BUPATI NAGAN RAYA

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk menindak lanjuti Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya telah ditetapkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Lembaga Keistimewaan Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa dengan diundangkan Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal, Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Wajib Lainnya yang Bersifat Keistimewaan dan Kekhususan, ketentuan Pasal 50 sampai dengan Pasal 54 tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu dicabut;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nagan Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang .....

Dipindai dengan CamScanner

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Nagan Raya Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5255);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7365);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 1774);

9. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal (Lembaran Aceh Tahun 2018 Nomor 7,Tambahan Lembaran Aceh Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal;

10. Qanun.....

Dipindai dengan CamScanner

10. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Gampong atau nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Baitul Mal adalah lembaga keistimewaan dan kekhususan pada Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten yang dalam melaksanakan tugasnya bersifat independen berwenang untuk menjaga, memelihara, mengelola dan mengembangkan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, dan pengawasan perwalian berdasarkan syariat Islam.
6. Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disingkat BMK adalah Baitul Mal pada tingkat Kabupaten.
7. Baitul Mal Gampong atau nama lain yang selanjutnya disebut BMG adalah lembaga Gampong yang bertugas mengelola zakat, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya sesuai dengan prinsip-prinsip syariat.
8. Dewan Pengawas Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya selanjutnya disebut DewanPengawas adalah unsur yang memberikan pertimbangan dan pengawasan syariah terhadap penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan pengelolan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian oleh Badan BMK dan Sekretariat BMK.

9. Dewan.....

Dipindai dengan CamScanner

9. Dewan Penasehat Baitul Mal Gampong yang selanjutnya disebut Dewan Penasehat adalah unsur yang memberikan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian oleh BMG.

10. Badan Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Badan BMK adalah unsur penyusun dan pembuat kebijakan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat Kabupaten.

11. Tenaga Profesional adalah Tenaga Non-ASN yang karena keahliannya diangkat untuk membantu pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan BMA atau BMK yang secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat dan secara fungsional bertanggungjawab kepada Ketua Badan BMA atau Ketua Badan BMK.

12. Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Sekretariat BMK adalah unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya, dan pengawasan perwalian pada tingkat Kabupaten.

13. Unit Pengumpul Zakat yang selanjutnya disingkat UPZ adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Badan BMK dengan tugas mengumpulkan zakat dan/atau infak pada instansi pemerintah dan swasta.

14. Mahkamah Syar'iyah Kabupaten Nagan Raya adalah pengadilan selaku pelaksana kekuasaan kehakiman dalam lingkungan peradilan agama yang merupakan bagian dari sistem peradilan nasional.

15. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disingkat SKPK perangkat Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

16. Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut Kepala KUA Kecamatan adalah Kepala Kantor Urusan Agama di kecamatan yang merupakan aparat paling bawah dari Kementerian Agama Republik Indonesia.

17. Majelis Permusyawaratan Ulama Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut MPU Kabupaten Nagan Raya adalah majelis yang anggotanya terdiri atas ulama dan cendekiawan muslim yang merupakan mitra kerja Pemerintah Kabupaten Nagan Raya dan DPRK.

18. Syariat Islam adalah tuntunan ajaran Islam dalam semua aspek kehidupan.

19. Zakat.....

Dipindai dengan CamScanner

19. Zakat adalah harta yang diserahkan oleh muzakki dan/atau dipungut oleh BMK atau BMG sebagai kewajiban atas harta dan/atau penghasilan sesuai dengan ketentuan syariat untuk disalurkan kepada yang berhak menerimanya.

20. Infak adalah harta yang diserahkan atau dipungut dari orang Islam atau badan usaha oleh BMK sesuai dengan ketentuan syariat yang jenis dan besarannya diatur dalam Qanun.

21. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan Zakat.

22. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima Zakat.

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun Kabupaten.

24. Badan adalah badan usaha dan badan sosial Badan Usaha adalah setiap Badan yang tujuan utama pembentukannya mencari keuntungan dari kegiatan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, semua bentuk Badan Usaha tetap serta bentuk Badan Usaha lainnya.

25. Badan Sosial adalah Badan yang bergerak dalam aktifitas sosial seperti yayasan, organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi sosial keagamaan, lembaga swadaya masyarakat termasuk semua badan amal yang berbentuk tetap atau sementara serta bentuk badan sosial lainnya.

26. Wakaf adalah perbuatan hukum (ikrar) wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan keinginan wakif guna keperluan ibadah, kemaslahatan mauquf alaih dan/atau kemaslahatan umum menurut syariat.

27. Harta Wakaf adalah harta benda yang memiliki daya tahan lama dan/atau manfaat jangka panjang serta mempunyai nilai ekonomi menurut syariat meliputi benda bergerak, uang, surat berharga, benda tidak bergerak, dan hak yang diwakafkan oleh wakif.

