



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA**

S A L I N A N

**K E P U T U S A N
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 76 TAHUN 1998**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN AMIL ZAKAT, INFAQ DAN SHADAQAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan dan hasilguna pengumpulan dan pendayagunaan Zakat, Infaq dan Shadaqah yang dapat memenuhi kebutuhan muzaki dan mustahik, perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 102 Tahun 1992 ;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Badan Amil Zakat Infaq dan Shadaqah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, dengan suatu keputusan .
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa ;
 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 1969 tentang Pembentukan Badan Amil Zakat ;
 5. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 001/BER/MDG-MAG/1968 tentang Pelaksanaan Tugas Aparatur Pemerintahan dalam menjamin ketertiban dan kelancaran Pelaksanaan Pembangunan dan Ibadah Agama ;
 6.

6. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 1991 tentang
47 Tahun 1991
Pembinaan Badan Amil Zakat Infak dan Shadaqah ;
7. Instruksi Menteri Agama Republik Indonesia Noor 16 Tahun 1989 tentang Pembinaan Zakat Infaq dan Shadaqah ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN AMIL ZAKAT INFAG DAN SHADAQAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikota-madya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Sekretaris Kotamadya Daerah adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah yang untuk selanjutnya disingkat BAZIS ialah Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- f. Badan Musyawarah adalah Badan Musyawarah BAZIS Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
- g. BAZIS Tingkat Kotamadya adalah BAZIS yang berkedudukan di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- h. BAZIS Tingkat Kecamatan adalah BAZIS yang Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

i.

- i. BAZIS Tingkat Kelurahan adalah BAZIS yang berkedudukan di tiap wilayah Kelurahan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- j. ZIS adalah Zakat Infaq dan Shadaqah ;
- k. BAZIS Unit/Satuan Kerja adalah Unit Pembantu Pelaksana Pengumpulan Zakat, Infaq dan Shadaqah di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- l. Zakat adalah Shadaqah wajib yang berupa jumlah tertentu dari harta seseorang yang beragama Islam ;
- m. Infaq adalah Sebagian harta seseorang yang dikeluarkan untuk kepentingan umum dengan tidak perlu memperhatikan nishab dan haulnya ;
- n. Shadaqah adalah Sebagian harta seseorang yang beragama Islam yang dikeluarkan untuk kemaslahatan umat Islam ;
- o. Munfiq adalah orang atau badan yang memberi infaq ;
- p. Mushshaddiq adalah orang atau badan yang memberi sedekah ;
- q. Mustahiq adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat dan atau infak/sedekah ;
- r. Sumber khusus adalah sasaran operasional pengumpulan yang terdiri dari pengusaha, perorangan dan atau badan.

BAB II K E D U D U K A N

Pasal 2

- (1) BAZIS adalah perangkat pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengumpulan dan pendayagunaan ZIS ;
- (2) BAZIS dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas BAZIS berada di bawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya Daerah.

BAB III.

**BAB III
TUGAS DAN FUNGSI**

Pasal 3

Tugas BAZIS adalah menyelenggarakan pengumpulan dan pendayagunaan ZIS sesuai dengan fungsi dan tujuannya.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Keputusan ini BAZIS mempunyai fungsi :

- a. perumuskan dan penetapan program kerja BAZIS ;
- b. pelaksanaan pengumpulan segala macam ZIS dari masyarakat termasuk karyawan ;
- c. penyelenggaraan pendayagunaan ZIS sesuai dengan ketentuan hukumnya ;
- d. pembinaan pemanfaatan ZIS yang diberikan kepada mustahiq agar lebih produktif dan terarah untuk kesejahteraan umat ;
- e. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengawasan kegiatan pengumpulan ZIS oleh BAZIS tingkat Kotamadya Daerah Tingkat II Wilayah Kecamatan dan Kelurahan serta BAZIS Unit/Satuan Kerja ;
- f. penyelenggaraan kerjasama dengan instansi, badan atau pihak lain khususnya dalam pengembangan pengelolaan ZIS agar lebih produktif untuk kesejahteraan umat ;
- g. penyelenggaraan administrasi dan pengendalian atas pelaksanaan pengumpulan serta pendayagunaan ZIS.

**BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ialah sebagai berikut :

- a. BAZIS tingkat Kotamadya
 - Badan Musyawarah
 - Pelaksana Harian
- b. BAZIS tingkat Kecamatan

c.

c. BAZIS tingkat Kelurahan

d. BAZIS Unit/Satuan Kerja

(2) Bagan Susunan Organisasi BAZIS seperti tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

**Bagian Pertama
BAZIS Tingkat Kotamadya**

**Paragraf 1
Badan Musyawarah**

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan Musyawarah terdiri dari :

- a. Ketua : Wakil Walikota Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Wakil Ketua : Pimpinan Majelis Ulama Kotamadya Surabaya ;
- c. Sekretaris I : Unsur dari Kantor Departemen Agama Kotamadya Surabaya ;
- d. Sekretaris II : Unsur dari Bagian Sosial Setkodya Daerah Tingkat II Surabaya;
- e. Anggota : Terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, Alim Ulama dan Tokoh Masyarakat yang ditunjuk dengan Keputusan Walikota Kepala Daerah ;

(2) Jumlah anggota Badan Musyawarah sebanyak-banyaknya 19 orang terdiri dari :

- a. Unsur Pemerintah Daerah :
 - 5 Pembantu Walikota
 - 3 Kepala Bagian
 - 1 Kepala Dinas/Kantor
- b. Unsur Ulama dan Tokoh Masyarakat :
 - 5 Tokoh Alim Ulama
 - 1 Tokoh Pengusaha Nasional
 - 2 Unsur Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - 2 Cendekiawan Muslim.

Paragraf 2

**Paragraf 2
Pelaksana Harian**

Pasal 7

Susunan Organisasi Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kotamadya terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua I
- c. Wakil Ketua II
- d. Sub Bagian Tata Usaha
- e. Seksi Bina Program
- f. Seksi Pengumpulan
- g. Seksi Pendayagunaan
- h. Seksi Bina Usaha Produktif.

**Bagian Kedua
BAZIS Tingkat Kecamatan**

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi BAZIS tingkat Kecamatan terdiri dari :

- a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris
 - d. Petugas Operasional
- (2) Ketua BAZIS Tingkat Kecamatan dijabat oleh Camat atau Sekretaris Kecamatan ;
- (3) Wakil Ketua BAZIS tingkat Kecamatan dijabat oleh Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan ;
- (4) Sekretaris BAZIS tingkat Kecamatan dijabat oleh Kepala Urusan Kemasyarakatan atau Kepala Urusan Pemerintahan Kecamatan ;
- (5) Petugas Operasional BAZIS tingkat Kecamatan terdiri dari unsur staf Urusan Kemasyarakatan kecamatan, unsur staf Kantor Urusan Agama Kecamatan dan unsur lainnya tingkat Kecamatan.

Bagian ketiga

Bagian Ketiga
BAZIS Tingkat Kelurahan

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi BAZIS tingkat Kelurahan terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris
 - d. Petugas Operasional
- (2) Ketua BAZIS tingkat Kelurahan dijabat oleh Kepala Kelurahan atau Sekretaris Kelurahan ;
- (3) Wakil Ketua BAZIS tingkat Kelurahan dijabat oleh tokoh alim ulama atau pimpinan LKMD ;
- (4) Sekretaris BAZIS tingkat Kelurahan dijabat oleh Kepala Urusan Kemasyarakatan Kelurahan atau Kepala Urusan Pemerintahan Kelurahan ;
- (5) Petugas Operasional BAZIS tingkat Kelurahan terdiri dari unsur staf Urusan Kemasyarakatan dan atau unsur staf Urusan Pemerintahan Kelurahan, LKMD dan RT/RW.

