BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Keistimewaan Aceh Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa dengan diundangkan Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal, maka Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Keistimewaan Aceh Kabupaten Pidie Jaya sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga beberapa pasal perlu diganti;

c. bahwa ...

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

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 Nomor 3893);

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

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4683);

4. 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);

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
8. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal (Lembaran Aceh Tahun 2018 Nomor 7);
9. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4), sebagaimana telah di ubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten Pidie Jaya.

2. Bupati ...

2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Baitul Mal adalah Lembaga keistimewaan dan kekhususan pada Pemerintahan Aceh dan Pemerintah Kabupaten/kota yang dalam melaksanakan tugasnya bersifat *independent* berwenang untuk menjaga, memelihara, mengelola dan mengembangkan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian berdasarkan Syariat Islam.
5. Baitul Mal Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disingkat BMK adalah unsur penyusun dan pembuat kebijakan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat Kabupaten.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
7. Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Pada Kabupaten Pidie Jaya.
8. Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Pidie Jaya selanjutnya disebut Sekretariat BMK adalah unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya, dan pengawasan perwalian pada tingkat Kabupaten Pidie Jaya.
9. Kepala Sekretariat Baitul Mal selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMK adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Pidie Jaya.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat BMK.
11. Tenaga Profesional adalah tenaga non PNS yang diangkat sebagai karyawan karena keahliannya, dan bertugas membantu seketariat menjalankan tugas pengelolaan dan pengembangan.
12. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan zakat.
13. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat.

14. Pengelolaan ...

14. 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.
15. Pengembangan adalah semua kegiatan dalam upaya memperoleh nilai tambah atas Zakat, Infak, Harta Wakaf dan Harta Keagamaan lainnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat BMK merupakan unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infaq harta wakaf dan harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat Kabupaten.
(2) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara teknis fungsional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Badan BMK dan secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Melalui Sekda Kabupaten.
(3) Subbagian di pimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat BMK.

(4) Tenaga ...

(4) Tenaga Profesional merupakan pembantu penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Sekretariat BMK.

Paragraf 2

Susunan

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretariat BMK terdiri dari :
   a. Kepala Sekretariat BMK;
   b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
   c. Subbagian Pengumpulan dan Pengembangan;
   d. Subbagian Pemberdayaan dan Pendistribusian;
   e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
   f. Tenaga Profesional.

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

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretariat BMK

Pasal 5

Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan dan penyelenggaraan kebijakan yang disusun dan di buat oleh BMK dan telah disahkan oleh Dewan Pengawas mengenai Pengelolaan dan Pengembangan di Kabupaten.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Sekretariat BMK menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
b. penyusunan perencanaan dan program;
c. pelaksanaan perencanaan, pendataan, pengumpulan, penyimpanan, penyaluran, pengadministrasian dan pengawasan terhadap zakat, infaq, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
d. pelaksanaan dan pendistribusian dan pendayagunaan;
e. pembinaan tenaga professional;

f. koordinasi ...

f. koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya dalam Pengelolaan dan Pengembangan;
g. fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
h. penerbitan sertifikat harta wakaf yang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
i. advokasi dan pengawasan penyelenggaraan perwalian.

Paragraf 2

Kepala Sekretariat BMK

Pasal 7

Kepala Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan serta menyelenggarakan kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan zakat, infaq, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di Kabupaten.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, kepala Sekretariat BMK menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan pengusulan pengangkatan personalia tenaga profesional Pengelolaan dan Pengembangan;
b. penyelenggaraan dan pengendalian kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi, dalam Pengelolaan dan Pengembangan dan sertifikasi;
c. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengendalian Pengelolaan serta Pengembangan;
d. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sumber daya zakat dan harta keagamaan lainnya;
e. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pendistribusian zakat dan infaq;
f. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pendampingan terhadap muzakki dan mustahik dalam pengelolaan zakat;
g. penyelenggaraan dan pengendalian optimalisasi Pengelolaan dan Pengembangan;
h. pelaksanaan dan penyelenggaraan sosialisasi Pengelolaan dan Pengembangan;
i. pelaksanaan pengendalian peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola dan pengembang zakat, infaq, harta wakaf harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian;

j. pelaksanaan ...

j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya dalam pengelolaan dan pengembangan;
k. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
l. pelaksanaan penyelenggaraan penerbitan sertifikat harta wakaf yang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
m. pelaksanaan advokasi dan pengawasan penyelenggaraan perwalian.
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati melalui Sekda.

