

PANDUAN BADAN PENGAWAS LAZISMU



BADAN PENGAWAS LAZISMU

Izin No. : 09036300025

**KETETAPAN BADAN PENGAWAS
LEMBAGA AMIL ZAKAT INFAK SEDEKAH MUHAMMADIYAH**

Nomor: 018.BWS/KEP/I.17/B/2020

**TENTANG
PANDUAN BADAN PENGAWAS
LAZISMU**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Badan Pengawas kepada Badan Pengurus dan penerapan tata kelola lembaga amil zakat yang baik, diperlukan Panduan Badan Pengawas ;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a. tersebut diatas, perlu menetapkan Keputusan Badan Pengawas tentang Panduan Badan Pengawas LAZISMU
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 333 tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Pembentukan Lembaga Amil Zakat;
4. Keputusan Menteri Agama Nomor 730 tahun 2016 tentang Pemberian Izin kepada LAZIS Muhammadiyah sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional;
5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
6. Keputusan Menteri Agama No.457/21 November 2002 tentang Pemberian Izin kepada LAZISMU sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional;
7. Qa'idah Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/QDH/1.0/B/2013 tentang Unsur Pembantu Pimpinan;
8. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 15/PRN/I.0/B/2015 tentang Lembaga Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah;
9. Surat Instruksi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 259 Tahun 2016 tentang pendirian dan pengelolaan LAZISMU pada struktur dan Amal Usaha Muhammadiyah;
10. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PED/I.0/B/2017 tentang LAZISMU.
11. Keputusan Badan Pengurus LAZISMU Nomor 04.BP/PDN/B.18/2017 tentang Panduan Unsur Pengelola

MENETAPKAN

- Memutuskan : Ketetapan Badan Pengawas tentang Panduan Badan Pengawas LAZISMU
- PERTAMA : Menetapkan Panduan Badan Pengawas LAZISMU sebagaimana terlampir
- KEDUA : Panduan Badan Pengawas tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan
- KETIGA : Badan Pengawas menyampaikan rencana kerja dan anggaran terkait pelaksanaan Panduan Badan Pengawas dalam rencana kerja dan anggaran Badan Pengawas, serta melaporkan pelaksanaannya kepada Rapat Pleno Badan Pengurus LAZISMU secara berkala sebagai bagian dari laporan hasil pengawasan Badan Pengawas
- KEEMPAT : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan pembetulan seperlunya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
2. Ketua dan Anggota Badan Pengawas LAZISMU
3. Sekretariat Badan Pengawas LAZISMU
4. Badan Pengurus LAZISMU

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 31 Desember 2020

Badan Pengawas LAZISMU Pusat



M. Akhyar Adnan., MBA, Ak, CA. CRP., Ph.D
Ketua

LAMPIRAN SK NOMOR: 018.BWS/KEP/I.17/B/2020
TENTANG
PANDUAN BADAN PENGAWAS LAZISMU



**Panduan Ini Membahas Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Pengawas
Dalam Meningkatkan Efektivitas Hubungan Kerja Antar Organ
Guna Menerapkan Asas-Asas-Asas Tata Kelola Yang Baik**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	8
1. Latar Belakang.....	8
2. Visi dan Misi LAZISMU.....	8
3. Prinsip	9
4. Tujuan	9
BAB II PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA JABATAN	10
1. Dasar Hukum.....	10
2. Pengangkatan dan Pemberhentian	10
3. Tujuan dan Kedudukan dalam Organisasi	10
4. Organisasi Badan Pengawas	11
5. Masa Jabatan	12
BAB III TUGAS, KEWENANGAN, DAN KEWAJIBAN BADAN PENGAWAS	12
1. Tugas Badan Pengawas.....	12
2. Kewenangan Badan Pengawas:	13
3. Kewajiban Badan Pengawas:	13
BAB IV KEBIJAKAN UMUM BADAN PENGAWAS.....	13
1. Kebijakan Program Pengenalan Badan Pengawas.....	13
2. Kebijakan Program Pelatihan Anggota Badan Pengawas	14
3. Kebijakan Pembagian Tugas Anggota Badan Pengawas.....	15
4. Kebijakan Pengambilan Keputusan Badan Pengawas	15
5. Kebijakan Atas Tindak Lanjut Hasil Rapai Badan Pengawas	17
BAB V KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN BADAN PENGAWAS.....	17
BAB VI KEBIJAKAN INFORMASI YANG HARUS DISEDIAKAN OLEH BADAN PENGURUS KEPADA BADAN PENGAWAS	17

BAB VII KEBIJAKAN PEMBERIAN PERSETUJUAN/TANGGAPAN/PENDAPAT BADAN PENGAWAS.....	19
BAB VIII KEBIJAKAN INFORMASI PERUBAHAN LINGKUNGAN BISNIS	21
BAB IX KEBIJAKAN DALAM MERESPON SARAN, HARAPAN, PERMASALAHAN, DAN KELUHAN DARI <i>STAKEHOLDERS</i> DAN MENYAMPAIKAN SARAN PENYELESAIAN KEPADA BADAN PENGURUS.....	21
BAB X KEBIJAKAN PENGAWASAN DAN PEMBERIAN NASIHAT	22
1. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaannya.	22
2. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Manajemen Risiko LAZISMU dan Pelaksanaannya	22
3. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Sistem Teknologi Informasi LAZISMU dan Pelaksanaannya	22
4. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia	23
5. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan	23
6. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa serta Pelaksanaannya	23
7. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Mutu dan Pelayanan serta Pelaksanaannya	24
8. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kepatuhan LAZISMU dalam Menjalankan Peraturan Perundang-undangan Perjanjian dengan Pihak Ketiga	24
BAB XI KEBIJAKAN ATAS PEMANTAUAN KEPATUHAN BADAN PENGURUS	25
BAB XII KEBIJAKAN PEMBERIAN PERSETUJUAN/REKOMENDASI TERHADAP TINDAKAN BADAN PENGURUS	26
BAB XIII KEBIJAKAN ATAS AUDIT EKSTERNAL DAN AUDIT INTERNAL	26
1. Kebijakan atas Proses Penunjukan Calon Auditor Eksternal dan/atau Penunjukan Kembali Auditor Eksternal dan Penyampaian Usulan Calon Auditor Eksternal kepada Rapat Pleno Badan Pengurus.....	26
2. Kebijakan Pengawasan Efektivitas Pelaksanaan Audit Eksternal dan Audit Internal, serta Pelaksanaan Telaah atas Pengaduan yang Berkaitan dengan LAZISMU yang Diterima oleh Badan Pengawas.....	27

BAB XIV KEBIJAKAN PELAPORAN KEPADA BADAN PENGURUS LAZISMU JIKA TERJADI GEJALA MENURUNNYA KINERJA LAZISMU	27
BAB XV KEBIJAKAN TERKAIT LAZISMU WILAYAH.....	28
1. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengelolaan LAZISMU Wilayah dan Daerah dan Pelaksanaannya	28
2. Kebijakan atas Pengangkatan Badan Pengurus dan Badan Pengawas LAZISMU Wilayah dan Daerah	28
BAB XVI KEBIJAKAN ATAS BENTURAN KEPENTINGAN YANG DAPAT MENGGANGGU PELAKSANAAN TUGAS BADAN PENGAWAS.....	29
BAB XVII SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS	29
BAB XVIII KOMITE AUDIT	30
BAB XIX PENUTUP.....	31

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

LAZISMU merupakan gerakan Zakat, Infaq dan Shadaqah Muhammadiyah yang amanah, profesional, transparan, dan produktif sesuai dengan syariat Islam dan kemanusiaan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kemaslahatan umat.

LAZISMU didirikan oleh PP Muhammadiyah pada tahun 2002, selanjutnya dikukuhkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional melalui SK No. 457/21 November 2002. Dengan telah berlakunya Undang-undang Zakat nomor 23 tahun 2011, Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2014, dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 333 tahun 2015, LAZISMU telah dikukuhkan kembali sebagai Lembaga Amil Zakat (LAZ) nasional melalui SK Mentri Agama Republik Indonesia nomor 730 tahun 2016.