Bagian Keempat
BAZIS Unit/Satuan Kerja

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi BAZIS Unit/Satuan Kerja terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris
 - d. Petugas Operasional
- (2) Ketua BAZIS Unit Satuan/Kerja dijabat oleh pimpinan atau pejabat Unit/Satuan yang ditunjuk oleh pimpinan Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi /Lembaga yang bersangkutan ;
- (3) Wakil Ketua BAZIS Unit Satuan Kerja dijabat oleh Ketua Badan Musyawarah Kerohanian Islam Unit Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;

(4)

- (4) Sekretaris BAZIS Unit Satuan Kerja dijabat oleh Pejabat atau Sekretaris Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;
- (5) Petugas Operasional terdiri dari unsur staf yang ditunjuk oleh pimpinan Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan.

Pasal 11

Apabila dipandang perlu BAZIS Unit/Satuan Kerja dapat membentuk BAZIS Sub Unit/Satuan Kerja di Lingkungan Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan .

BAB V

PEMBAGIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama
BAZIS Tingkat Kotamadya

Paragraf 1
Badan Musyawarah

Pasal 12

- (1) Badan Musyawarah mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikotaamadya Kepala Daerah mengenai program kerja dan anggaran tahunan BAZIS ;
 - b. memonitor dan mengevaluasi perkembangan BAZIS serta melaporkan hal-hal yang dianggap perlu kepada Walikotaamadya Kepala Daerah ;
 - c. memberikan pertimbangan tentang pengembangan hukum dan pemahaman mengenai zakat, infaq dan shadaqah ;
 - d. memberikan pertimbangan dalam kebijaksanaan pengumpulan, pendayagunaan dan pengembangan ZIS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Badan Musyawarah bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah .

Paragraf 2
Ketua Pelaksana Harian

Pasal 13

- (1) Ketua Pelaksana Harian mempunyai tugas dan wewenang :

a.

- a. melaksanakan ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 4 Keputusan ini ;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan staf dan unsur pelaksana wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Ketua Pelaksana Harian bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah melalui Sekretaris Kotamadya Daerah dengan memperhatikan pertimbangan Badan Musyawarah.

Paragraf 3
Wakil Ketua Pelaksana Harian

Pasal 14

- (1) Wakil Ketua Pelaksana Harian mempunyai tugas dan wewenang :
- a. membantu Ketua Pelaksana Harian dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 4 Keputusan ini ;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pendayagunaan dana produktif ;
 - c. melaksanakan tugas-tugas ketua dalam hal ketua berhalangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua Pelaksana bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian.

Paragraf 4
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan wewenang menyelenggarakan fungsi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Tata Usaha ;
 - b. Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga ;
 - c. Urusan Keuangan.

(2)

- (2) Setiap urusan dipimpin oleh Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 17

- (1) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas dan wewenang:
- a. menerima, mencatat dan menyelesaikan surat menyurat dan kepegawaian ;
 - b. menyelenggarakan urusan kearsipan, dokumentasi dan statistik ;
 - c. menyiapkan dan menyelesaikan laporan kegiatan BAZIS.
- (2) Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas dan wewenang :
- a. menyusun rencana kebutuhan dan mengusahakan pengadaan kebutuhan perlengkapan kantor ;
 - b. memelihara, merawat dan menginventarisasi alat-alat perlengkapan kantor ;
 - c. mengurus kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor serta menyiapkan acara rapat-rapat dan urusan kerumahtanggaan lainnya.
- (3) Urusan Keuangan mempunyai tugas dan wewenang mengelola keuangan, baik berasal dari hasil pengumpulan ZIS maupun yang berasal dari APBD dan pendayagunaannya.

