

# ANGGARAN DASAR NAZHIR WAKAF UINSU MEDAN

## BAB I

### NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

#### Pasal 1.

- (1) Nazhir Wakaf Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Nazhir Wakaf UINSU Medan), adalah satuan organisasi yang berafiliasi kepada UIN SU Medan.
- (2) Nazhir Wakaf UINSU Medan berkedudukan di Kampus UIN SU Medan dengan alamat Jl. IAIN No.1, Gaharu, Kec. Medan Timur., Kota Medan, Sumatera Utara 20235

## BAB II

### ASAS, PRINSIP DAN DASAR PEMBENTUKAN

#### Pasal 2.

- (1) NAZHIR WAKAF UINSU berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Sesuai Prinsip Syariah Islam dan Pembentukannya diatur melalui PP RI NO. 42 Tahun 2006 Tentang Pelaksanaa Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 Tentang Wakaf.
- (2) Nazhir Wakaf UINSU Medan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor UIN SU Medan, dikukuhkan dengan surat Keputusan BWI Perwakilan Sumatera Utara.
- (3) Sebagai Nazhir Wakaf Uang, Nazhir Wakaf UINSU Medan mengajukan izin ke BWI Pusat

## BAB III

### TUGAS dan FUNGSI

#### Pasal 3.

- (1) Nazhir Wakaf UINSU Medan adalah organisasi yang berafiliasi kepada UINSU Medan dengan pengawasan BWI Sumatera Utara.
- (2) Kegiatan Nazhir Wakaf adalah menghimpun Wakaf dari Civitas Akademika UINSU Medan maupun masyarakat luas.
- (3) Wakaf yang dihimpun adalah wakaf kebendaan dalam bentuk uang (wakaf melalui uang) maupun aset tetap/tidak tetap.

- (4) Wakaf melalui uang yang dihimpun dapat diproduktifkan dalam bentuk aset produktif. Hasil pengembangan digunakan untuk mendukung peran UINSU Medan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan tinggi.
- (5) Wakaf yang diterima dalam bentuk aset tetap dan tidak tetap adalah aset yang dapat diproduktifkan.
- (6) Tugas NAZHIR WAKAF UINSU Medan adalah,
  - a) menghimpun, mengadministrasikan, mengelola, mengembangkan, mengawasi dan melindungi harta benda wakaf.
  - b) membuat laporan secara berkala kepada Rektor dan BWI mengenai pengelolaan perwakafan.
- (7) Fungsi NAZHIR WAKAF UINSU Medan adalah,
  - a) Sosialisasi dan edukasi di lingkungan UINSU Medan maupun kepada pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dengan UIN SU Medan maupun masyarakat luas.
  - b) Menghimpun Wakaf dari civitas akademika UINSU Medan, pihak yang memiliki keterkaitan dengan UINSU Medan maupun masyarakat luas.
  - c) Penyusunan RKAT (Rencana Kerja Anggaran Tahunan) untuk program pengumpulan, pengelolaan dan pengembangan harta wakaf

## BAB IV

### STRUKTUR KEPENGURUSAN ORGANISASI NAZHIR WAKAF

#### Pasal 4

- (1) Pengurus NAZHIR WAKAF diangkat oleh Rektor untuk masa jabatan 4 tahun dan dapat dipilih kembali. Sesuai kebutuhan organisasi, sewaktu-waktu rektor dapat melakukan revisi terhadap struktur organisasi maupun personalianya.
- (2) Struktur kepengurusan NAZHIR WAKAF terdiri dari Pembina, Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, NAZHIR WAKAF dapat membentuk alat kelengkapan organisasi.

