



SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG SULTAN AJI MUHAMMAD SULAIMAN
TENGGARONG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pengelolaan fungsi dari Masjid Agung Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu dibentuk suatu badan pengelola yang bertanggungjawab penuh terhadap kegiatan baik fisik dan non fisik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Pengelola Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4251);

4. 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 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG SULTAN AJI MUHAMMAD SULAIMAN TENGGARONG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Masjid Agung adalah Masjid yang terletak di Ibu Kota Kabupaten yakni Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Dewan Pembina adalah Dewan Pembina pada Badan Pengelola.
7. Badan Pengarah adalah Badan Pengarah pada Badan Pengelola.
8. Badan Pengelola Masjid yang selanjutnya disebut Badan Pengelola adalah badan yang diberi kewenangan untuk mengelola Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.
9. Badan Pelaksana Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana adalah merupakan satuan Perangkat pelaksana harian Badan Pengelola Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.
10. Sekretariat adalah tempat yang difungsikan sebagai Kantor Sekretariat tetap Badan Pengelola Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara;

11. *Imarah* adalah suatu kegiatan usaha untuk memakmurkan masjid.
12. *Idarah* adalah kegiatan administrasi, organisasi dan manajemen masjid.
13. *Ri'ayah* adalah suatu kegiatan untuk memelihara Masjid.
14. *Imam* adalah Pemimpin Sholat berjamaah.
15. *Khatib* adalah Orang yang menyampaikan Khutbah pada waktu sholat Jum'at.
16. *Mu'azzin* adalah seseorang yang ditunjuk berdasarkan kriteria dan persyaratan tertentu untuk mengumandangkan adzan dalam kegiatan peribadatan shalat fardhu dan membaca Al-Quran sebelum pelaksanaan shalat fardhu dan/atau kegiatan keislaman yang rutin di Masjid Agung.
17. Usaha adalah kegiatan usaha yang bersifat ekonomi dalam bentuk penyediaan jasa (fasilitas) maupun usaha yang dikelola sendiri sebagai salah satu sumber pendapatan keuangan Masjid Agung.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dari peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Perencanaan;
- b. Organisasi Pengelola;
- c. Tugas dan Fungsi;
- d. Pengelolaan Keuangan;
- e. Pengelolaan Aset;
- f. Masa Bakti;
- g. Pelimpahan Kewenangan;
- h. Ketentuan Penutup

BAB III PERENCANAAN

Pasal 3

Perencanaan pengelolaan Masjid Agung dilaksanakan sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV ORGANISASI PENGELOLA

Bagian Kesatu Pembentukan, Nama dan Kedudukan

Pasal 4

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Badan Pengelola Masjid Agung Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pasal 5

Masjid Agung Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara diberi nama Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pasal 6

Masjid Agung berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola terdiri atas :
 - a. Dewan Pembina;
 - b. Badan Pengelola;
 - c. Badan Pelaksana; dan
 - d. Sekretariat.
- (2) Dewan Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Anggota
- (3) Badan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota
- (4) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua I Bidang Idarah;
 - c. Wakil Ketua II Bidang Imarah;
 - d. Wakil Ketua III Bidang Ri'ayah;
 - e. Sekretaris;
 - f. Wakil Sekretaris I;
 - g. Wakil Sekretaris II;
 - h. Wakil Sekretaris III;
 - i. Bendahara; dan
 - j. Wakil Bendahara
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
 - a. Kepala Sekretariat, dan
 - b. Kepala Sub-Sub Bagian.
- (6) Bagan struktur Badan Pelaksana Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana tercantum dalam terlampir Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dewan Pembina

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai Ketua Dewan Pembina.
- (2) Anggota Dewan Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Wakil Bupati Kutai Kartanegara;
 - b. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - c. Ketua Majelis Ulama Indonesia Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (3) Dewan Pembina mempunyai tugas memberikan pembinaan dalam pencapaian rencana strategis penyelenggaraan kegiatan pengembangan iman dan takwa di Kabupaten Kutai Kartanegara yang berpusat di Masjid Agung Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Dewan Pembina mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan peribadatan dan syiar islam;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan *imarah, idarah* dan *riayah*;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan pelayanan kegiatan informasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan penyelenggaraan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembangunan, pemeliharaan dan pendidikan;
 - f. mengangkat dan memberhentikan Badan Pengarah dan Badan Pengelola Masjid Agung;