Paragraf 5
Seksi Bina Program

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Program mempunyai tugas dan wewenang menyelenggarakan pengendalian, penelitian dan pengembangan serta penyuluhan dalam rangka memasyarakatkan BAZIS ;
- (2) Seksi Bina Program dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Program terdiri dari :
- a. Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan ;
 - b. Sub Seksi Penyuluhan dan Pengawasan ;
- (2)

- (2) Tiap-tiap Sub Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Program.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas :
- a. melakukan penelitian obyek pengumpulan, pendayagunaan dan pengelolaan ZIS ;
 - b. melakukan usaha pengembangan atas sumber dana, obyek pendayagunaan, termasuk cara pengelolaannya.
- (2) Sub Seksi Penyuluhan dan Pengawasan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. menyusun rencana dan program tahunan BAZIS;
 - b. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan program kerja BAZIS.
 - c. menyusun rencana penyuluhan dan pengawasan ZIS ;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dan pengawasan ZIS ;
 - e. mengadakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pengawasan.

**Paragraf 6
Seksi Pengumpulan**

Pasal 21

- (1) Seksi Pengumpulan mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan pendataan sumber-sumber obyek pengumpulan ZIS dan dokumentasi hasil serta melaksanakan pengumpulan ZIS dari sumber-sumber khusus ;
- (2) Seksi Pengumpulan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengumpulan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pendataan dan Dokumentasi ;
 - b. Sub Seksi Pengumpulan ZIS .
- (2)

- (2) Sub Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengumpulan.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Pendataan dan Dokumentasi mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan pendataan dan mengklasifikasi sumber-sumber obyek pengumpulan ZIS yang berasal dari perorangan dan bahan ;
 - b. menata dan menyiapkan kelengkapan berkas penyeteroran hasil pengumpulan ZIS ;
 - c. mendistribusikan kelengkapan administrasi operasional pengumpulan ZIS ;
 - d. menyusun laporan tentang data sumber-sumber ZIS ;
- (2) Sub Seksi Pengumpulan ZIS mempunyai tugas dan wewenang :
- a. menyiapkan dan menyampaikan kelengkapan administrasi operasional pengumpulan ZIS ;
 - b. menyerahkan hasil pengumpulan ZIS dari sumber-sumber khusus ;
 - c. menyerahkan hasil pengumpulan ZIS dari sumber khusus kepada Sub Bagian Keuangan ;
 - d. menyusun laporan pengumpulan ZIS dari sumber khusus ;

**Paragraf 7
Seksi Pendayagunaan**

Pasal 24

- (1) Seksi Pendayagunaan mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan seleksi persyaratan calon mustahik dan mendistribusikan hasil pengumpulan ZIS kepada mustahik ;
- (2) Seksi Pendayagunaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian ;

Pasal 25

- (1) Seksi Pendayagunaan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Mustahik ;
 - b. Sub Seksi Distribusi ;
- (2) Sub Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pendayagunaan.

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Mustahik mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. menerima dan menyeleksi permohonan calon mustahik ;
 - b. mencatat mustahik yang memenuhi syarat menurut kelompoknya masing-masing ;
 - c. menyiapkan rancangan keputusan tentang mustahik yang menerima ZIS ;
 - d. menyusun laporan pendayagunaan ZIS.
- (2) Sub Seksi Distribusi mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melaksanakan pendistribusian ZIS sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan ;
 - b. mencatat pendistribusian ZIS dan menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada Urusan Keuangan ;
 - c. menyusun laporan pendistribusian ZIS.

Paragraf 8
Seksi Bina Usaha Produktif

Pasal 27

- (1) Seksi Bina Usaha Produktif mempunyai tugas dan wewenang menyerahkan, mengembangkan dan membina usaha pemanfaatan dana produktif ;
- (2) Seksi Bina Usaha Produktif dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian.

Pasal 28

- (1) Seksi Bina Usaha Produktif terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pendataan dan Evaluasi ;

b.

b. Sub Seksi Pembinaan dan Pengembangan.