Berdirinya LAZISMU dilatarbelakangi – setidaknya - oleh dua faktor:

Pertama, fakta Indonesia yang berselimut dengan kemiskinan yang masih meluas, kebodohan dan indeks pembangunan manusia yang masih rendah. Semuanya berakibat dan sekaligus disebabkan tatanan keadilan sosial yang lemah.

Kedua, zakat diyakini mampu memberi sumbangsih dalam mendorong keadilan sosial, pembangunan manusia dan mampu mengentaskan kemiskinan. Sebagai negara berpenduduk Muslim terbesar di dunia, Indonesia memiliki potensi zakat, infaq dan wakaf yang terbilang cukup tinggi. Namun, potensi yang ada belum dapat dikelola dan didayagunakan secara maksimal sehingga tidak memberi dampak yang signifikan bagi penyelesaian persoalan yang ada.

LAZISMU dimaksudkan sebagai institusi pengelola zakat dengan manajemen modern yang dapat mengantarkan zakat menjadi bagian dari penyelesai masalah (problem solver) sosial masyarakat yang terus berkembang. Dengan budaya kerja amanah, professional dan transparan, LAZISMU berusaha mengembangkan diri menjadi Lembaga Zakat terpercaya. Dan seiring waktu, kepercayaan publik semakin menguat. Dengan semangat kreatifitas dan inovasi, LAZISMU senantiasa melahirkan program-program pendayagunaan yang mampu menjawab tantangan perubahan dan problem sosial masyarakat yang berkembang. Saat ini, LAZISMU telah tersebar hampir di seluruh Indonesia yang menjadikan program-program pendayagunaan mampu menjangkau seluruh wilayah secara cepat, fokus dan tepat sasaran.

2. Visi dan Misi LAZISMU

VISI:

Menjadi Lembaga Amil Zakat Terpercaya

Visi tersebut bermakna LAZISMU bersifat jujur, objektif, verifiable, dan amanah.

MISI:

1. Optimalisasi pengelolaan ZIS yang amanah, profesional dan transparan;
2. Optimalisasi pendayagunaan ZIS yang kreatif, inovatif dan produktif;
3. Optimalisasi pelayanan donatur

3. Prinsip

Pengelolaan dana ZISKA berprinsip:

1. Syariat Islam, artinya dalam menjalankan tugas dan fungsinya, harus berpedoman sesuai dengan syariat Islam, mulai dari tata cara perekrutan pegawai hingga tata cara pendistribusian dana ZISKA;
2. Amanah dan integritas artinya harus menjadi lembaga yang dapat dipercaya, dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral;
3. Kemanfaatan artinya memberikan manfaat yang besar bagi mustahik;
4. Keadilan artinya mampu bertindak adil, yaitu sikap memperlakukan secara setara di dalam memenuhi hak-hak yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan-perundangan yang berlaku;
5. Kepastian hukum artinya muzaki dan mustahik harus memiliki jaminan dan kepastian hukum dalam proses pengelolaan dana ZISKA;
6. Terintegrasi artinya harus dilakukan secara hierarkis sehingga mampu meningkatkan kinerja pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan dana ZISKA;
7. Akuntabilitas artinya pengelolaan dana ZISKA harus bisa dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan mudah diakses oleh masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan;
8. Profesional artinya perilaku yang selalu mengedepankan sikap dan tindakan yang dilandasi oleh tingkat kompetensi, kredibilitas, dan komitmen yang tinggi;
9. Transparansi artinya tindakan menyampaikan informasi secara transparan, konsisten, dan kredibel untuk memberikan layanan yang lebih baik dan lebih cepat kepada pemangku kepentingan;
10. Sinergi artinya sikap membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan dana ZISKA untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas;
11. Berkemajuan artinya melakukan sesuatu secara baik dan benar yang berorientasi ke depan.

4. Tujuan

Pengelolaan dana ZISKA bertujuan:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan dana ZISKA dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Persyarikatan;
2. Meningkatkan manfaat dana ZISKA untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Persyarikatan;
3. Meningkatkan kemampuan ekonomi umat melalui pemberdayaan usaha-usaha produktif.

BAB II

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN MASA JABATAN

1. Dasar Hukum

Pembentukan, pengorganisasian, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Badan Pengawas sebagaimana dituangkan dalam Akta Badan Pengawas ini mengacu pada dasar hukum berikut:

- a. Undang-undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat;
- c. Keputusan Menteri Agama Nomor 333 tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Pembentukan Lembaga Amil Zakat;
- d. Keputusan Menteri Agama Nomor 730 tahun 2016 tentang Pemberian Izin kepada LAZIS Muhammadiyah sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional;
- e. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
- f. Keputusan Menteri Agama No.457/21 November 2002 tentang Pemberian Izin kepada LAZIS MU sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional
- g. Qa'idah Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 01/QDH/1.0/B/2013 tentang Unsur Pembantu Pimpinan;
- h. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 15/PRN/1.0/B/2015 tentang Lembaga Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah;
- i. Surat Instruksi Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 259 Tahun 2016 tentang pendirian dan pengelolaan LAZIS MU pada struktur dan Amal Usaha Muhammadiyah;
- j. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.01/PED/1.0/B/2017 tentang LAZIS MU.
- k. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.246/KEP/1.0/D/2017 tentang Perubahan Struktur Lazismu
- l. Keputusan Badan Pengurus LAZIS MU Nomor 04.BP/PDN/B.18/2017 tentang Panduan Unsur Pengelola.

2. Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Badan Pengawas dilakukan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah

3. Tujuan dan Kedudukan dalam Organisasi

Badan Pengawas LAZIS MU adalah unsur pengelola dana ZISKA yang diberi tugas untuk mengawasi pengelolaan dana ZISKA.

Sesuai dengan Keputusan Badan Pengurus LAZIS MU Nomor 04.BP/PDN/B.18/2017 tentang Panduan Unsur Pengelola, Badan Pengawas bertugas untuk mengawasi pengelolaan dana ZISKA. Posisi Badan Pengawas sejajar dengan Badan Pengurus dan Dewan Syariah.

Badan Pengawas LAZIS MU bersama dengan Badan Pengurus dan Dewan Syariah bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan tugas tersebut adalah:

1. Terwujudnya pengawasan yang baik atas pengurusan LAZISMU;
2. Dihasilkannya saran/rekomendasi yang akurat untuk peningkatan kualitas pengurusan LAZISMU;
3. Memberi keyakinan bahwa pengurusan LAZISMU telah dilakukan berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
4. Terwujudnya akuntabilitas pelaksanaan tugas pengawasan Badan Pengawas.

Sesuai dengan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.01/PED/I.0/B/2017 tentang LAZISMU, Badan Pengawas diwajibkan menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan dan indikator pencapaian kinerja (*key performance indicator*) Badan Pengawas yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LAZISMU (RPBAL) sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya.

Selanjutnya untuk setiap kegiatan/aktivitas dirumuskan kuantitas/tolok ukurnya sebagai Indikator Pencapaian Kinerja (IPK), yaitu target yang disepakati untuk dicapai, dan penetapan masing-masing bobotnya.

Bobot dan target dalam IPK Badan Pengawas merupakan usulan dari Badan Pengawas kepada Pleno LAZISMU, dan apabila disetujui dan ditetapkan, maka selanjutnya IPK dituangkan menjadi Kontrak Kinerja tahunan antara Badan Pengawas, Dewan Syariah dan Badan Pengurus Lazismu.

4. Organisasi Badan Pengawas

1) Struktur Keanggotaan

Jumlah anggota Badan Pengawas disesuaikan dengan kebutuhan LAZISMU dan paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris dan tiga orang anggota.

2) Nominasi Keanggotaan

- a. Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- b. Apabila dianggap perlu, dalam rangka pengangkatan Badan Pengawas, Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat meminta masukan dari Badan Pengawas periode sebelumnya.

3) Persyaratan Keanggotaan

Anggota Badan Pengawas memiliki kompetensi dan pengetahuan umum di bidang ZISKA, dengan kriteria :

- a. Anggota aktif Muhammadiyah, yang ditunjukkan dengan Nomor Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah;
- b. Memiliki tingkat integritas tinggi dan akhlaq mulia;
- c. Bersedia mematuhi ketentuan dan disiplin organisasi;
- d. Memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam proses pengawasan, dibuktikan dengan tingkat pendidikan, atau setidaknya pernah mengikuti latihan kepengawasan.