Bagian Kedua Badan Pengelola

Pasal 9

- (1) Ketua Badan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) Sekretaris Badan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b, secara *ex-officio* dijabat oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

- (3) Anggota Badan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dan Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (4) Badan Pengelola merupakan badan yang berada dibawah Dewan Pembina diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pembina.

Pasal 10

- (1) Badan Pengelola mempunyai tugas mengelola semua kegiatan Masjid Agung yang bersifat keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kemasyarakatan dan kemaslahatan umat yang dipusatkan di Masjid Agung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Badan Pengelola mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Ketua, Wakil Ketua, sekretaris dan bendahara pada badan pelaksana;
 - b. pelaksanaan pemberian arahan dan pembinaan terhadap ketua, wakil ketua, sekretaris dan bendahara pada badan pelaksana;
 - c. pelaksanaan pemberian arahan dan pembinaan pelaksanaan pendidikan baik formal dan non formal, pelatihan, pengkaderan;
 - d. pelaksanaan pemberian arahan dan pembinaan dalam perencanaan, pengembangan, pembangunan, perawatan;
 - e. pelaksanaan pemberian arahan dan pembinaan kegiatan keislaman dalam upaya mengembangkan iman dan takwa masyarakat muslim di kabupaten kutai kartanegara;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh badan pelaksana;
 - g. dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada ketua dewan pembina;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Bagian Ketiga Badan Pelaksana

Pasal 11

- (1) Badan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) merupakan institusi yang mengelola pelaksanaan kegiatan harian di Masjid Agung.
- (2) Badan Pelaksana merupakan badan yang berada dibawah Badan Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Badan Pengelola.
- (3) Ketua Badan Pelaksana dapat mengangkat Perangkat Kemasjidan untuk memimpin kepanitiaan dalam kegiatan yang ditetapkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola.

Pasal 12

- (1) Badan Pelaksana mempunyai tugas mewakili organisasi ke luar dan ke dalam, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kegiatan ketatalaksanaan peribadatan, dakwah, pembinaan, kesekretariatan, kemasyarakatan, hubungan masyarakat, informasi, pendidikan baik formal dan non formal, pelatihan, pengkaderan, perencanaan, pengembangan, pembangunan, perawatan, serta kegiatan ke-Islaman dalam upaya mengembangkan Iman dan Takwa di Masjid Agung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Badan Pelaksana mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan *idarah* peribadatan dan *syiar* Islam;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan *imarah*, *idarah* dan *riayah*;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan pengelolaan *zakat*, *infak* dan *shadaqah*;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan hubungan masyarakat;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan informasi;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan wakaf dan harta agama;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan unit usaha;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Pembina dan Badan Pengelola.

Paragraf Kesatu Ketua Badan Pelaksana

Pasal 13

- (1) Ketua Badan Pelaksana sebagai unsur pimpinan tertinggi dalam Badan Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi sebagai penanggung jawab terhadap kegiatan harian kemasjidan maupun pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pelaksana.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Ketua dibantu oleh Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III, Sekretaris dan Bendahara.
- (3) Ketua dapat melimpahkan wewenang dan tanggung jawab dalam hal-hal tertentu kepada Wakil Ketua, yang ditunjuk melalui surat pelimpahan tugas dan wewenang.