- (2) Sub Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Usaha Produktif.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Pendataan dan Evaluasi :

- a. menerima dan mencatat calon penerima dana produktif ;
- b. menyeleksi permohonan-permohonan pemanfaatan dana produktif ;
- c. menyeleksi permohonan-permohonan pemanfaatan dana produktif yang telah diterima para mustahik ;

- (2) Sub Seksi Pembinaan dan pengembangan mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyalurkan dana produktif kepada mustahik ;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha produktif ;
- c. mengadakan usaha produktif baik sistem maupun aplikasinya ;
- d. mengadakan kerjasama dengan instansi/badan/ lembaga atau pihak-pihak lain dalam rangka meningkatkan usaha produktif.

**Bagian Kedua
BAZIS Tingkat Kecamatan**

**Paragraf 1
Ketua Pelaksana Harian**

Pasal 30

- (1) Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Wilayah Kecamatan mempunyai tugas dan wewenang :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan staf dan petugas operasional di wilayahnya;
- b. melaksanakan garis-garis kebijaksanaan pengelolaan ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
- c. mengajukan rencana pengumpulan, pendayagunaan dan pengembangan ZIS kepada BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

d.

- d. melaporkan segala kegiatan pengelolaan ZIS yang menjadi tanggung jawabnya kepada BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 2
Wakil Ketua Pelaksana Harian

Pasal 31

- (1) Wakil Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. membantu Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Wilayah Kecamatan dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan BAZIS tingkat Kecamatan ;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS serta memasyarakatkan BAZIS di Tingkat Kecamatan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan dana produktif yang telah diperoleh mustahik di wilayahnya ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas Ketua Pelaksana Harian BAZIS Tingkat Kecamatan dalam hal Ketua Pelaksana Harian BAZIS Tingkat Kecamatan berhalangan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua Harian BAZIS tingkat Kecamatan bertanggung jawab kepada Ketua BAZIS Kecamatan .

Paragraf 3
S e k r e t a r i s

Pasal 32

- (1) Sekretaris BAZIS tingkat Kecamatan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan BAZIS tingkat Kecamatan ;
 - b. menyusun dan menetapkan program kerja berpedoman kepada ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. membantu Ketua dan Wakil Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan ;
 - d.

- d. mempersiapkan laporan kegiatan BAZIS tingkat Kecamatan ;
 - e. mengusahakan fasilitas-fasilitas untuk kelancaran program BAZIS tingkat Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris BAZIS tingkat Kecamatan bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan.

Paragraf 4
Petugas Operasional

Pasal 33

- (1) Petugas Operasional BAZIS tingkat Wilayah Kecamatan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan pendataan muzaki dan mustahiq di wilayahnya ;
 - b. melaksanakan tugas operasional pengumpulan seluruh sumber ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. melaksanakan pendayagunaan, pengembangan serta pemanfaatan dana ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS serta memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Surabaya bersama-sama dengan tokoh alim ulama setempat ;
 - e. menyetorkan hasil pengumpulan ZIS ke Bank Pembangunan Daerah atau bank lain yang ditunjuk ;
 - f. memantau, mengevaluasi dan mengawasi penyelenggaraan pengumpulan dan pendayagunaan dana ZIS di BAZIS tingkat Kelurahan ;
 - g. mencatat, membukukan hasil pengumpulan dan pendayagunaan ZIS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Petugas Operasional BAZIS tingkat kecamatan bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan.

bagian ketiga

**Bagian Ketiga
BAZIS Tingkat Kelurahan**

**Paragraf 1
Ketua Pelaksana Harian
Pasal 34**

- (1) Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan staf dan petugas operasional di wilayahnya;
 - b. melaksanakan garis-garis kebijaksanaan pengelolaan ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. mengajukan rencana pengumpulan, penda-
yagunaan dan pengembangan ZIS kepada BAZIS tingkat Kecamatan ;
 - d. melaporkan segala kegiatan pengelolaan ZIS yang menjadi tanggung jawabnya kepada BAZIS tingkat Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat.