## BAB V

## URAIAN TUGAS

### Pasal 5

- (1) Pembina bertugas Memberi Nasihat, Mengawasi dan Membina seluruh kegiatan Nazhir Wakaf UINSU Medan sesuai dengan Prinsip Syariah, dan Prinsip Tata Kelola yang baik (*Good Wakaf Governance*). Pembina adalah Rektor UIN SU Medan (*Ex- Officio*)
- (2) Anggota Pembina bertugas Membantu dan berkordinasi dengan ketua Pembina untuk tugas Memberi Nasihat, Mengawasi dan Membina seluruh kegiatan Nazhir Wakaf UINSU sesuai dengan Prinsip Syariah, dan Prinsip Tata Kelola yang baik (*Good Wakaf Governance*). Anggota Pembina sebanyak dua orang.
- (3) Ketua bertugas Mengkordinir dan mengarahkan seluruh operasional Wakaf sesuai Prinsip Syariah, Tata Kelola yang baik yang tertuang pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dalam koridor UU dan Peraturan terkait Wakaf.
- (4) Sekretaris bertugas Mengadministrasikan seluruh kegiatan Kenazhiran secara tertulis yang terkait dengan laporan pertanggungjawaban internal dan eksternal. Mengelola aspek-aspek yang terkait dengan legalitas operasional Wakaf. Mengelola Tata Persuratan. Mengatur Agenda rapat/pertemuan internal dan eksternal. Menyusun laporan rutin terkait pertanggungjawaban internal maupun publik.
- (5) Bendahara bertugas Merencanakan, mengelola dan melaporkan keuangan wakaf sesuai prinsip Akuntansi yang berlaku umum untuk transparansi internal dan eksternal serta Menyusun SOP dan Standar Mutu Pengelolaan Keuangan
- (6) Anggota bertugas
  - a) Bidang SOP dan Standar Mutu bidang Kegiatan Fundraising, Investasi dan Pelayanan, bertugas Menyusun SOP dan Standar Mutu terkait Kebijakan dan Pelaksanaan Fundraising Wakaf, Investasi Wakaf dan Pelayanan
  - b) Bidang Publikasi dan Hubungan Masyarakat, bertugas Merencanakan dan mengelola publikasi internal dan internal dengan menggunakan berbagai media dalam rangka edukasi maupun fundraising/investasi. Berkordinasi dengan Pembina dan Ketua sebagai jurubicara Kenazhiran.
  - c) Bidang Fundraising Internal dan Eksternal, bertugas Merencanakan dan mengelola peluang perolehan sumber wakaf dari internal UINSU maupun masyarakat luas.

Membangun kerjasama dengan pihak Eksternal baik dalam kaitan dengan fundrising Wakaf

- d) Bidang Investasi/ Pengembangan Wakaf Produktif, bertugas Merencanakan, membuka dan mengelola peluang investasi pengembangan wakaf baik dengan cara swa kelola maupun KSO (kerjasama operasional). Membangun kerjasama dengan pihak Eksternal baik dalam kaitan dengan wakaf produktif.
- e) Bidang Monitoring dan Evaluasi (MONEV), bertugas Merencanakan dan mengelola kegiatan terkait dengan monitoring dan evaluasi untuk memastikan bahwa seluruh rencana kegiatan masing-masing anggota terlaksana sesuai standar waktu dan mutu. Melaporkan tugas-tugas secara kepada unsur ketua dan Pembina.
- f) Bidang pendukung (Supporting), bertugas untuk seluruh kegiatan Kenazhiran Wakaf meliputi tugas kesekretariatan, Fundrising, Investasi dan Monev.

## BAB VI

### JENIS, SUMBER PEROLEHAN DAN PENGGUNAAN HASIL PENGEMBANGAN WAKAF

#### Pasal 6

(1) Jenis penerimaan wakaf terdiri dari :

- a) Wakaf uang, yaitu wakaf dalam bentuk uang tujuan di produktifkan oleh nazhir yang dipelihara keutuhan nilainya, misalnya uang tunai, deposito, saham, bagi hasil deposito, dividen saham dan sejenisnya
- b) Wakaf melalui uang, yaitu wakaf yang diperoleh dalam bentuk uang selanjutnya dikonversi kepada aset sesuai kehendak wakif.
- c) Wakaf benda tidak berujud, yaitu aset wakaf yang diterima memiliki nilai ekonomis tetapi tidak memiliki wujud fisik. Contohnya: Royalti, merk dagang, hak paten dan sejenisnya.
- d) Wakaf Aset bergerak, yaitu wakaf yang diterima berupa jenis aset yang dapat dipindahkan dengan relatif mudah dari satu tempat ke tempat lain. Contohnya termasuk kendaraan bermotor, peralatan, mesin, inventaris, dan barang-barang lain yang dapat digerakkan.
- e) Wakaf Aset tidak bergerak, yaitu wakaf yang diterima memiliki sifat tetap dan tidak dapat dengan mudah dipindahkan. Contohnya meliputi tanah, bangunan, dan struktur.