28. Wakif adalah orang atau Badan yang mewakafkan harta benda miliknya.

29. Maukuf.....

Dipindai dengan CamScanner

29. Maukuf Alaih adalah orang atau Badan yang ditunjuk oleh Wakif sebagai penerima manfaat dari Harta Wakaf.

30. Nazir adalah pihak yang menerima harta benda Wakaf dari Wakif untuk dikelola dan dikembangkan Sesuai dengan peruntukannya.

31. Harta Keagamaan Lainnya adalah sejumlah harta yang bukan Zakat, Infak dan Wakaf yang diserahkan kepada Baitul Mal untuk dikelola, disalurkan, dimanfaatkan dan/atau dikembangkan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah seperti hibah, sumbangan dan sebagainya atau harta yang berdasarkan hukum dikelola dan dikembangkan oleh Baitul Mal, seperti harta yang tidak ada pemiliknya, atau harta 'uqubat, atau harta yang dibeli oleh Baitul Mal untuk menjadi aset.

32. Perwalian adalah kewenangan yang diberikan kepada seseorang atau badan sosial sebagai wakil dari anak atau sebagai pengampu dari orang yang tidak cakap melakukan perbuatan hukum, untuk melakukan perbuatan hukum atas nama dan demi kepentingan anak atau orang yang tidak cakap melakukan perbuatan hukum, maupun untuk harta kekayaannya.

33. Wali adalah orang atau Badan Sosial yang menjalankan kekuasaan terhadap anak yang orang tuanya sudah wafat, atau anak yang orang tuanya tidak cakap melakukan perbuatan hukum, atau orang dewasa yang tidak cakap melakukan perbuatan hukum, baik untuk kepentingan pribadi anak atau orang dewasa yang tidak cakap melakukan perbuatan hukum, maupun untuk harta kekayaannya.

34. Pengawasan Perwalian adalah kewenangan untuk mengusulkan penetapan Wali kepada Mahkamah apabila keluarga dari anak yang seharusnya berada di bawah Perwalian atau keluarga dari orang yang seharusnya berada di bawah pengampuan tidak mengusulkan penetapan Wali, dan/atau mengawasi kinerja Wali, melakukan pembinaan dan mengusulkan pergantian Wali ketika Wali yang ada tidak menjalankan tugas secara hukum dan/atau menjadi Wali sementara ketika keluarga yang ada tidak bersedia menjadi Wali atau tidak memenuhi syarat untuk menjadi Wali.

35. Harta yang tidak diketahui pemiliknya adalah harta tidak bergerak, maupun harta bergerak, termasuk surat berharga, simpanan di bank, dan/atau klaim asuransi yang tidak diketahui lagi pemiliknya atau keberadaan pemiliknya dan/atau tidak diketahui lagi ahli warisnya dan/ataukeberadaan ahli warisnya.

36. Harta yang tidak ada pemiliknya adalah harta peninggalan dari seseorang yang tidak mempunyai ahli waris.

37. Pelayanan.....

Dipindai dengan CamScanner

37. Pelayanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan penyediaan tenaga administrasi dan pembiayaan Baitul Mal yang bersumber dari APBA dan/atau APBK.

38. Pengelolaan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, pendataan, pengumpulan, penyimpanan, penyaluran, pengadminitrasian dan pengawasan terhadap Zakat, Infak, Harta Wakaf, Harta Keagamaan lainnya dan Pengawasan Perwalian.

39. Pengembangan adalah semua kegiatan dalam upaya memperoleh nilai tambah atas Zakat, Infak, Harta Wakaf dan Harta Keagamaan lainnya.

40. Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten yang selanjutnya disingkat PPKK adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Kabupaten yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum Kabupaten.

41. Uqubat adalah ketentuan atau ancaman hukuman terhadap pelaku jarimah ta'zir termasuk yang berkenaan dengan Zakat, Infak, Harta Wakaf, Harta Keagamaan lainnya dan Perwalian.

42. Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Khusus yang selanjutnya disebut PAD Kabupaten Khusus adalah penerimaan asli Kabupaten berupa Zakat dan/atau Infak yang pemungutan dan penyalurannya berdasarkan Syariat Islam yang dibukukan dalam kas umum Kabupaten dan dikelola oleh BMK berdasarkan Syariat Islam.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Nagan Raya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat BMK merupakan unsur penyelenggara pelayanan, pengelolaan dan pengembangan zakat, infaq, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat kabupaten.

(2) Sekretariat.....