5. Masa Jabatan

- a. Anggota Badan Pengawas diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat kembali diangkat untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- b. Jabatan anggota Badan Pengawas berakhir apabila:
 1. Meninggal dunia
 2. Masa jabatannya berakhir
 3. Diberhentikan berdasarkan Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan/atau
 4. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Badan Pengawas berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- c. Setiap anggota Badan Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan tembusan kepada anggota Badan Pengawas lainnya dan Badan Pengurus.
- d. Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir berdasarkan keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan menyebutkan alasannya.
- e. Pemberhentian anggota Badan Pengawas dimaksud dilakukan berdasarkan alasan bahwa pada kenyataannya, anggota Badan Pengawas bersangkutan:
 1. Tidak dapat melakukan tugasnya dengan baik
 2. Tidak melaksanakan ketentuan yang berlaku dan/atau ketentuan Anggaran Dasar
 3. Terlibat dalam tindakan yang merugikan LAZISMU dan/atau Muhammadiyah.
 4. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap
 5. Mengundurkan diri.

BAB III

TUGAS, KEWENANGAN, DAN KEWAJIBAN BADAN PENGAWAS

1. Tugas Badan Pengawas

Badan Pengawas bertugas:

- a. Mencegah secara dini kemungkinan terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran serta pelaksanaan tugas-tugas di LAZISMU, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap aktifitas kelembagaan;
- b. Melakukan pembinaan baik secara vertikal maupun horizontal terhadap aktifitas kelembagaan;
- c. Melakukan audit finansial, operasional dan investigasi terhadap objek yang diawasi dimana Badan Pengawas tidak berwenang mengambil keputusan sendiri.
- d. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan-kebijakan yang ada di LAZISMU agar sesuai dengan bidang tugas pokoknya masing-masing;

- e. Melakukan pengawasan, baik yang bersifat preventif (sebelum), duratif/imperfektif (sedang) maupun represif (sesudah) kegiatan ZISKA.

2. Kewenangan Badan Pengawas:

- a. Meminta informasi tentang pengelolaan ZISKA dalam bentuk dokumen maupun wawancara lisan dari pihak-pihak terkait;
- b. Menerima tembusan laporan keuangan LAZISMU bulanan, kuartalan dan tahunan, dan kegiatan rutin maupun khusus.
- c. Berkonsultasi dan berkoordinasi dengan pihak internal dan eksternal;
- d. Menyampaikan saran dan pendapat kepada Badan Pengurus Lazismu;
- e. Memberikan laporan atas terjadinya penyimpangan pengelolaan zakat kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

3. Kewajiban Badan Pengawas:

- a. Memberi pendapat dan saran kepada Badan Pengurus mengenai Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU yang diusulkan Badan Pengurus
- b. Mengikuti perkembangan kegiatan LAZISMU, memberikan pendapat dan saran kepada Badan Pengurus untuk setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan LAZISMU.
- c. Melaporkan dengan segera kepada Badan Pengurus apabila terjadi gejala menurunnya kinerja LAZISMU.

BAB IV KEBIJAKAN UMUM BADAN PENGAWAS

1. Kebijakan Program Pengenalan Badan Pengawas

- a. Program Pengenalan Badan Pengawas dilaksanakan setiap terdapat pengangkatan anggota Badan Pengawas baru.
- b. Pelaksanaan program pengenalan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak pengangkatan anggota Badan Pengawas baru.
- c. Materi dalam program pengenalan antara lain, (namun tidak terbatas)
 - 1. Gambaran umum tentang LAZISMU berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, organisasi LAZISMU dan pengembangannya, strategi LAZISMU, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan berbagai masalah strategis lainnya;
 - 2. Pelaksanaan tata kelola oleh LAZISMU;
 - 3. Tanggung jawab hukum anggota Badan Pengawas;
 - 4. Penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem pengendalian intern serta tugas dan peran unsur pengelola LAZISMU lainnya;

5. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Badan Pengawas dan Badan Pengurus;
6. Penjelasan mengenai hak-hak dan kewajiban Badan Pengawas;
7. Materi Program Pengenalan tidak terbatas pada hal yang disebutkan di atas.
- d. Program pengenalan yang diberikan berupa presentasi, pertemuan formal maupun informal, kunjungan ke fasilitas LAZISMU dan program lain sesuai dengan kebutuhan.
- e. Program pengenalan dilakukan oleh Sekretaris LAZISMU, dan dapat dibantu oleh Badan Pengurus dan/atau pejabat lainnya yang terkait.
- f. Dalam pelaksanaannya Sekretaris Badan Pengawas mengadakan koordinasi dengan Sekretaris LAZISMU untuk menetapkan jadwal dan tempat serta menyiapkan notulen mengenai tingkat kehadiran/keaktifan anggota Badan Pengawas dalam mengikuti program pengenalan LAZISMU.

2. Kebijakan Program Pelatihan Anggota Badan Pengawas

- a. Program Pengembangan bagi Badan Pengawas dilaksanakan setiap tahun, sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan Pengawas yang ditujukan untuk mengikuti perkembangan terkini dari aktivitas bisnis LAZISMU dan pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Badan Pengawas.
- b. Program pengembangan dapat berupa keikutsertaan dalam seminar, workshop, dan lain-lain kegiatan serupa yang menunjang pengembangan informasi bagi Badan Pengawas baik di dalam maupun luar negeri.
- c. Materi program pengembangan antara lain terdiri dari, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Model bisnis LAZISMU;
 - 2) Manajemen Risiko;
 - 3) Manajemen penghimpunan dan penyaluran dana;
 - 4) Sistem Pengendalian Intern
 - 5) Manajemen SDM
 - 6) Tata kelola
 - 7) *IT Governance*
 - 8) *Corporate Social Responsibility*
 - 9) Manajemen Keuangan
 - 10) Manajemen Aset
 - 11) Peraturan perundang-undangan tentang LAZ/LAZIS.
- d. Anggota Badan Pengawas wajib mengikuti program pengembangan yang sejalan dengan bidang tugasnya dan mengikuti program lainnya sesuai dengan kebutuhan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat atas kegiatan utama LAZISMU
- e. Materi program pengembangan dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan Pengawas, namun pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pada tahun berjalan.
- f. Program pengembangan diikuti oleh seluruh anggota Badan Pengawas atau perwakilan anggota Badan Pengawas sesuai dengan bidang tugasnya
- g. Tanggung jawab pelaksanaan untuk mengadakan program pengembangan berada pada Sekretaris Badan Pengurus LAZISMU atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Badan Pengurus LAZISMU. Dalam teknis pelaksanaannya, Sekretaris Badan Pengawas berkoordinasi dengan Sekretaris Badan Pengurus LAZISMU untuk

menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan LAZISMU.

3. Kebijakan Pembagian Tugas Anggota Badan Pengawas

- a. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengawas, maka perlu dilakukan pembagian tugas diantara anggota Badan Pengawas.
- b. Pembagian tugas tersebut dilakukan berdasarkan pembagian tugas Badan Pengurus, dalam hal jumlah anggota Badan Pengawas berbeda dengan jumlah anggota Badan Pengurus, perlu dipastikan bahwa seluruh bidang tugas Badan Pengurus telah tercakup dalam pembagian tugas Anggota Badan Pengawas.
- c. Pembagian tugas Anggota Badan Pengawas dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Badan Pengawas dan diperbarui apabila terdapat perubahan susunan keanggotaan Badan Pengawas atau kebutuhan lainnya.
- d. Pembagian tugas tersebut tidak membatasi hak dan kewajiban Anggota Badan Pengawas untuk memberikan saran, masukan, dan nasihat terkait dengan bidang tugas anggota Badan Pengawas lainnya.
- e. Seluruh keputusan Badan Pengawas diambil dalam rapat Badan Pengawas atau mekanisme lainnya sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- f. Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengawas dapat meminta bantuan kepada pihak ketiga sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya.