**Paragraf 2
Wakil Ketua Pelaksana Harian**

Pasal 35

- (1) Wakil Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. membantu Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan BAZIS tingkat Kelurahan ;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS dan memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan dana produktif yang telah diperoleh mustahik di wilayahnya ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan dalam hal Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan berhalangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua Harian BAZIS tingkat Kelurahan bertanggung jawab kepada Ketua BAZIS tingkat Kelurahan.

Paragraf 3

Paragraf 3
S e k r e t a r i s

Pasal 36

- (1) Sekretaris BAZIS tingkat Kelurahan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan BAZIS tingkat Kelurahan ;
 - b. menyusun dan menetapkan program kerja berpedoman kepada ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. melaksanakan pendayagunaan, pengembangan serta pemanfaatan dana ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS serta memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
 - e. menyetorkan hasil pengumpulan ZIS ke Bank Pembangunan Daerah atau bank lain yang ditunjuk .
- (2) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris BAZIS tingkat Kelurahan bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan.

Paragraf 4
P e t u g a s O p e r a s i o n a l

Pasal 37

- (1) Petugas Operasional BAZIS tingkat Kelurahan mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan pendataan muzaki dan mustahiq di wilayahnya ;
 - b. melaksanakan tugas operasional pengumpulan seluruh sumber ZIS sesuai dengan program yang telah ditetapkan ;
 - c. melaksanakan pendayagunaan, pengembangan serta pemanfaatan dana ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS serta memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
 - e. mencatat, membukukan hasil pengumpulan dan pendayagunaan ZIS ;
 - f.

- f. menyetorkan hasil pengumpulan ZIS ke Bank Pembangunan Daerah atau bank lain yang ditunjuk ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Petugas Operasional bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS tingkat Kelurahan.

**Bagian Kelima
BAZIS Unit/Satuan Kerja**

**Paragraf 1
Ketua Pelaksana Harian**

Pasal 38

- (1) Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja mempunyai tugas dan wewenang :
- a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan staf dan petugas operasional ;
 - b. melaksanakan garis-garis kebijaksanaan pengelolaan ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. mengajukan rencana pengumpulan dan pendayagunaan ZIS kepada BAZIS tingkat Kotamadya ;
 - d. melaporkan segala kegiatan pengelolaan ZIS yang menjadi tanggung jawabnya kepada BAZIS tingkat Kotamadya melalui pimpinan Kantor/Instansi/ Lembaga yang bersangkutan.

**Paragraf 2
Wakil Ketua Pelaksana Harian**

Pasal 39

- (1) Wakil Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja mempunyai tugas dan wewenang :
- a. membantu Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit Satuan Kerja dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan BAZIS Unit/Satuan Kerja ;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS dan memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya di kalangan pejabat dan karyawan Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;
 - c. melaksanakan pengawasan pengumpulan dan pendayagunaan ZIS di lingkungan Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;

d.

- d. melaksanakan tugas-tugas Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja dalam hal Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja berhalangan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua BAZIS Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan.

Paragraf 3
S e k r e t a r i s

Pasal 40

- (1) Sekretaris BAZIS Unit/Satuan Kerja mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;
 - b. menyusun dan menetapkan program kerja BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/ Lembaga yang bersangkutan berpedoman pada ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - c. membantu Ketua dan Wakil Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan dalam mengkoordinasikan segala kegiatan pengelolaan ZIS yang menjadi tanggung jawabnya ;
 - d. mempersiapkan laporan kegiatan BAZIS Unit/Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris BAZIS Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan.

Paragraf 4
Petugas Operasional

Pasal 41

- (1) Petugas Operasional BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga mempunyai tugas dan wewenang :
- a. melaksanakan pendataan muzaki dan mustahik di lingkungan pejabat dan karyawan Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;

b.