Paragraf 3

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 9

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan 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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan 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, kehumasan dan organisasi; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BMK sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4 ...

Paragraf 4

Subbagian Pengumpulan dan Pengembangan

Pasal 11

Subbagian Pengumpulan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan sosialisasi dan advokasi, layanan dan pengumpulan, pengembangan potensi zakat dan infak.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Subbagian Pengumpulan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

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

Paragraf 5

Subbagian Pemberdayaan dan Pendistribusian

Pasal 13

Subbagian Pemberdayaan dan Pendistribusian mempunyai tugas melakukan kegiatan verifikasi, pendistribusian, pemberdayaan, serta identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan harta wakaf dan harta keagamaan lainnya, sekaligus pengawasan perwalian.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Pemberdayaan dan Pendistribusian fungsi:

a. pelaksanaan kegiatan verifikasi Mustahik calon penerima manfaat zakat dan infak;
b. pelaksanaan distribusi dan pemberdayaan;

c. pelaksanaan ...

c. pelaksanaan identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan harta 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 harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
j. pelaksanaan pengawasan perwalian; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BMK sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Tenaga Profesional

Pasal 15

Tenaga Profesional mempunyai tugas membantu Sekretariat BMK dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan zakat, infaq, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di Kabupaten.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V ...

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

(1) Kepala Sekretariat BMK, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat BMK diangkat dan di berhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Jabatan pada Sekretariat BMK sebagai berikut :

a. Kepala Sekretariat merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.a; dan
b. Kepala Subbagian merupakan jabatan Pengawas dan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

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

(2) Setiap Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat BMK wajib melaksanakan sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 22

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

(2) Dalam ...

(2) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat BMK menunjuk salah seorang Pelaksana atau Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat BMK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Jaya serta sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Keistimewaan Aceh Kabupaten Pidie Jaya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Pidie Jaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26 ...

Pasal 26

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 26 Agustus 2021 M
17 Muharram 1443 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 26 Agustus 2021 M
17 Muharram1443 H

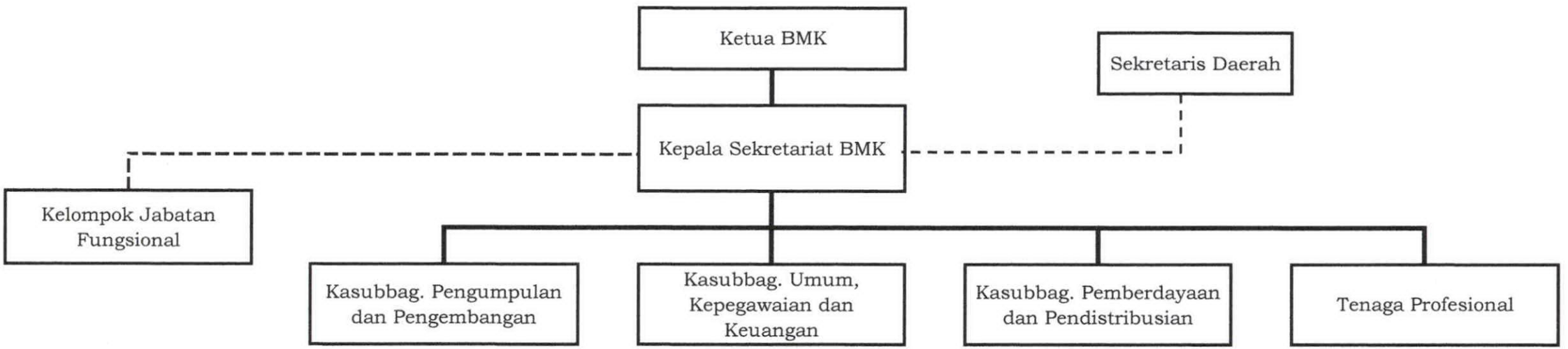
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2021 NOMOR 34

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 34 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 AGUSTUS 2021 M
17 MUHARRAM 1443 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN PIDIE JAYA



BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

: Atasan Langsung

: Garis Pembinaan