4. Kebijakan Pengambilan Keputusan Badan Pengawas

- a. Keputusan Badan Pengawas dapat diambil dalam rapat Badan Pengawas, atau di luar rapat Badan Pengawas sepanjang seluruh anggota Badan Pengawas setuju tentang tata cara dan materi yang diputuskan.
- b. Keputusan yang diambil di dalam rapat maupun di luar rapat Badan Pengawas memiliki kekuatan yang sama.
- c. Pengambilan keputusan oleh Badan Pengawas atas usulan Badan Pengurus dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah usulan diterima. Ketentuan mengenai standar waktu tersebut dapat diatur secara berbeda dalam *Key Performance Indicators* Badan Pengawas.
- d. Keputusan yang diambil oleh Badan Pengawas, baik di dalam rapat maupun di luar rapat, harus dikomunikasikan kepada para pihak terkait selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah keputusan dibuat.
- e. Mekanisme pengambilan keputusan Badan Pengawas melalui rapat Badan Pengawas, sebagai berikut:
 1. Rapat Badan Pengawas adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Badan Pengawas;
 2. Seorang anggota Badan Pengawas dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Badan Pengawas lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut;
 3. Seorang anggota Badan Pengawas hanya dapat mewakili seorang anggota Badan Pengawas lainnya;

4. Semua keputusan rapat Badan Pengawas harus berdasarkan itikad baik, dan pertimbangan rasional, setelah melalui pembahasan yang mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup bebas dari benturan kepentingan, serta dibuat secara independen oleh masing-masing anggota Badan Pengawas ;
 5. Dalam memperoleh informasi terkait yang paling tepat, Badan Pengawas dapat meminta bantuan kepada Dewan Syariah dan atau Tenaga Ahli sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya;
 6. Semua keputusan dalam rapat Badan Pengawas diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak;
 7. Dalam pengambilan keputusan rapat Badan Pengawas, apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam ketentuan LAZISMU, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara terbuka maupun tertutup;
 8. Setiap anggota Badan Pengawas berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara Badan Pengawas yang diwakilinya;
 9. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat. Suara blangko (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat;
 10. Jika terdapat Anggota Badan Pengawas yang mempunyai pendapat berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion*;
 11. Dalam mata acara lain-lain, rapat Badan Pengawas tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Badan Pengawas atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat;
 12. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan;
 13. Dalam hal anggota Badan Pengawas tidak menghadiri rapat, anggota Badan Pengawas tersebut wajib memberikan pendapat (setuju atau tidak setuju) terhadap keputusan rapat dimaksud dan apabila tidak memberikan pendapat dianggap menyetujui keputusan rapat;
 14. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap anggota Badan Pengawas yang memiliki benturan kepentingan diharuskan untuk tidak ikut serta dalam pemberian suara untuk pengambilan keputusan termasuk hak suara anggota Badan Pengawas yang diwakilinya dan harus dicatat dalam risalah rapat.
- f. Setiap rapat Badan Pengawas harus dibuat Risalah Rapat.
- g. Mekanisme pengambilan keputusan Badan Pengawas diluar rapat Badan Pengawas, sebagai berikut:
1. Pengambilan keputusan diluar rapat dapat dilaksanakan atas usulan salah satu anggota Badan Pengawas, atau menindaklanjuti hasil pembahasan dalam rapat Badan Pengawas atau rapat lainnya.

2. Keputusan Badan Pengawas dapat berbentuk Keputusan, Peraturan, Surat, dan Persetujuan Badan Pengawas lainnya.
3. Seluruh Anggota Badan Pengawas menandatangani Keputusan, Peraturan, Surat, dan Persetujuan Badan Pengawas lainnya atau hanya ditandatangani oleh Ketua Badan Pengawas, sedangkan anggota Badan Pengawas lainnya menandatangani lembar terpisah (lembar untuk dokumentasi yang tidak disampaikan kepada pihak eksternal).

5. Kebijakan Atas Tindak Lanjut Hasil Rapai Badan Pengawas

Dalam rangka efektivitas LAZISMU, maka Badan Pengawas melakukan evaluasi atas hasil/risalah Rapat Badan Pengawas yang sebelumnya. Evaluasi tersebut mencakup hal-hal yang perlu ditindaklanjuti Badan Pengurus.

BAB V KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN BADAN PENGAWAS

- a. Badan Pengawas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan Pengawas, yang disampaikan kepada Badan Pengurus untuk dijadikan satu bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan LAZISMU yang akan disampaikan dan mendapatkan persetujuan Rapat Kerja Badan Pengurus LAZISMU.
- b. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan Pengawas disampaikan kepada Badan Pengurus paling lambat 65 hari sebelum tahun anggaran.
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan Pengawas sekurang-kurangnya terdiri dari:
 1. Rencana Kerja Badan Pengawas selama 1 (satu) tahun anggaran;
 2. Anggaran Biaya Badan Pengawas, termasuk organ pendukung Badan Pengawas.
- d. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunannya, Badan Pengawas menggunakan perangkat Badan Pengawas secara optimal.
- e. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ditetapkan oleh Rapat Umum Badan Pengurus sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU dan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan anggaran selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VI KEBIJAKAN INFORMASI YANG HARUS DISEDIAKAN OLEH BADAN PENGURUS KEPADA BADAN PENGAWAS

- a. Informasi yang disediakan oleh Badan Pengurus terdiri dari atas informasi yang bersifat rutin-berkala dan informasi yang bersifat insidental.
- b. Informasi yang bersifat rutin-berkala;
 - 1) Bentuk dan materi informasi rutin-berkala antara lain terdiri dari:
 - a) Laporan manajemen bulanan:
 1. Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 2. Laporan mengenai keadaan dan jalannya LAZISMU serta hasil yang telah dicapai selama bulan yang bersangkutan;

3. Rincian masalah yang timbul selama bulan yang bersangkutan yang mempengaruhi kegiatan LAZISMU;
 4. Pelaksanaan Kemitraan;
- b) Laporan manajemen triwulanan:
1. Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 2. Laporan mengenai keadaan dan jalannya LAZISMU serta hasil yang telah dicapai selama triwulan yang bersangkutan;
 3. Rincian masalah yang timbul selama triwulan yang bersangkutan yang mempengaruhi kegiatan LAZISMU;
 4. Pencapaian *Key Performance Indicators*,
 5. Pelaksanaan Kemitraan;
 6. Tindak lanjut atas keputusan RAPAT PLENO BADAN PENGURUS triwulan sebelumnya.
- c) Laporan manajemen tahunan:
1. Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
 2. Laporan mengenai keadaan dan jalannya LAZISMU, serta hasil yang telah dicapai selama tahun buku berjalan;
 3. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku berjalan yang mempengaruhi kegiatan LAZISMU;
 4. Pencapaian *Key Performance Indicator*,
 5. Organisasi dan manajemen;
 6. Usul pembagian bonus;
 7. Perpajakan
 8. Pertanggungjawaban pelaksanaan Kemitraan;
 9. Statistik LAZISMU 5 (lima) tahun;
 10. Tindak lanjut keputusan RAPAT PLENO BADAN PENGURUS tahun lalu.
- d) Laporan tahunan (*annual report*):
1. Laporan keuangan yang telah diaudit;
 2. Pernyataan pendapat auditor;
 3. Laporan mengenai keadaan dan jalannya LAZISMU serta hasil yang telah dicapai selama tahun buku;
 4. Kegiatan utama LAZISMU;
 5. Organisasi dan manajemen;
 6. Statistik LAZISMU 5 (lima) tahun.
- 2) Laporan bulanan dan triwulanan disampaikan kepada Badan Pengawas paling lambat pada tanggal 10 bulan selanjutnya.
 - 3) Laporan Manajemen LAZISMU Tahunan disampaikan paling lambat 6 (enam) pekan setelah berakhirnya tahun buku.
 - 4) Laporan Tahunan atau *Annual Report* disampaikan kepada Badan Pengawas paling lambat 1 (satu) bulan setelah Laporan Audit diterima dari auditor.