Paragraf Kedua Wakil Ketua I Bidang *Idarah*

Pasal 14

- (1) Wakil Ketua I Bidang *Idarah* mempunyai tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pelayanan administrasi, pelayanan teknis dan perbendaharaan kepada seluruh satuan kerja di lingkungan Badan Pelaksana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua I Bidang Idarah mempunyai fungsi:
- a. administrasi organisasi kepengurusan;
 - b. administrasi umum;
 - c. administrasi petugas (*Imam, Khatib dan Mu'azzin*);
 - d. administrasi rumah tangga masjid, termasuk urusan pegawai dan karyawan;
 - e. administrasi keuangan, bimbingan dan pengawasan;
 - f. pembinaan kegiatan;
 - g. penyediaan sarana dan informasi kegiatan masjid;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Pembina dan Badan Pengelola; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf Ketiga
Wakil Ketua II Bidang *Imarah*

Pasal 15

- (1) Wakil Ketua II Bidang *Imarah* mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan bimbingan di bidang kemakmuran, menyemarakkan dan meramaikan masjid sebagai tempat ibadah, pembinaan umat islam melalui pelayanan yang sesuai dengan syariat Islam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua II Bidang *Imarah* mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pembinaan ibadah meliputi; Ibadah Sholat Lima Waktu, Sholat Jum'at, Sholat Id, dan Pembinaan *Imam, Khotib dan Mu'azzin*.
 - b. melaksanakan pembinaan sosial kemasyarakatan meliputi : pembinaan jamaah, mejelis taklim, pengajian rutin, remaja masjid, peringatan hari-hari besar islam
 - c. melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan dan pembinaan di bidang pendidikan formal dan non formal serta perpustakaan;
 - d. melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan dan pembinaan di bidang *zakat, infak, shadaqah, wakaf*, hadiah dan harta agama lainnya.
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Pembina dan Badan Pengelola;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Paragraf Keempat
Wakil Ketua III Bidang *Ri'ayah*

Pasal 16

- (1) Wakil Ketua III Bidang *Ri'ayah* mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelayanan dan bimbingan dibidang pemeliharaan, kebersihan, keindahan, pertamanan, keamanan dan Pengembangan masjid.

(2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Ketua II Bidang *Ri'ayah* mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pemeliharaan arsitektur masjid;
- b. melaksanakan pemeliharaan fasilitas dan peralatan;
- c. melaksanakan penataan taman, halaman dan lingkungan masjid;
- d. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kesehatan masjid;
- e. melaksanakan keamanan dan ketertiban masjid;
- f. melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelayanan di bidang penyediaan fasilitas untuk menyelenggarakan acara pernikahan dan acara pertemuan serta penyediaan bagi usaha-usaha lainnya yang perlu dikembangkan di masa yang akan datang;
- g. melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengelolaan gedung dan fasilitas umum serta pusat usaha masjid;
- h. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan di bidang pengembangan dan pemeliharaan bangunan fisik;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pemeliharaan bangunan fisik;
- j. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh konsultan/staf ahli sesuai bidang keahliannya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dewan pembina dan badan pengelola; dan
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Paragraf Kelima
Sekretaris Badan Pelaksana

Pasal 17

(1) Sekertaris Badan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi kesekretariatan dan melakukan koordinasi antar pengurus dan antar kelembagaan, bersama ketua membuat surat keputusan dan rencana kerja organisasi, bersama Ketua dan Bendahara merupakan Tim Kerja Keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sekretaris Badan Pelaksana mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelayanan dibidang pengelolaan administrasi kesekretariatan, korespondensi dan kearsipan;
- b. melakukan pengelolaan inventaris organisasi dan pengadaan kebutuhan kesekretariatan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan antar pengurus dan antar kelembagaan dan dengan pihak luar;
- d. mempersiapkan dan mengkoordinasikan kepanitiaan dan persiapan teknis lainnya untuk kegiatan organisasi;
- e. merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dan ketentuan organisasi dibidang administrasi dan tata kerja;

- f. mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi dibidang administrasi dan tata kerja, menghadiri rapat-rapat organisasi dan rapat-rapat lainnya;
- g. membuat laporan periodik kegiatan organisasi;
- h. dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada ketua badan pelaksana melalui sekretaris;
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dewan pembina dan badan pengelola;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Paragraf Keenam
Wakil Sekretaris Badan Pelaksana