Dipindai dengan CamScanner

(2) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara teknis fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan BMK dan secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMK sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretariat BMK, terdiri dari:
a. Kepala Sekretariat BMK;
b. Subbagian Umum;
c. Subbagian Pengumpulan;
d. Subbagian Pemberdayaan; dan
e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat BMK tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat BMK

Pasal 5

Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan dan menyelenggarakan kebijakan yang disusun dan dibuat oleh Badan BMK dan telah disahkan oleh Dewan Pengawas mengenai Pengelolaan Pengembangan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian di Kabupaten.

Pasal 6

Sekretariat BMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:
a. pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan;
b. pelayanan pendistribusian Zakat dan Infak;
c. pelayanan pendampingan terhadap Muzakki dan Mustahik dalam pengelolaan Zakat;
d. sosialiasi Pengelolaan dan Pengembangan;
e. peningkatan kualitas sumber daya manusia Pengelola Zakat, Infak, Wakaf, Harta Keagamaan Lainnya dan Pengawasan Perwalian;
f. penyelenggaraan kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi, dalam Pengelolaan dan Pengembangan dan sertifikasi;

g. pembinaan.....

Dipindai dengan CamScanner

g. pembinaan administrasi kelembagaan BMG;
h. koordinasi dengan instansi dan/ atau lembaga terkait lainnya dalam Pengelolaan dan Pengembangan;
i. pengembangan sumber daya Zakat dan Harta Keagamaan Lainnya;
j. penyelenggaraan pelaksanaan dan pemilihan seleksi Tenaga Profesional;
k. optimalisasi pendayagunaan Zakat, Infak, Harta Wakaf, Harta Keagamaan Lainnya;
l. fasilitasi proses sertifikasi tanah Wakaf;
m. pengajuan permohonan penetapan Wali dan penggantian Wali kepada Mahkamah Syar'iyah;
n. advokasi dan pengawasan penyelenggaraan Perwalian;
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Ketua BMK terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Sekretariat

Pasal 7

Kepala Sekretariat BMK mempunyai tugas memimpin Sekretariat BMK dalam memberikan pelayanan dan menyelenggarakan kebijakan yang disusun dan dibuat oleh Badan BMK dan telah disahkan oleh Dewan Pengawas mengenai Pengelolaan Pengembangan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian di Kabupaten.

Pasal 8

Kepala Sekretariat BMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:
a. pengendalian pelayanan Pengelolaan dan Pengembangan;
b. pengendalian pelayanan pendistribusian Zakat dan Infak;
c. pengendalian pelayanan pendampingan terhadap Muzakki dan Mustahik dalam pengelolaan Zakat;
d. pengendalian pelaksanaan sosialiasi Pengelolaan dan Pengembangan;
e. pengendalian pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia Pengelola Zakat, Infak, Wakaf, Harta Keagamaan Lainnya dan Pengawasan Perwalian;
f. pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi, dalam Pengelolaan dan Pengembangan dan sertifikasi;
g. pembinaan pelaksanaan administrasi kelembagaan BMG;
h. pengendalian pelaksanaan pengembangan sumber daya Zakat dan Harta Keagamaan Lainnya;
i. penyelenggaraan pelaksanaan dan pemilihan seleksi Tenaga Profesional;
j. pengendalian pelaksanaan optimalisasi pendayagunaan Zakat, Infak, Harta Wakaf, Harta Keagamaan Lainnya;

k. pelaksanaan .....

Dipindai dengan CamScanner

k. pelaksanaan fasilitasi proses sertifikasi tanah Wakaf;
l. pengajuan permohonan penetapan Wali dan penggantian Wali kepada Mahkamah Syar'iyah; dan
m. pengendalian pelaksanaan advokasi dan pengawasan penyelenggaraan Perwalian;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam Pengelolaan dan Pengembangan;
o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Ketua BMK terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum
Pasal 9

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
b. penyusunan anggaran;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan aset dan perlengkapan, serta pelaporan keuangan dan aset;
e. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, rumah tangga, pemeliharaan barang, serta pembinaan kepegawaian, keprotokoleran dan organisasi; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Sekretariat.

Bagian Keempat
Sub Bagian Pengumpulan

Pasal 11

Sub Bagian Pengumpulan mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi dan advokasi, layanan dan pengumpulan, pengembangan potensi zakat dan infaq.

Pasal 12 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Sub Bagian Pengumpulan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan sosialisasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
b. pelaksanaan edukasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
c. pelaksanaan advokasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
d. pelaksanaan pelayanan pengumpulan zakat;
e. pelaksanaan pelayanan pengumpulan infak;
f. pelaksanaan identifikasi potensi zakat, infak dan wakaf;
g. pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan wakaf;
h. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Sekretariat.