- b. melaksanakan tugas operasional pengumpulan sumber ZIS di lingkungan pejabat dan karyawan Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan, sesuai dengan program yang telah ditetapkan ;
 - c. melaksanakan pendayagunaan dana ZIS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
 - d. mencatat, membukukan hasil pengumpulan dan pendayagunaan ZIS ;
 - e. menyetorkan hasil pengumpulan ZIS ke Bank Pembangunan Daerah atau bank lain yang ditunjuk ;
 - f. mengadakan penyuluhan dan penerangan kesadaran menunaikan ZIS serta memasyarakatkan BAZIS Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya di kalangan pejabat dan karyawan Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan, bersama-sama dengan pengurus Badan Kerohanian Islam Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Petugas Operasional Unit/Satuan Kerja bertanggung jawab kepada Ketua Pelaksana Harian BAZIS Unit/Satuan Kerja Kantor/Instansi/Lembaga yang bersangkutan.

**BAB VI
T A T A K E R J A**

Pasal 42

Pengurus BAZIS pada semua tingkatan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal sesuai dengan tugas masing-masing, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan ZIS sebagaimana yang telah ditetapkan dan berlaku di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Pasal 43

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan BAZIS wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

Setiap pimpinan wajib mengelola laporan untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan penetapan kebijaksanaan lebih lanjut.

Pasal 44

**BAB VII
KEPEGAWAIAN**

Pasal 45

Kepengurusan BAZIS tingkat Kotamadya dan Unit/Satuan Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah.

Pasal 46

Kepengurusan BAZIS tingkat Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atas usulan Camat.

Pasal 47

Kepengurusan BAZIS tingkat Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Camat atas usulan Kepala Kelurahan.

Pasal 48

Kedudukan, hak dan kewajiban pegawai BAZIS sebagaimana dimaksud dalam pasal 42, 43 dan 44 keputusan ini akan diatur kemudian oleh Walikotaamadya Kepala Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KEUANGAN**

Pasal 49

- (1) Biaya pengelolaan kegiatan BAZIS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya (Pos) Subsidi/Bantuan ;
- (2) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diprogramkan dan direncanakan oleh BAZIS tingkat Kotamadya ;

**BAB IX
PENUTUP**

Pasal 50

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 104 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 51.

Pasal 51

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Pasal 52

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di S U R A B A Y A
Pada tanggal 23 September 1998

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA**

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
2. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah V-Surabaya ;
3. Sdr. Ketua DPRD Kodya Dati II Surabaya ;
4. Sdr. Ka Itwil Kodya Dati II Surabaya ;
5. Sdr. Ketua BAPPEDA Kodya Dati II Surabaya ;
6. Sdr. Kabag. Humas Setkodya Dati II Surabaya ;
7. Sdr. Kabag. Sosial Setkodya Dati II Surabaya ;
8. Sdr. Ka Kan. Depag. Kodya Surabaya ;
9. Sdr. Para Kepala Dinas/Bagian/Kantor
di lingkungan Kodya Dati II Surabaya ;
10. Sdr. Para Pembantu Walikotamadya ;
11. Sdr. Para Camat di seluruh Kodya Dati II Surabaya ;
12. Sdr. Para KUA Kecamatan di seluruh Kodya Surabaya ;
13. Sdr. Para Kepala Kelurahan di seluruh
Kodya Dati II Surabaya.

