



KEPUTUSAN KETUA
BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor : 001/SK-UPZ/I/2024

TENTANG

PERUBAHAN PENGURUS UNIT PENGUMPUL ZAKAT (UPZ)
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TEMANGGUNG
MASA KHIDMAH TAHUN 2023-2028

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

KETUA BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL KABUPATEN TEMANGGUNG

- Membaca : Surat dari Ketua Unit Pengumpul Zakat Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung, Nomor 01/UPZ_KemenagTmg/01/2024 tanggal 9 Januari 2024 perihal Permohonan perubahan pengurus UPZ.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pengelolaan zakat sebagai potensi umat Islam yang dapat disumbangkan dalam pembangunan manusia Indonesia seutuhnya maka diperlukan pengelolaan zakat secara profesional dan bertanggungjawab.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diterbitkan surat Keputusan Ketua Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Temanggung, tentang Perubahan Struktur Organisasi dan Persoalia Pengurus Unit Pengumpul Zakat (UPZ) Kementerian Agama Kabupaten Temanggung.
c. Bahwa saudara yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat dalam Kepengurusan Unit Pengumpul Zakat (UPZ) dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat; pasal 16 ayat 1 yang menyatakan bahwa BAZNAS Kabupaten/Kota dapat membentuk UPZ (Unit Pengumpul Zakat) pada Instansi Pemerintah, BUMN, Perusahaan Swasta dan perwakilan RI diluar Negeri serta dapat membentuk UPZ ditingkat Kecamatan, Kelurahan/Desa atau nama lain dan tempat lainnya;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
3. Peraturan Badan Amil Zakat Nasional Nomor 2 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Unit Pengumpul Zakat;
4. Surat Keputusan Ketua BAZNAS Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Pengumpul Zakat Badan Amil Zakat Nasional.
5. Keputusan Bupati Temanggung No. 415/266 tahun 2022 tentang Pengangkatan Pimpinan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Temanggung Periode Tahun 2022-2027;
6. Keputusan Bupati Temanggung No. 415/281 tahun 2022 tentang Ketua dan Wakil Ketua Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Temanggung Periode Tahun 2022-2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
KESATU : Menetapkan Perubahan Pengurus Unit Pengumpul Zakat (UPZ) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung masa khidmah tahun 2023-2028 dengan susunan dan personalia sebagaimana terlampir dalam lampiran 1.
- KEDUA : Tugas Penasehat UPZ yaitu :
1. Memberikan pertimbangan pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan sedekah;
 2. Memberikan pertimbangan dalam pembentukan alat kelengkapan organisasi UPZ; dan
 3. Memberikan pertimbangan kepada pengurus dalam memenuhi sarana dan prasarana UPZ.
- KETIGA : Tugas dan Wewenang Pengurus UPZ yaitu:
1. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi UPZ;
 2. Menyusun perencanaan pengumpulan zakat, infak dan sedekah;
 3. Melaksanakan pengumpulan zakat, infak dan sedekah untuk kemudian disetorkan langsung sebesar 100% (seratus persen) ke BAZNAS Kabupaten Temanggung;
 4. Melaksanakan pengelolaan data muzaki;
 5. Melaksanakan sosialisasi dan edukasi zakat, infak dan sedekah;
- Adapun tugas dan wewenang pengurus UPZ secara terperinci terlampir dalam lampiran 2.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung, bertanggungjawab kepada Pimpinan BAZNAS Kabupaten Temanggung.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Temanggung
Pada tanggal 9 Januari 2024

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
KABUPATEN TEMANGGUNG
Ketua



Drs. H. M. Manshur Asnawi, M.Si

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

- 1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung;
2. Arsip.

SUSUNAN DAN PERSONALIA UNIT PENGUMPUL ZAKAT (UPZ)
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TEMANGGUNG
MASA KHIDMAH TAHUN 2023-2028

NO	JABATAN	NAMA	JABATAN PADA KANKEMENAG
1	Penasehat	H. Fatchur Rochman, M.Pd.I.	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung
PENGURUS UPZ			
1	Ketua	Maria Ulfah, S.Sos.I, M.Pd.I	Penyelenggara Zakat dan Wakaf
3	Sekretaris	Agus Latif, S. Ag., M.H.	Kasubbag TU
5	Bendahara	Umi Khulifah, S.Ag	Pelaksana Zakat Wakaf
ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI UPZ			
1	Bidang Pengumpulan	Koordinator : Munsiri, S.Ag. Anggota : 1. Dra. Hariyatiningsih, M.Pd. 2. Ali Masyhar, S.Ag., M.Si. 3. Herrie Kurnia Putra, S.Si.	Kasi Bimas Islam Kasi PAIS Kepala MAN Temanggung Bendahara Pengeluaran Kakankemenag
2	Bidang Pendistribusian dan Pendayagunaan	Koordinator : Ahmad Sugijarto, SH., MM. Anggota : 1. Akhsan Muayad, SE. 2. Drs. Muchgonif 3. Muh. Junaidi, S.Ag., M.Pd.	Kasi Penma Kasi PD dan Pontren Kepala MTsN 1 Temanggung Kepala MIN 1 Temanggung
3	Bidang Administrasi dan Pelaporan Keuangan	Koordinator : Eko Widodo, S.Ag., M.Ag. Anggota : 1. Khamim Fardhol, S.Ag., M.Pd.I. 2. Nur Makhsus. S.Ag., M.Pd.	Kasi PHU Kepala MTsN 2 Temanggung Kepala MIN 2 Temanggung