Bagian Kelima
Sub Bagian Pemberdayaan

Pasal 13

Sub Bagian Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan kegiatan verifikasi, pendistribusian, pemberdayaan, identifikasi, pendataan dan pembinaan pengelolaan harta waqaf dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan kegiatan verifikasi Mustahik calon penerima manfaat zakat dan infak;
b. pelaksanaan distribusi dan pemberdayaan;
c. pelaksanaan identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan wakaf, infak dan harta agama lainnya;
d. pelaksanaan penyaluran zakat dan infak;
e. pelaksanaan pendayagunaan zakat dan infak;
f. pelaksanaan pemberdayaan zakat dan infak;
g. pelaksanaan pemanfaatan zakat dan infak;
h. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi tanah wakaf;
i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan wakaf dan harta keagamaan lainnya;
j. pelaksanaan pengawasan perwalian; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Sekretariat.

BAB V .....

Dipindai dengan CamScanner

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat BMK sesuai keahlian dan kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMK.

(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

(1) Kepala Sekretariat BMK dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat BMK diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Pejabat fungsional, tenaga profesional, relawan, tenaga teknis tidak tetap atau pendamping tidak tetap dan unsur lainnya diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 19 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 19

Jabatan pada Sekretariat BMK adalah sebagai berikut:

a. Kepala Sekretariat merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.a; dan
b. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat BMK dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat BMK wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 21

(1) Dalam hal Kepala Sekretariat BMK tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Sekretariat BMK dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sekretariat BMK.

(2) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Kepala Sekretariat menunjuk salah seorang Pejabat Pelaksana/Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dilingkungan Sekretariat BMK dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang perlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat BMK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Nagan Raya serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX .....

Dipindai dengan CamScanner

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan tata Kerja Lembaga Keistimewaan Kabupaten Nagan Raya, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat BMK ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat BMK ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 22 dan Pasal 23 Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan tata Kerja Lembaga Keistimewaan Kabupaten Nagan Raya Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat BMK tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Wajib Lainnya yang Bersifat Keistimewaan dan Kekhususan (Berita Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 27 April 2022 M
25 Ramadhan 1443 H

BUPATI NAGAN RAYA,

M. JAMIN IDHAM

Diundangkan di Suka Makmue
pada tanggal 28 April 2022 M
26 Ramadhan 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

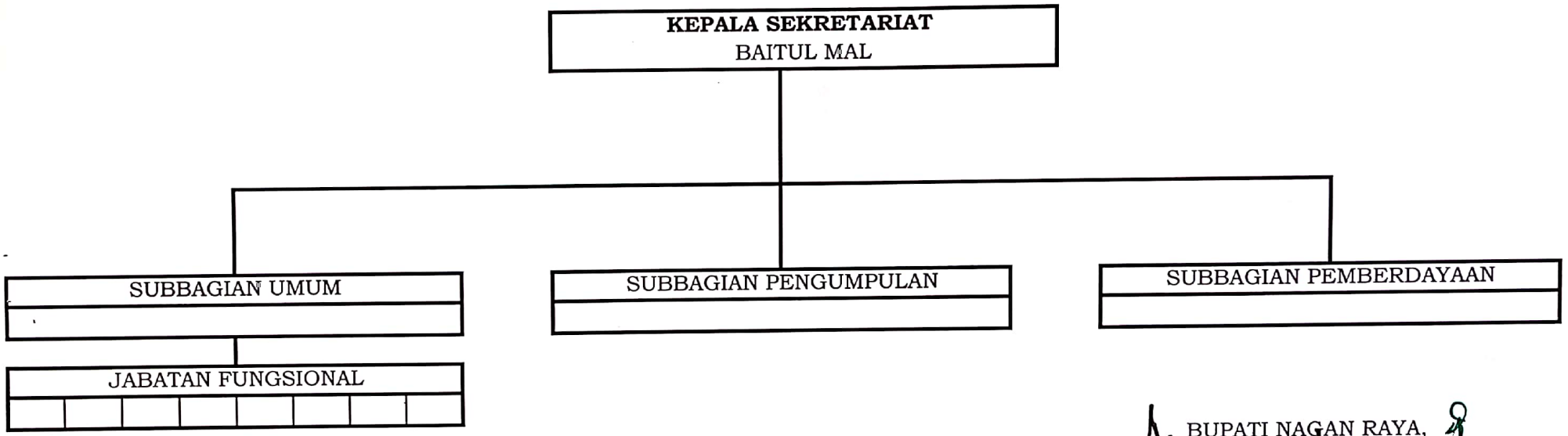
ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2022 NOMOR : 424

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor 18 Tahun 2022
Pada Tanggal 27 April 2022 M
25 Ramadhan 1443 H

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN NAGAN RAYA



BUPATI NAGAN RAYA,

M. JAMIN IDHAM

Dipindai dengan CamScanner