruksikan ketua dan staf lain mengenai tugas sekretaris