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
KABUPATEN TEMANGGUNG
Ketua


Drs. H. M. Manshur Asnawi, M.Si

TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS UPZ

Tugas dan Wewenang Ketua UPZ :

1. Bertanggung jawab dan memiliki wewenang terhadap seluruh kegiatan operasional UPZ.
2. Memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan kepada seluruh jajaran alat kelengkapan organisasi UPZ.
3. Berwenang melakukan kegiatan pengumpulan dana sesuai dengan kebijakan BAZNAS.
4. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) dan laporan pengelolaan zakat UPZ.

Tugas dan Wewenang Sekretaris UPZ :

1. Bertanggung jawab dan memiliki wewenang dalam kegiatan operasional kesekretariatan.
2. Membantu ketua melaksanakan koordinasi, arahan dan petunjuk kepada alat kelengkapan organisasi.
3. Berwenang mewakili ketua UPZ dalam kegiatan operasional.

Tugas dan Wewenang Bendahara UPZ :

1. Bertanggung jawab dan memiliki kegiatan mengelola keuangan dan laporan keuangan sesuai dengan syariah dan PSAK 109.
2. Melakukan verifikasi data pengumpulan, tugas perbantuan penyaluran infak dan sedekah.
3. Membantu ketua melaksanakan koordinasi, arahan dan petunjuk kepada alat kelengkapan organisasi.
4. Mengelola dana hak amil sesuai dengan ketentuan pengelolaan zakat, infak dan sedekah.

TUGAS ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI BAZNAS

Koordinator Pengumpulan:

1. Mewakili pengurus UPZ untuk berkoordinasi dengan pihak lain dalam kaitannya dengan pengumpulan zakat, infak dan sedekah.
2. Menyusun rencana dan strategi pengumpulan zakat, infak dan sedekah.
3. Melakukan kegiatan sosialisasi zakat, infak dan sedekah di lingkungan Desa yang menaungi UPZ. Dalam hal diperlukan kegiatan sosialisasi dapat dibantu oleh BAZNAS sesuai dengan tingkatan.
4. Melakukan pendataan muzaki sesuai dengan format yang ditentukan oleh BAZNAS.
5. Menyusun laporan pengumpulan zakat, infak dan sedekah.
6. Mengirimkan laporan pengumpulan zakat, infak dan sedekah yang dikumpulkan oleh UPZ kepada BAZNAS setelah meminta verifikasi dan persetujuan dengan pengurus UPZ.

Koordinator Pendistribusian dan Pendayagunaan:

1. Mewakili pengurus UPZ untuk berkoordinasi dengan pihak lain dalam kaitannya dengan tugas perbantuan penyaluran infak dan sedekah.
2. Menyusun rencana kegiatan tugas perbantuan penyaluran infak dan sedekah.
3. Melakukan kegiatan tugas perbantuan penyaluran zakat yang telah mendapatkan persetujuan dari pengurus UPZ.
4. Melakukan pendataan mustahik sesuai dengan format yang ditentukan oleh BAZNAS.
5. Mengirimkan data mustahik via email kepada BAZNAS.
6. Menyusun dan mengirimkan laporan tugas perbantuan penyaluran infak dan sedekah setelah mendapatkan persetujuan dari pengurus UPZ.
7. Berkoordinasi dengan Divisi tugas perbantuan penyaluran BAZNAS dalam pembuatan laporan tugas perbantuan penyaluran.

Koordinator **Administrasi dan Pelaporan Keuangan**

1. Mewakili pengurus UPZ untuk berkoordinasi dengan pihak lain dalam kaitannya dengan tugas administrasi dan pelaporan keuangan zakat, infak dan sedekah.
2. Melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) UPZ.
3. Melakukan pencatatan dan membuat penerbitan bukti penerimaan dana ZIS yang masuk dari muzaki, mustahik dan mutashadik.
4. Melakukan verifikasi data pengumpulan zakat yang masuk.
5. Menyetorkan dan mengambil dana kas di rekening UPZ.
6. Menyusun laporan keuangan secara periodik, bulanan dan tahunan.
7. Menyusun laporan pencatatan dan aktivitas transaksi keuangan pengumpulan dan penyaluran.
8. Menyusun laporan pengelolaan zakat (pengumpulan, dan tugas perbantuan penyaluran) yang dikelola UPZ.
9. Menyusun rencana dan strategi pengelolaan SDM alat kelengkapan UPZ.
10. Melaksanakan administrasi perkantoran UPZ.
11. Melaksanakan pengelolaan aset UPZ.
12. Membuat surat-menyurat di internal organisasi UPZ, muzaki dan mustahik.
13. Mengarsipkan dokumen-dokumen penting.
14. Menyusun dan melaksanakan agenda kegiatan UPZ.

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
KABUPATEN TEMANGGUNG

Ketua




Drs. H. M. Manshur Asnawi, M.Si