



BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARATDAYA
NOMOR **18** TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya;
 - b. bahwa dengan berlakunya Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal dan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya;
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nangroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5255)
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
8. 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 (Lembaran Aceh Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 129);
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintahan Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Dayayang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat kabupaten.
4. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Badan Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan Badan BMK adalah unsur penyusun dan pembuat kebijakan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian di Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Sekretariat Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disingkat Sekretariat BMK adalah unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf dan harta Agama Islamlainnya dan pengawasan perwalian di Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Kepala Sekretariat Baitul Mal yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Eaitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Tenaga Profesional adalah tenaga Non-ASN yang karena keahliannya diangkat untuk membantu pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Badan BMK yang secara administratif bertanggungjawab kepada kepala sekretariat dan secara fungsional bertanggungjawab kepada Ketua Badan BMK.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya.
13. Pengelolaan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, pendataan, pengumpulan, penyimpanan, penyaluran, pengadministrasian dan pengawasan terhadap zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian.
14. Pengembangan adalah semua kegiatan dalam upaya memperoleh nilai tambah atas zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya.
15. 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.
16. 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.
17. Zakat adalah harta yang diserahkan oleh muzakki dan/atau dipungut oleh BMA atau BMK atau BMG sebagai kewajiban atas harta dan/atau penghasilan sesuai dengan ketentuan syariat untuk disalurkan kepada yang berhak menerimanya.
18. Infak adalah harta yang diserahkan atau dipungut dari orang Islam atau badan usaha oleh BMA atau BMK sesuai dengan ketentuan syariat yang jenis dan besarnya diatur dalam qanun.
19. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan zakat.
20. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat.
21. 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.
22. 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 pemilikinya, atau harta *'uqubat*, atau harta yang dibeli oleh baitul mal untuk menjadi aset.
23. 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.
24. Wakif adalah orang atau Badan yang mewakafkan harta benda miliknya.
25. *Mauquf alaih* adalah orang atau Badan yang ditunjuk oleh wakif sebagai penerima manfaat dari harta wakaf.
26. Nazir adalah pihak yang menerima harta benda wakaf dari wakif untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat BMK merupakan unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan dan pengawasan kewalian di Kabupaten Aceh Barat Daya.
- (2) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang kepala sekretariat yang secara teknis fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Baitul Mal Kabupaten dan secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala sekretariat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat BMK terdiri dari:
 - a. Kepala Sekretariat;
 - b. Subbagian Umum;
 - c. Subbagian Pengumpulan;
 - d. Subbagian Pemberdayaan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Tenaga Profesional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat BMK sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang 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 dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan pada Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya.

Pasal 6

Sekretariat BMK melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi dan kewenangan:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- b. penyusunan perencanaan dan program;
- c. pelaksanaan perencanaan, pendataan, pengumpulan, penyimpanan, penyaluran, pengadministrasian dan pengawasan terhadap zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- d. pelayanan pengelolaan dan pengembangan;
- e. pelayanan pendistribusian zakat dan infak;
- f. pelayanan pendampingan terhadap muzakki dan mustahik dalam pengelolaan zakat;
- g. sosialisasi pengelolaan dan pengembangan;
- h. peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola zakat, infak, wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian;
- i. penyelenggaraan kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi dalam pengelolaan dan pengembangan serta sertifikasi;
- j. pembinaan administrasi kelembagaan BMG;
- k. koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam pengelolaan dan pengembangan;
- l. pengembangan sumber daya zakat dan harta keagamaan lainnya;
- m. penyelenggaraan pelaksanaan dan pemilihan tenaga profesional;
- n. optimalisasi pendayagunaan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- o. fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
- p. pengajuan permohonan wali dan pergantian wali kepada mahkamah syar'iyah;
- q. advokasi dan pengawasan penyelenggaraan perwalian, pelaksanaan dan pengembangan sumber daya zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- r. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, aset dan ketatausahaan pada Sekretariat BMK; dan
- s. pendataan dan dokumentasi kegiatan Baitul Mal;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati dan Ketua BMK terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Sekretariat Baitul Mal

Pasal 7

Kepala Sekretariat mempunyai tugas membantu bupati dalam memberikan pelayanan serta menyelenggarakan kebijakan pengelolaan dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di Kabupaten Aceh Barat Daya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, kepala sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program Sekretariat Baitul Mal;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program baitul mal, menyelenggarakan dan pengendalian kepatuhan, pengendalian hukum, advokasi dalam pengelolaan dan pengembangan dan sertifikasi;

- c. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan sertapengembangan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sumber daya zakat dan harta keagamaan lainnya;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pendistribusian zakat dan infak;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pendampingan terhadap muzakki dan mustahik dalam pengelolaan zakat;
- g. penyelenggaraan dan pengendalian optimalisasi pengelolaan dan pengembangan;
- h. pelaksanaan dan penyelenggaraan sosialiasi pengelolaan dan pengembangan;
- i. pelaksanaan pengendalian peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola dan pengembang zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian;
- 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;
- m. pelaksanaan advokasi dan pengawasan penyelenggaraan perwalian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh bupati dan/atau sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, perencanaan, perlengkapan, peralatan, perpustakaan, penataan aset, hukum, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Baitul Mal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian umum mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan ketatausahaan Sekretariat Baitul Mal;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyusunan anggaran;
 - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, rumah tangga, pemeliharaan barang, serta pembinaan kepegawaian, keprotokoleran dan organisasi; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala sekretariat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Pengumpulan

