WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL
KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang :

a. bahwa dengan diundangkan Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal, maka ketentuan sebagaimana yang di atur dalam Peraturan Walikota nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal perlu diatur Kembali;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kota Subulussalam.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Aceh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 1103);
3. 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 Nomot 3893);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran

4

Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5255);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5508);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. 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;
13. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KOTA SUBULUSSALAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Subulussalam
2. Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Kota adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan 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 Repubik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintah Kota adalah penyelenggara urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
4. Walikota adalah Walikota Subulussalam.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
6. Baitul Mal adalah lembaga keistimewaan dan kekhususan pada Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten /Kota yang dalam melaksanakan tugasnya bersifat independen berwenang untuk menjaga, memelihara, mengelola dan mengembangkan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, pengawasan perwalian berdasarkan Syariat Islam.
7. Baitul Mal Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut BMK adalah lembaga daerah Keistimewaan Aceh non Struktural yang dalam melaksanakan tugasnya bersifat independen sesuai dengan ketentuan syariat dan bertanggung jawab kepada Walikota.
8. Baitul Mal Gampong yang selanjutnya disebut BMG adalah lembaga gampong yang bertugas mengelola zakat, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya sesuai dengan prinsip-prinsip syari'at.
9. Badan Baitul Mal Kota yang selanjutnya disebut Badan BMK adalah unsur penyusun dan pembuat kebijakan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian pada tingkat Kota Subulussalam
10. Sekretariat Baitul Mal Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Sekretariat BMK adalah unsur penyelenggara

pelayanan, pengelolaan dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian pada tingkat Kota

11. Kepala Sekretariat Baitul Mal Kota Subulussalam selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMK adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Kota Subulussalam.
12. Sub bagian adalah Sub bagian pada Sekretariat BMK.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan pada Sekretariat fungsional Baitul Mal Kota Subulussalam.
14. Tenaga Profesional adalah tenaga Non-ASN yang karena keahliannya diangkat untuk membantu pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan BMK yang secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Badan BMK.
15. 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.
16. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan zakat.
17. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima zakat.
18. 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.
19. Infak adalah harta yang diserahkan atau dipungut dari orang Islam atau badan usaha oleh BMK atau BMG sesuai dengan ketentuan syariat yang jenis dan besarannya diatur dalam Qanun.
20. 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.
21. 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.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Baitul Mal Kota Subulussalam

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara teknis fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Badan BMK dan secara teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
(2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMK sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
(3) Tenaga Profesional merupakan tenaga Non-ASN yang karena keahliannya diangkat untuk membantu pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan BMK yang secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua Badan BMK.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretariat BMK terdiri dari:
    a. Kepala Sekretariat BMK;
    b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    c. Sub bagian Pengumpulan;
    d. Sub bagian Pemberdayaan;
    e. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat BMK tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota 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 Kota.

Pasal 6

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

a. penyelenggaraan kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi, dalam pengelolaan dan pengembangan dan sertifikasi;
b. pengelolaan dan pengembangan;
c. pengembangan sumber daya Zakat dan Harta Keagamaan lainnya;
d. pendistribusian Zakat dan Infak;
e. pelayanan pendampingan terhadap muzakki dan mustahik dalam pengelolaan zakat;
f. optimalisasi pendayagunaan zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya;
g. sosialisasi pengelolaan dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya;
h. peningkatan kualitas sumber daya manusia Pengelola Zakat, Infak, Wakaf, Harta Keagamaan lainnya dan Pengawasan Perwalian;
i. pembinaan administrasi kelembagaan BMG
j. koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam pengelolaan dan pengembangan;
k. fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
l. pengajuan permohonan penetapan Wali dan penggantian Wali kepada Mahkamah Syari'ah;
m. advokasi dan pengawasan penyelenggaraan Perwalian.
n. pelaksanaan administrasi Sekretariat BMK; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Sekretariat BMK

Pasal 7

Kepala Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan dan menyelenggarakan kebijakan yang disusun dan

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 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 melakukan sosialisasi dan advokasi, layanan dan pengumpulan, pengembangan potensi zakat dan infak.

Pasal 12

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, serta identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan harta

wakaf dan harta keagamaan lainnya, sekaligus pengawasan perwalian.

Pasal 14

Sub Bagian pemberdayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 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

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 15 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 Walikota 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) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

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

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat BMK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Subulussalam serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 39 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Wajib Lainnya yang Bersifat Keistimewaan dan Kekhususan, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

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

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

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

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 89 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
Pada tanggal 08 Oktober 2024M
5 Rabiul Akhir 1446 H

Pj. WALIKOTA SUBULUSSALAM,

AZHARI

Diundangkan di Subulussalam
Pada tanggal 9 Oktober 2024 M
6 Rabiul Akhir 1446 H

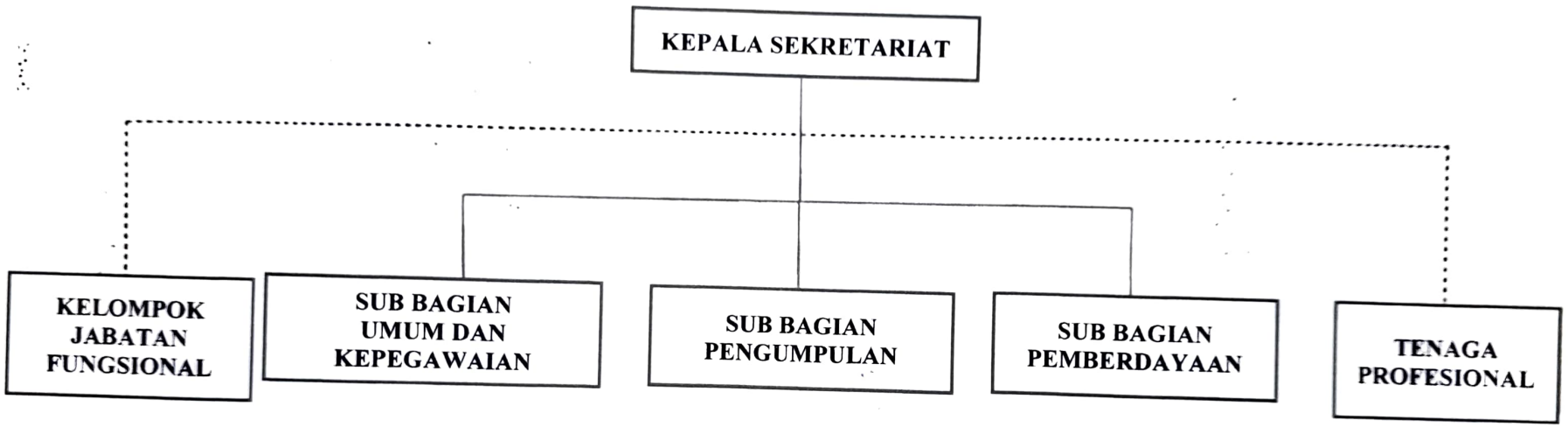
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN ;
PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 27 TAHUN 2024
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIATBAITUL MAL KOTA SUBULUSSALAM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT BAITUL MAL KOTA SUBULUSSALAM



Pj. WALIKOTA SUBULUSSALAM,

AZHARI