- c. Informasi yang bersifat insidental:
1. Badan Pengawas dapat meminta informasi yang bersifat insidental dengan bentuk, materi, dan batasan waktu sesuai dengan kebutuhan, baik melalui surat, maupun dalam rapat;
 2. Dalam hal tertentu, Badan Pengawas dapat meminta informasi secara lisan, namun setelahnya pada saat penyerahan informasi tersebut dilengkapi dengan dokumen tertulis yang ditandatangani kedua belah pihak;
 3. Badan Pengurus wajib menyediakan informasi tersebut paling lambat 1 (satu) pekan atau 5 (lima) hari kerja setelah diminta, sepanjang informasi tersebut terkait dengan pengelolaan lembaga dan diperlukan oleh Badan Pengawas dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan.
- d. Dalam hal Badan Pengurus terlambat dari parameter waktu yang ditetapkan diatas dalam memenuhi kewajiban penyediaan informasi kepada Badan Pengawas, maka setelah upaya komunikasi lisan dilakukan oleh Sekretaris Badan Pengawas, dapat diterbitkan surat permintaan ulang dari Badan Pengawas kepada Badan Pengurus untuk meminta informasi yang dibutuhkan tersebut.
- e. Dalam hal Badan Pengurus masih belum menanggapi surat permintaan ulang dari Badan Pengawas, maka Badan Pengawas akan mengirimkan Surat Peringatan kepada Badan Pengurus dengan tembusan ke Pengurus Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang membidangi Lazismu.

BAB VII

KEBIJAKAN PEMBERIAN PERSETUJUAN/TANGGAPAN/PENDAPAT BADAN PENGAWAS

- 1. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Badan Pengawas terhadap Rancangan Rencana Jangka Panjang LAZISMU yang disampaikan Badan Pengurus**
 - a. Badan Pengawas dapat menerima rancangan Rencana Jangka Panjang yang disampaikan Badan Pengurus selambat-lambatnya 4 (empat) bulan sebelum periode Rencana Jangka Panjang LAZISMU sebelumnya berakhir. Selain itu, Badan Pengawas dapat meminta Badan Pengurus untuk menyampaikan rancangan perubahan Rencana Jangka Panjang LAZISMU sewaktu-waktu apabila dirasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan Rencana Jangka Panjang LAZISMU.
 - b. Rencana Jangka Panjang LAZISMU yang disampaikan oleh Badan Pengurus, berisi sekurang-kurangnya:
 1. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Jangka Panjang LAZISMU periode sebelumnya;
 2. Alasan perubahan Rencana Jangka Panjang LAZISMU (dalam hal yang diajukan adalah perubahan Rencana Jangka Panjang LAZISMU);
 3. Analisa lingkungan eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi LAZISMU;
 4. Asumsi-asumsi yang digunakan, baik eksternal maupun internal;
 5. Visi, misi, sasaran strategis, tujuan, program, dan kegiatan, selama periode perencanaan dengan rincian *breakdown* per tahun;
 6. Rencana Kerja LAZISMU;

- 7. Anggaran LAZISMU;
- 8. Proyeksi Keuangan;
- 9. Daftar risiko strategis dan langkah mitigasinya.
- c. Badan Pengawas dalam melakukan kajian atas Rancangan Rencana Jangka Panjang LAZISMU dapat dibantu oleh organ Badan Pengawas secara optimal.
- d. Badan Pengawas melakukan pembahasan dengan Badan Pengurus atas pendapat dan saran serta masukan tertulis Badan Pengawas dalam penyempurnaan rancangan Rencana Jangka Panjang LAZISMU.
- e. Badan Pengawas menyusun dan menyampaikan tanggapan tertulis atas rancangan Rencana Jangka Panjang LAZISMU kepada Badan Pengurus untuk proses persetujuan lebih lanjut.

2. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan/Pendapat Badan Pengawas Terhadap Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU yang Disampaikan oleh Badan Pengurus

- a. Badan Pengawas harus menerima Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU yang disampaikan Badan Pengurus selambat-lambatnya 3 bulan sebelum periode Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU sebelumnya berakhir. Selain itu, Badan Pengurus dapat menyampaikan rancangan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU sewaktu-waktu apabila dirasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU.
- b. Badan Pengawas sewaktu-waktu dapat meminta kepada Badan Pengurus untuk melakukan kajian atas perubahan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU apabila dirasa terdapat kondisi yang menyebabkan perlunya perubahan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU.
- c. Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU yang disampaikan oleh Badan Pengurus, berisi sekurang-kurangnya:
 - 1. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran periode sebelumnya;
 - 2. Alasan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran (dalam hal yang diajukan adalah perubahan Rencana Kerja dan Anggaran);
 - 3. Rencana Kerja LAZISMU;
 - 4. Anggaran LAZISMU;
 - 5. Proyeksi Keuangan LAZISMU;
 - 6. Hal-hal lain yang memerlukan Keputusan Rapat Pleno Badan Pengurus LAZISMU.
- d. Badan Pengawas dalam melakukan penelaahan Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU dibantu organ Badan Pengawas secara optimal.
- e. Badan Pengawas melakukan pembahasan dengan Badan Pengurus atas pendapat dan saran serta masukan tertulis Badan Pengawas dalam penyempurnaan rancangan Rencana Jangka Panjang LAZISMU.
- f. Badan Pengawas menyusun dan menyampaikan tanggapan tertulis atas rancangan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU kepada Badan Pengurus untuk proses persetujuan lebih lanjut.

BAB VIII

KEBIJAKAN INFORMASI PERUBAHAN LINGKUNGAN BISNIS

- a. Perubahan lingkungan bisnis yang perlu mendapatkan perhatian dari Badan Pengawas meliputi namun tidak terbatas pada:
 1. Perubahan regulasi yang berdampak signifikan pada kegiatan usaha;
 2. Perubahan yang berasal dari faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian tujuan aktivitas LAZISMU secara signifikan;
 3. Perubahan harapan dari *stakeholder* yang berdampak signifikan bagi aktivitas maupun kinerja keuangan;
 4. Terjadi *force majeure* yang berdampak signifikan bagi LAZISMU.
- b. Badan Pengawas meningkatkan pengetahuannya tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi LAZISMU dan atau meminta penjelasan dari Badan Pengurus tentang masalah yang dihadapi LAZISMU.
- c. Badan Pengawas melakukan pembahasan dan telaah atas setiap pembahasan tersebut beserta dampaknya bagi kegiatan usaha dan kinerja LAZISMU, dibantu oleh seluruh organ pendukung Badan Pengawas.
- d. Badan Pengawas melakukan pembahasan dengan Badan Pengurus dan memberikan arahan atas perubahan lingkungan bisnis yang terjadi, serta menetapkan tindakan yang harus dilakukan, termasuk perubahan Rencana Jangka Panjang LAZISMU atau Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU apabila diperlukan.
- e. Badan Pengawas menyampaikan arahan tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas perubahan lingkungan bisnis yang memiliki pengaruh signifikan bagi aktivitas serta kinerja LAZISMU.
- f. Badan Pengawas melakukan pemantauan atas tindaklanjut Badan Pengurus terhadap arahan dan hasil pembahasan dengan Badan Pengawas serta meminta Badan Pengurus untuk menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada Badan Pengawas .

BAB IX

KEBIJAKAN DALAM MERESPON SARAN, HARAPAN, PERMASALAHAN, DAN KELUHAN DARI *STAKEHOLDERS* DAN MENYAMPAIKAN SARAN PENYELESAIAN KEPADA BADAN PENGURUS

- a. Badan Pengawas membahas secara intensif setiap saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *stakeholders* untuk menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian yang harus dilaksanakan oleh Badan Pengurus.
- b. Badan Pengawas menggunakan seluruh perangkat Badan Pengawas dalam proses pembahasan atas saran, permasalahan atau keluhan *stakeholders*.
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas saran penyelesaiannya.
- d. Badan Pengurus menindaklanjuti arahan Badan Pengawas tersebut dan menyampaikan pelaksanaannya dalam laporan berkala, maupun dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan permintaan Badan Pengawas.

BAB X

KEBIJAKAN PENGAWASAN DAN PEMBERIAN NASIHAT

1. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaannya.