- (2) Sumber perolehan wakaf berasal dari :
- a) ASN UINSU Medan
  - b) Alumni IAIN / UIN SU Medan
  - c) Mahasiswa UINSU Medan
  - d) Masyarakat luas / Dermawan
  - e) CSR Perusahaan
  - f) Bantuan sosial Pemerintah
  - g) Perolehan lainnya yang tidak mengikat
- (3) Pengembangan Wakaf, mengikuti ketentuan Undang-undang wakaf dan peraturan BWI, Terdiri Dari :
- a) Wakaf Uang :
    - (i) Wakaf uang dapat diproduktifkan dalam bentuk aset keuangan, misalnya : Tabungan, Deposito, Saham.
    - (ii) Aset produktif yang berasal dari wakaf uang dipelihara keutuhan nilainya dan dapat dikoversi kembali dalam bentuk uang.
  - b) Wakaf melalui Uang :

Wakaf melalui uang dialihkan dalam bentuk aset produktif sesuai kehendak Wakif.
  - c) Untuk wakaf Aset bergerak maupun tidak bergerak akan diproduktifkan sesuai dengan jenis assetnya.
- (4) Penggunaan Hasil Pengembangan Wakaf adalah untuk kepentingan civitas akademika mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta untuk kemanfaatan bagi umat Islam dan masyarakat.

## BAB VII

### DANA OPERASIONAL DAN HONOR PENGURUS

#### Pasal 7

- (1) Dana operasional untuk mendukung kegiatan penghimpunan dan pengembangan wakaf berasal dari hasil pengembangan dana wakaf.
- (2) Pengurus Nazhir berhak mendapatkan honor yang jumlahnya tidak melebihi 10% dari hasil pengembangan dana wakaf sesuai Undang-undang Wakaf dan Peraturan BWI.

## BAB VIII

### RAPAT KEPENGURUSAN

#### Pasal 8

- (1) Rapat kepengurusan dijadwalkan satu kali dalam sebulan dengan tidak menutup kemungkinan sewaktu-waktu diadakan rapat apabila terdapat hal-hal yang perlu diputuskan melalui rapat pengurus
- (2) Rapat pengurus diorganisir oleh sekretaris melalui undangan tertulis maupun media sosial (Whatsapp WAKAF UINSU)
- (3) Rapat dipimpin oleh ketua atau oleh wakil ketua apabila ketua berhalangan.
- (4) Agenda rapat pengurus meliputi pengambilan keputusan menyangkut kebijakan maupun teknis penghimpunan dan pengembangan dana wakaf, Monitoring dan Evaluasi serta strategi pengembangan WAKAF maupun hal-hal lain yang dirasa perlu.
- (5) Notulen rapat dipersiapkan oleh wakil sekretaris dan dishare melalui media WA untuk dapat ditindaklanjuti.

## BAB IX

### ADMINISTRASI KEUANGAN

#### Pasal 9

- (1) Setiap penerimaan uang dan pengeluaran uang didasarkan pada bukti berupa daftar/tanda terima. Bukti-bukti ini disimpan dan diadministrasikan sedemikian rupa sehingga mudah untuk dilakukan penelusuran pada waktu-waktu diperlukan.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran uang segera dibukukan setelah terjadinya transaksi sesuai dengan standar akuntansi wakaf. Pembukuan menggunakan software yang handal, sehingga

dapat dihasilkan laporan keuangan secara harian, bulanan maupun tahunan. Laporan secara semester disampaikan kepada BWI Perwakilan Propinsi Sumatera Utara

- (3) Seluruh penerimaan uang dimasukkan ke rekening bank yang dibuka atas nama NAZHIR WAKAF QQ NAZHIR WAKAF UINSU. Untuk kelancaran penarikan dana dari bank, terdapat tiga nama yang didaftarkan spesimen tanda tangannya, yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara. Untuk proses penarikan dapat ditandatangani oleh dua diantara tiga nama dimaksud.
- (4) Untuk keperluan harian, Wakil bendahara memiliki petty cash maksimum sebesar Rp 2 juta. Pengeluaran harus didasarkan pada bukti-bukti administrasi.

## BAB X

### SOP (STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR)

#### Pasal 10

Pedoman kerja menyangkut pengumpulan, pendistribusian, akuntansi dan pelaporan serta organisasi diatur dalam SOP (Standar Operasi dan Prosedur) yang senantiasa diupdate sesuai tuntutan peraturan yang berlaku maupun perkembangan volume kegiatan NAZHIR WAKAF UINSU Medan.

## BAB XI

### PENUTUP

#### Pasal 11

Anggaran Dasar NAZHIR WAKAF UIN SU Medan ini disahkan oleh Rektor pada hari ....., tanggal ----- di Medan.

Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

Prof. Dr. Nurhayati M.Ag