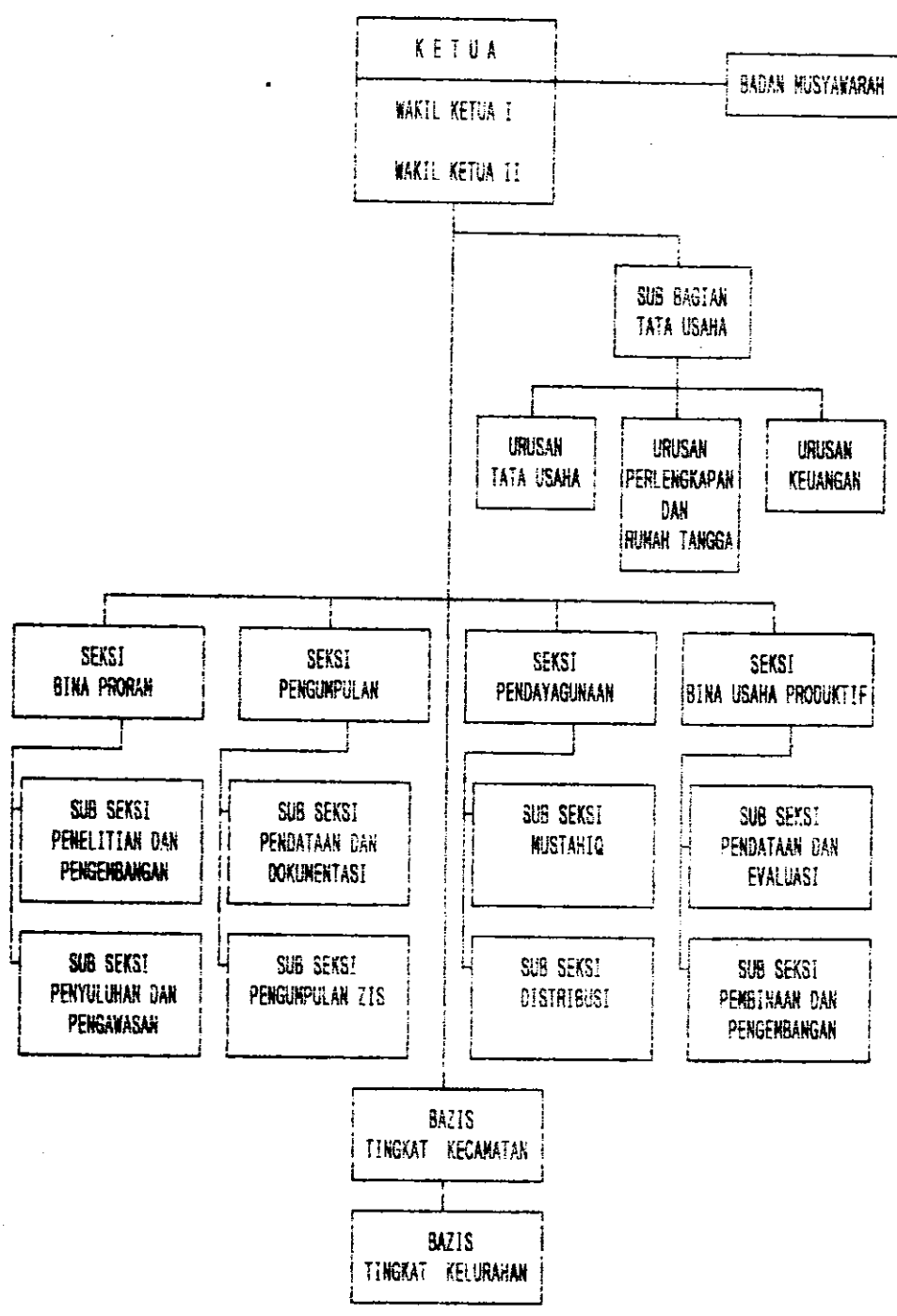
Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri D2 Nomor 61 Tanggal 23 September 1998 .

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Kotamadya Daerah
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum



KODRAT SAMADIKUN, S.H.
Penata Tk. I
NIP. 510 036 885



WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUNOPRAMIRO

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Kotamadya Daerah
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

KORAT SAMADIKUN, S.H.
Penata Tk. I
NIP. 510 036 835

(BAG-Bazis-Rus)