Pasal 10

- (1) Subbagian Pengumpulan mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi dan advokasi, layanan dan pengumpulan, pengembangan potensi zakat dan muzakki.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian pengumpulan mempunyai 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, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
 - e. pelaksanaan identifikasi dan pengembangan potensi zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan wakaf;
 - g. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala sekretariat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Subbagian Pemberdayaan

Pasal 11

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

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, subbagian pemberdayaan 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 zakat, infak, harta waqaf dan harta keagamaan lainnya;
- d. pelaksanaan pendistribusian dan pendayagunaan zakat dan infak;
- e. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi tanah wakaf;
- f. pelaksanaan pengawasan perwalian; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala sekretariat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TENAGA PROFESIONAL

Pasal 13

Tenaga Profesional mempunyai tugas membantu Sekretariat Baitul Mal dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan zakat,

infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di kabupaten.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati, dan bertanggung jawab kepada kepala sekretariat.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Sekretariat dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh bupati.
- (2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Sekretariat BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat meminta masukan dan saran Ketua BMK.
- (4) Eselon Jabatan pada Sekretariat Baitul Mal adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Sekretariat, merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa; dan
 - b. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat Baitul Mal dan kepala subbagian 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 pada Sekretariat Baitul Mal wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 18

- (1) Dalam hal kepala sekretariat tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka kepala sekretariat dapat menunjuk salah seorang kepala subbagian untuk mewakili kepala sekretariat.
- (2) Dalam hal kepala subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, kepala sekretariat menunjuk salah seorang pejabat pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala subbagian.

Pasal 19

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat pada Sekretariat Baitul Mal, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yangberlaku.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan pada Sekretariat BMK ditetapkanoleh bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat BMK ditetapkan oleh bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan pada Sekretariat BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 69 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 9 Mei 2023 M
19 Syaunel 1444 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA

DARMANSAH

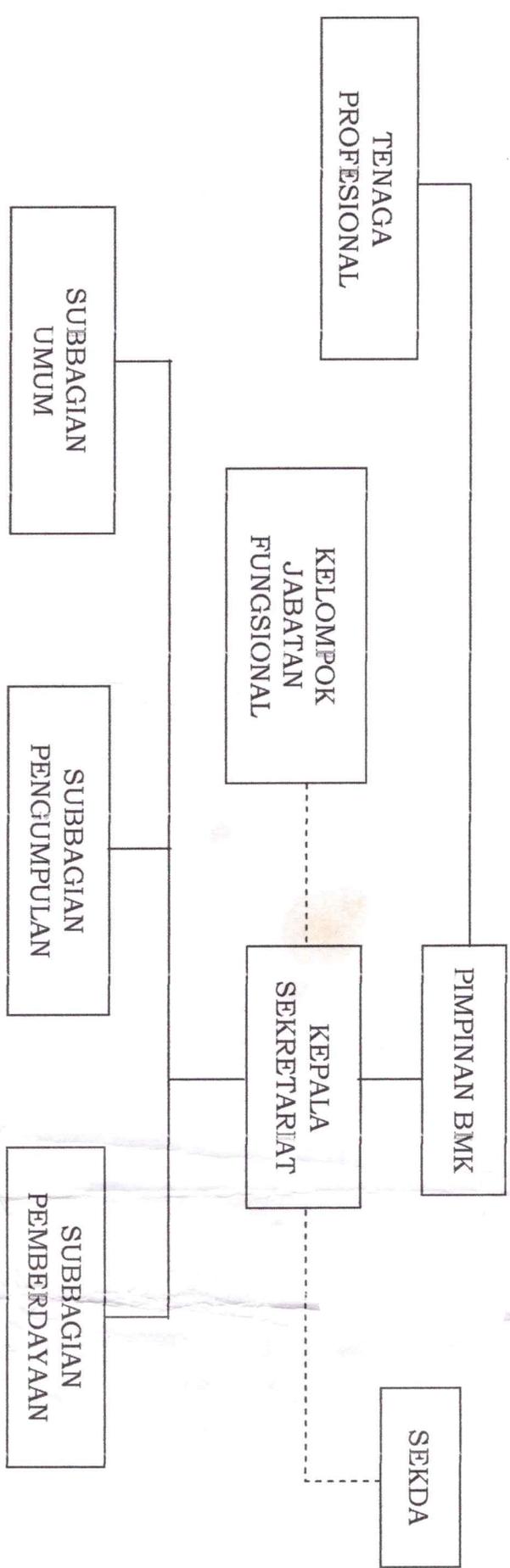
Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 9 Mei 2023 M
19 Syaunel 1444 H

f SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA, f

SALMAN ALFARISI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA



P. BUPATI ACEH BARAT DAYA

Darmansah
DARMANSAH