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas informasi mengenai:
 1. Kebijakan/rancangan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal;
 2. Hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian internal pada tingkat operasional/aktivitas;
 3. Laporan Pengendalian Internal.
- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat Badan Pengawas, khususnya Komite Audit.
- c. Komite Audit melakukan pembahasan secara berkala dengan Satuan Pengendalian Internal (SPI) dan melakukan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian internal dan melaporkannya kepada Badan Pengawas.
- d. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya serta arahan tentang peningkatan efektivitas sistem pengendalian internal.

2. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Manajemen Risiko LAZISMU dan Pelaksanaannya

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas informasi mengenai:
 1. Kebijakan Manajemen Risiko LAZISMU;
 2. Hasil evaluasi atas efektivitas Pelaksanaan Manajemen Risiko Strategis;
 3. Hasil evaluasi atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko LAZISMU pada tingkat operasional;
 4. Laporan pelaksanaan Manajemen Risiko.
- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas, khususnya Komite Audit/Komite Pemantau Risiko.
- c. Komite Audit/Komite Pemantau Risiko melakukan pembahasan secara berkala dengan Kelompok terkait manajemen risiko dan melakukan penilaian atas pelaksanaan manajemen risiko dan melaporkannya kepada Badan Pengawas.
- d. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah atas Kebijakan Manajemen Risiko LAZISMU dan pelaksanaannya serta arahan tentang peningkatan efektivitas Manajemen Risiko LAZISMU.

3. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Sistem Teknologi Informasi LAZISMU dan Pelaksanaannya

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas informasi yang diberikan oleh Badan Pengurus, antara lain mengenai:
 1. Kebijakan sistem teknologi informasi LAZISMU;
 2. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi.

- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas dan dapat dibantu oleh tenaga ahli apabila diperlukan.
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah atas Kebijakan Sistem Teknologi Informasi LAZISMU dan pelaksanaannya serta arahan tentang peningkatan efektivitas Sistem Teknologi Informasi LAZISMU.

4. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

- a. Badan Pengawas secara berkala melakukan review dan telaah atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya di LAZISMU serta memberikan saran atau nasihat kepada Badan Pengurus atas kebijakan pengelolaan SDM dan pelaksanaannya, khususnya tentang manajemen karir dan sistem prosedur promosi dan mutasi serta rencana promosi dan mutasi satu level jabatan dibawah Badan Pengurus.
- b. Khusus untuk pejabat satu tingkat dibawah Badan Pengurus LAZISMU, Badan Pengawas mereview hasil *talent pool* yang disusun oleh Badan Pengurus, dan memberikan rekomendasi kepada Badan Pengurus sewaktu-waktu apabila diminta.
- c. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas.
- d. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus hasil telaah atas Kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM LAZISMU serta arahan tentang peningkatan efektivitasnya.
- e. Badan Pengawas melakukan penilaian dan memberikan persetujuan atas usulan pengangkatan Sekretaris LAZISMU dan Kepala SPI yang diajukan oleh Badan Pengurus.
- f. Badan Pengawas memberikan arahan tertulis atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus, berdasarkan atas hasil pengawasan dan penelaahan atas rencana suksesi dan pelaksanaannya.

5. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Badan Pengurus melalui pembahasan laporan keuangan triwulan dengan manajemen ataupun Auditor eksternal.
- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas.
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah serta saran atas kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

6. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa serta Pelaksanaannya

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Badan Pengurus

atau hasil pengawasan auditor internal dan eksternal atau hasil evaluasi/monitoring anggota Badan Pengawas dan organnya.

- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah serta saran atas kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya.

7. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Mutu dan Pelayanan serta Pelaksanaannya

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas kebijakan mutu dan pelayanan dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Badan Pengurus dan hasil pengawasan auditor internal atau auditor eksternal atau hasil evaluasi/monitoring anggota Badan Pengawas dan organnya.
- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas
- c. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah serta saran atas kebijakan peningkatan mutu dan pelayanan.

8. Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kepatuhan LAZISMU dalam Menjalankan Peraturan Perundang-undangan Perjanjian dengan Pihak Ketiga

- a. Badan Pengawas menyusun rencana kerja dan jadwal proses penelaahan, pembahasan internal Badan Pengawas, pembahasan Rapat Badan Pengawas dengan Badan Pengurus, dan *monitoring* tindak lanjut arahan Badan Pengawas oleh Badan Pengurus, atas kepatuhan LAZISMU terhadap:
 - 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2. Anggaran Dasar;
 - 3. Seluruh kebijakan komitmen yang dibuat oleh LAZISMU dengan pihak ketiga.
- b. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaaahnya menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas.
- c. Badan Pengawas melakukan telaah atas kepatuhan LAZISMU dengan menggunakan informasi yang diberikan oleh Badan Pengurus, baik dalam laporan berkala maupun laporan insidental, serta hasil pengawasan auditor internal atau auditor eksternal, antara lain:
 - 1. Laporan hasil audit atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diterbitkan Akuntan Publik yang mengaudit laporan keuangan;
 - 2. Laporan hasil audit yang dilaksanakan oleh Lembaga Pembina dan Pengawas Keuangan (LPPK) Muhammadiyah mengenai kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3. Hasil evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis dan rencana kerja sama yang akan dilakukan oleh LAZISMU;
 - 4. Kinerja upaya penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi;
 - 5. Kajian hukum (*legal opinion*) atas rencana tindakan dan permasalahan yang terjadi terkait dengan kesesuaian hukum atau ketentuan yang berlaku.

- d. Badan Pengawas menyampaikan secara tertulis kepada Badan Pengurus atau dalam rapat Badan Pengawas dan Badan Pengurus atas hasil telaah serta saran atas kepatuhan LAZISMU.
- e. Badan Pengawas melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada Badan Pengurus dalam laporan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas triwulanan dan tahunan.
- f. Badan Pengawas harus melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Badan Pengurus/RAPAT PLENO BADAN PENGURUS, dalam hal terjadi pelanggaran kepatuhan LAZISMU dan Badan Pengurus.
- g. Badan Pengawas dapat menugaskan Sekretaris Badan Pengawas untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan mengenai pelanggaran kepatuhan LAZISMU dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Badan Pengawas, dalam waktu paling lambat 2 (dua) pekan setelah ditemukannya.

BAB XI

KEBIJAKAN ATAS PEMANTAUAN KEPATUHAN BADAN PENGURUS

Kebijakan atas Pemantauan Kepatuhan Badan Pengurus dalam Menjalankan Pengurusan LAZISMU terhadap Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU dan/ atau Rencana Jangka Panjang LAZISMU

- a. Badan Pengawas melakukan evaluasi bulanan atas pencapaian LAZISMU yang mencakup kesesuaian pelaksanaan program kerja dengan anggaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU.
- b. Evaluasi atas kepatuhan Badan Pengurus dalam menjalankan pengurusan LAZISMU terhadap Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU dan/atau Rencana Jangka Panjang LAZISMU dilakukan melalui telaah atas laporan berkala oleh Badan Pengurus.
- c. Telaah atas laporan bulanan dilakukan sebagai berikut:
 1. Telaah oleh Komite Audit, yang dapat dilakukan melalui rapat internal Komite Audit;
 2. Telaah oleh Badan Pengawas dan pembahasan Badan Pengawas dengan Komite Audit;
 3. Penyampaian hasil telaahan Badan Pengawas, data dan informasi yang harus dilengkapi oleh Badan Pengurus, serta saran Badan Pengawas kepada Badan Pengurus melalui surat tertulis.
 4. Pembahasan antara Badan Pengawas dan Badan Pengurus, serta penyampaian saran dan nasihat Badan Pengawas kepada Badan Pengurus.
- d. Telaahan atas laporan triwulanan dan tahunan dilakukan dengan tahapan sebagaimana laporan bulanan, dengan waktu menyesuaikan kewajiban penyampaian laporan kepada Badan Pengurus.
- e. Ketua Badan Pengawas menandatangani laporan manajemen triwulan I, triwulan II, dan triwulan III.
- f. Seluruh anggota Badan Pengawas menandatangani laporan manajemen tahunan setelah dievaluasi/dibahas Badan Pengawas dan Badan Pengurus.
- g. Badan Pengawas minimal melakukan evaluasi tahunan atas pencapaian LAZISMU yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU dengan target yang ditetapkan dalam Rencana Jangka Panjang LAZISMU.

- h. Badan Pengawas menyampaikan hasil evaluasi atas pelaksanaan pengurusan LAZISMU oleh Badan Pengurus dalam laporan triwulanan dan tahunan Badan Pengawas yang disampaikan kepada Badan Pengurus.

BAB XII

KEBIJAKAN PEMBERIAN PERSETUJUAN/REKOMENDASI TERHADAP TINDAKAN BADAN PENGURUS

Kebijakan Pemberian Persetujuan/Rekomendasi Terhadap Tindakan Badan Pengurus yang Memerlukan Persetujuan/Rekomendasi Badan Pengawas

- a. Tindakan Badan Pengurus yang memerlukan persetujuan/rekomendasi Badan Pengawas adalah sebagaimana yang diatur dalam Panduan, maupun ketentuan perundang-undangan terkait.
- b. Badan Pengawas melakukan telaah terhadap transaksi atau tindakan Badan Pengurus melalui proses pembahasan internal Badan Pengawas dengan melibatkan organ Badan Pengawas.
- c. Untuk mendapatkan tambahan informasi, Badan Pengawas dapat menugaskan Komite Audit untuk melakukan pembahasan dengan manajemen, pengecekan secara fisik, dan telaah lainnya. Selain itu, Badan Pengawas dapat mengundang rapat Badan Pengurus untuk memberikan penjelasan tambahan atas usulan yang disampaikan.
- d. Badan Pengawas memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Badan Pengawas telah didukung dengan analisis risiko yang memadai.
- e. Badan Pengawas dapat menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas dalam proses telaahnya.
- f. Pemberian persetujuan atau rekomendasi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh Badan Pengawas atau jangka waktu lainnya sebagaimana ditetapkan dalam *Key Performance Indicator* (KPI) Badan Pengawas.

BAB XIII

KEBIJAKAN ATAS AUDIT EKSTERNAL DAN AUDIT INTERNAL

1. **Kebijakan atas Proses Penunjukan Calon Auditor Eksternal dan/atau Penunjukan Kembali Auditor Eksternal dan Penyampaian Usulan Calon Auditor Eksternal kepada Rapat Pleno Badan Pengurus**
 - a. Badan Pengawas melalui Komite Audit melakukan proses penunjukan calon Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa. Apabila diperlukan, dapat meminta bantuan Badan Pengurus dalam proses penunjukannya.
 - b. Badan Pengawas dapat melakukan penunjukan kembali Auditor Eksternal berdasarkan hasil evaluasi atas kinerja Auditor Eksternal, dengan memperhatikan batasan jumlah maksimal Auditor Eksternal dapat melakukan audit atas laporan keuangan LAZISMU.

- c. Badan Pengawas menyampaikan alasan pencalonan tersebut kepada Badan Pengurus dan besarnya honorarium/imbalance jasa yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut.
 - d. Usulan kepada Badan Pengurus tersebut dapat disampaikan melalui surat tersendiri, atau merupakan bagian dari surat tanggapan Badan Pengawas atas kinerja tahunan LAZISMU.
 - e. Badan Pengawas mengevaluasi kinerja Auditor Eksternal melalui Komite Audit sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
- 2. Kebijakan Pengawasan Efektivitas Pelaksanaan Audit Eksternal dan Audit Internal, serta Pelaksanaan Telaah atas Pengaduan yang Berkaitan dengan LAZISMU yang Diterima oleh Badan Pengawas**
- a. Badan Pengawas melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan Audit Eksternal melalui:
 - 1. Pemantauan kesesuaian penyelesaian progres audit dan rencana kerjanya;
 - 2. Penelaahan atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar profesi Akuntan Publik;
 - 3. Penelaahan atas hasil Audit Eksternal dan kualitas rekomendasi Audit Eksternal.
 - b. Badan Pengawas melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan Audit Internal melalui:
 - 1. Penelaahan atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil Audit SPI dan Auditor Eksternal;
 - 2. Penelaahan atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar Audit Internal;
 - 3. Kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil Audit Internal;
 - 4. Penelaahan rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya;
 - 5. Penelaahan atas manajemen fungsi SPI.
 - c. Dalam melaksanakan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal dan eksternal, Badan Pengawas dibantu oleh organ Badan Pengawas, khususnya Komite Audit.
 - d. Badan Pengawas menyampaikan arahan kepada Badan Pengurus tentang peningkatan efektivitas Audit Internal dan Audit Eksternal.
 - e. Badan Pengawas melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LAZISMU yang diterima oleh Badan Pengawas serta penyampaian saran berdasarkan hasil telaah kepada Badan Pengurus.
 - f. Badan Pengawas dapat menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas dalam melakukan proses telaah di atas.

BAB XIV

KEBIJAKAN PELAPORAN KEPADA BADAN PENGURUS LAZISMU JIKA TERJADI GEJALA MENURUNNYA KINERJA LAZISMU

- a. Badan Pengawas melakukan telaah atas kinerja LAZISMU melalui laporan berkala yang disampaikan oleh atau informasi dari organ Badan Pengawas, atau dari sumber lainnya.
- b. Berdasarkan hasil telaah atas kinerja LAZISMU, apabila terdapat penurunan kinerja, Badan Pengawas menentukan apakah penurunan kinerja tersebut material dan perlu dilaporkan kepada Badan Pengurus.

- c. Untuk mendapatkan informasi lebih mendalam, Badan Pengawas dapat menugaskan organ Badan Pengawas untuk melakukan penelaahan, cek fisik, dan pembahasan teknis dengan manajemen. Selain itu, Badan Pengawas dapat mengundang Badan Pengurus untuk menyampaikan informasi tambahan dan melakukan pembahasan.
- d. Badan Pengawas wajib menyusun telaah tentang gejala menurunnya kinerja LAZISMU dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah memperoleh informasi tersebut.
- e. Badan Pengawas menyampaikan arahan kepada Badan Pengurus dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah selesai hasil telaahan tentang gejala menurunnya kinerja LAZISMU.
- f. Badan Pengawas menyampaikan laporan kepada RAPAT PLENO BADAN PENGURUS tentang gejala menurunnya kinerja LAZISMU yang signifikan dan saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Badan Pengurus untuk mengatasi gejala penurunan kinerja LAZISMU.

BAB XV

KEBIJAKAN TERKAIT LAZISMU WILAYAH

1. **Kebijakan Pengawasan dan Pemberian Nasihat atas Kebijakan Pengelolaan LAZISMU Wilayah dan Daerah dan Pelaksanaannya**
 - a. Laporan atas kinerja LAZISMU Wilayah dan Daerah disampaikan oleh Badan Pengurus kepada Badan Pengawas sebagai bagian dari laporan kinerja berkala.
 - b. Badan Pengawas melakukan evaluasi terhadap arah pengelolaan dan kinerja LAZISMU Wilayah dan Daerah terkait dengan visi pengembangan aktivitas LAZISMU.
 - c. Badan Pengawas membahas hasil evaluasi dimaksud baik melalui proses pembahasan internal Badan Pengawas maupun dalam rapat gabungan Badan Pengawas dan Badan Pengurus.
 - d. Badan Pengawas menyampaikan saran dan nasihat kepada Badan Pengurus atas pengelolaan LAZISMU Wilayah dan Daerah apabila dirasa diperlukan.
 - e. Badan Pengawas dapat menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas dalam melakukan proses telaah di atas.
2. **Kebijakan atas Pengangkatan Badan Pengurus dan Badan Pengawas LAZISMU Wilayah dan Daerah**
 - a. Badan Pengawas menentukan kriteria dan arahan terhadap calon personalia Badan Pengawas LAZISMU Wilayah dan Daerah.
 - b. Badan Pengawas LAZISMU Wilayah diangkat dan diberhentikan oleh LAZISMU Pusat dengan mempertimbangkan rekomendasi Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) sesuai dengan kriteria dan arahan pada butir 2.a. di atas.
 - c. Badan Pengawas LAZISMU Daerah diangkat dan diberhentikan oleh LAZISMU Wilayah dengan mempertimbangkan rekomendasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) sesuai dengan kriteria dan arahan pada butir 2.a. di atas.

BAB XVI
KEBIJAKAN ATAS BENTURAN KEPENTINGAN YANG DAPAT MENGGANGGU
PELAKSANAAN TUGAS BADAN PENGAWAS

- a. Badan Pengawas menetapkan transaksi-transaksi yang berpotensi mengandung benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Badan Pengawas sesuai dengan yang tercantum di dalam Panduan Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. Badan Pengawas mengharuskan setiap anggota Badan Pengawas membuat surat pernyataan yang berisi tidak memiliki benturan kepentingan pada awal pengangkatan yang diperbaharui - setiap awal tahun atau pada saat pengangkatan anggota Badan Pengawas baru.
- c. Badan Pengawas dapat menambah pernyataan tersebut sebagai lampiran atau bagian dari kontrak kinerja atau Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengawas setiap tahunnya.
- d. Badan Pengawas mengharuskan setiap anggota Badan Pengawas membuat Surat Pakta Integritas bila dalam periode pelaksanaan tugasnya Badan Pengawas mengalami potensi benturan kepentingan, atau membuat surat pernyataan Badan Pengawas mengenai hal tersebut dan disampaikan kepada Badan Pengurus.
- e. Badan Pengawas dalam melakukan proses telaahnya atas potensi benturan kepentingan tersebut, dapat menggunakan seluruh perangkat di Badan Pengawas . Hasil penelaahan tersebut disampaikan dalam Rapat Badan Pengawas.
- f. Dalam hal anggota Badan Pengawas memiliki benturan kepentingan terhadap transaksi yang memerlukan persetujuan Badan Pengawas, maka anggota Badan Pengawas tersebut tidak dapat mengeluarkan suara dalam rapat Badan Pengawas.
- g. Badan Pengawas harus melakukan tindakan sesuai dengan kewenangannya dan melaporkan kepada Badan Pengurus/ Rapat Pleno Badan Pengurus, dalam hal terjadi pelanggaran terhadap transaksi yang mengandung benturan kepentingan tersebut.
- h. Badan Pengawas dapat menugaskan Sekretaris Badan Pengawas dan Komite Badan Pengawas untuk melakukan pemantauan atas setiap permasalahan mengenai potensi benturan kepentingan tersebut dan mengusulkan jadwal pembahasannya dalam rapat Badan Pengawas .

BAB XVII
SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS

1. Kegiatan Sekretariat Badan Pengawas
 - 1) Badan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Badan Pengawas yang dipimpin oleh Sekretariat Badan Pengawas dibantu staf Sekretariat Badan Pengawas.
 - 2) Sekretaris Badan Pengawas bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Badan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya dalam bentuk:
 - a. Mempersiapkan rapat.
 - b. Membuat risalah rapat Badan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar LAZISMU.
 - c. Mengadministrasikan dokumen Badan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
 - d. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU Badan Pengawas .

- e. Menyusun Rancangan Laporan-laporan Badan Pengawas.
 - f. Melaksanakan tugas lain dari Badan Pengawas.
- 3) Tugas lain Sekretaris Badan Pengawas adalah:
 - a. Memastikan bahwa Badan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.
 - b. Memberikan informasi secara berkala yang dibutuhkan oleh Badan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta.
 - c. Mengkoordinasikan anggota Komite Audit, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Badan Pengawas.
 - d. Sebagai penghubung Badan Pengawas dengan pihak lain.
 - 4) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola LAZISMU yang baik, Sekretariat Badan Pengawas wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di LAZISMU.
2. Masa jabatan Sekretaris dan Staf Sekretariat Badan Pengawas ditetapkan oleh Badan Pengawas maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2 (dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Badan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
 3. Sekretaris Badan Pengawas harus memenuhi persyaratan :
Memahami sistem pengelolaan, pengawasan, dan pembinaan LAZISMU. Memiliki integritas yang baik. Memahami fungsi kesekretariatan. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

BAB XVIII KOMITE AUDIT

1. Badan Pengawas dapat membentuk Komite Audit yang terdiri dari Ketua dan Anggota.
2. Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Badan Pengawas.
3. Ketua Komite Audit adalah anggota Komite Audit yang berasal dari anggota Badan Pengawas yang dapat bertindak independen.
4. Anggota Komite Audit dapat berasal dari Anggota Badan Pengawas atau dari luar LAZISMU.
5. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada Rapat Pleno LAZISMU.
6. Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Badan Pengawas, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Badan Pengawas berakhir.
7. Dalam hal anggota Badan Pengawas yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Badan Pengawas, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Badan Pengawas lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

Secara ringkas, tugas Komite Audit pada prinsipnya antara lain adalah;

- a. Mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian internal.
- b. Mengevaluasi efektivitas auditor internal dan auditor eksternal.
- c. Mengevaluasi kegiatan dan hasil audit SPI dan auditor eksternal.
- d. Memberikan rekomendasi perbaikan pengendalian internal.
- e. Mengevaluasi prosedur review atas informasi LAZISMU.

- f. Mengidentifikasi hal-hal yang perlu mendapat perhatian Badan Pengawas.
- g. Melaksanakan tugas khusus dari Badan Pengawas.

Tugas-tugas tersebut akan dilaksanakan antara lain dalam kegiatan:

1. Menganalisis laporan hasil audit SPI, dan laporan hasil audit Kantor Akuntan Publik, sehingga diharapkan Komite Audit akan memperoleh informasi awal tentang:
 - a. Pengendalian internal LAZISMU
 - b. Efektivitas auditor internal (Satuan Pengawasan Internal) dan auditor eksternal (Kantor Akuntan Publik)
2. Menelaah laporan periodik LAZISMU untuk memperoleh gambaran tentang kinerja manajemen termasuk keandalan prosedur review laporan dan obyektivitasnya. Dari hasil penelaahan tersebut disusun semacam laporan hasil evaluasi sebagai masukan bahan rapat bagi Badan Pengurus dalam rapat dengan Badan Pengurus.
3. Menelaah usulan Rencana Kerja dan Anggaran LAZISMU serta Rencana Jangka Panjang (RJP) dan berdasarkan hasil penelaahan tersebut dibuat masukan untuk Badan Pengurus.
4. Mengadakan rapat dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memperoleh informasi yang lebih jelas mengenai pengendalian internal LAZISMU dan efektivitas kegiatan dan hasil audit KAP dan SPI.
5. Melaksanakan rapat internal Komite Audit untuk menyamakan persepsi antar unsur Komite Audit mengenai kesimpulan hasil evaluasi dan penelaahan di atas, termasuk merumuskan masukan bagi Badan Pengurus.
6. Menyusun laporan periodik termasuk rekomendasi kepada Badan Pengawas.
7. Melaksanakan tugas khusus dari Badan Pengurus yang meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Mengevaluasi dan meneliti usulan penghapusan aset tetap.
 - b. Mengevaluasi kinerja dan output KAP yang telah melaksanakan tugasnya dalam rangka menentukan kelayakan dan kemungkinannya untuk ditunjuk kembali sebagai auditor tahun berikutnya.
 - c. Mengevaluasi usulan penunjukan KAP yang akan ditugasi sebagai auditor LAZISMU bilamana, berdasarkan kinerja mau pun peraturan yang berlaku, KAP yang lalu sudah tidak dapat ditunjuk kembali sebagai auditor.
8. Ikut serta dalam rapat internal Badan Pengurus atau rapat lain yang dipandang perlu guna memberikan berbagai masukan mengenai masalah substansial yang perlu dibahas dengan Badan Pengurus.

BAB XIX PENUTUP

1. Buku Panduan Badan Pengawas ini merupakan panduan kerja Badan Pengawas LAZISMU dalam melaksanakan pengawasan di lingkungan LAZISMU.
2. Pada saat Panduan ini mulai berlaku, semua peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan Pengawasan LAZISMU dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Panduan ini.
3. Segala hal yang masih belum ada penjelasan pada panduan ini, akan menjadi masukan yang berharga sebagai bahan penyempurnaan terhadap panduan ini.

4. Buku panduan ini akan direview secara berkala dalam rangka menyempurnakan dan mengikuti perkembangan aktivitas LAZISMU.
5. Panduan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.