Pasal 18

- (1) Wakil Sekertaris Badan Pelaksana memmpunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi kesekretariatan dan melakukan koordinasi antar pengurus dan antar kelembagaan, bersama ketua membuat surat keputusan dan rencana kerja organisasi, bersama Ketua dan Bendahara merupakan Tim Kerja Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Sekretaris Badan Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelayanan dibidang pengelolaan administrasi kesekretariatan, korespondensi dan kearsipan;
 - b. membantu melakukan pengelolaan inventaris organisasi dan pengadaan kebutuhan kesekretariatan;
 - c. membantu mengkoordinasikan kegatan antar pengurus dan antar kelembagaan dan dengan pihak luar;
 - d. membantu mempersiapkan dan mengkoordinasikan kepanitiaan dan persiapan teknis lainnya untuk kegiatan organisasi;
 - e. membantu merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dan ketentuan organisasi dibidang administrasi dan tata kerja;
 - f. membantu mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi dibidang administrasi dan tata kerja, menghadiri rapat-rapat organisasi dan rapat-rapat lainnya;
 - g. membantu membuat laporan periodik kegiatan organisasi;
 - h. dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada ketua badan pelaksana melalui sekretaris;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dewan pembina dan badan pengelola;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Paragraf Ketujuh
Bendahara Badan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Bendahara Badan Pelaksana melaksanakan tugas mengelola dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada Ketua Badan Pelaksana
- (2) Dalam melaksanakan tugas Bendahara Badan Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dibidang pengelolaan keuangan untuk menjadi kebijakan organisasi;
 - b. Memimpin rapat-rapat dibidang pengelolaan keuangan
 - c. Melaksanakan tata pembukuan penerimaan dan pengeluaran serta pembayaran keuangan roganisasi;
 - d. Menyusun rencana kerja dan anggaran setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh organisasi;
 - e. Melakukan penyusunan pembuayaan kebutuhan barang organisasi;
 - f. Membuat laporan periodic keuangan organisasi;
 - g. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Badan Pelaksana;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Badan Pelaksana dan berkoordinasi langsung dengan sekretaris.

Paragraf Kedelapan
Wakil Bendahara Badan Pelaksana

Pasal 20

- (1) Wakil Bendahara Badan Pelaksana melaksanakan tugas membantu bendahara dalam mengelola dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada Ketua Badan Pelaksana
- (2) Dalam melaksanakan tugas Wakil Bendahara Badan Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. membantu merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dibidang pengelolaan keuangan untuk menjadi kebijakan organisasi;
 - b. membantu memimpin rapat-rapat dibidang pengelolaan keuangan;
 - c. membantu melaksanakan tata pembukuan penerimaan dan pengeluaran serta pembayaran keuangan roganisasi;
 - d. membantu menyusun rencana kerja dan anggaran setiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh organisasi;
 - e. membantu melakukan penyusunan pembuayaan kebutuhan barang organisasi;
 - f. membantu membuat laporan periodic keuangan organisasi;
 - g. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada ketua badan pelaksana;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan ketua badan pelaksana dan berkoordinasi langsung dengan sekretaris.

Bagian Kelima
Sekretariat

Paragraf Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Sekretariat merupakan tempat yang difungsikan sebagai Kantor tetap Badan Pengelola Masjid Agung Sultan Aji Muhammad Sulaiman Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Kepala Sekretariat, Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Badan Pengelola atas Usulan Ketua Badan Pelaksana.
- (4) Kepala Sekretariat, Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian dapat diberikan imbalan jasa yang bersarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan organisasi dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Badan Pengelola.

Paragraf Kedua
Kepala Sekretariat

Pasal 22

- (1) Kepala Sekretariat bertugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola dan Badan Pelaksana secara teknis operasional, yang bekerja secara penuh di Sekretariat Masjid Agung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mengelola ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - b. membantu tugas dan fungsi Badan Pelaksana dibidang pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. membantu penyusunan laporan kegiatan dan keuangan dan urusan rumah tangga;
 - d. membuat laporan periodik kegiatan kesekretariatan Badan Pengelola atas arahan Ketua dan Sekretaris Badan Pengelola dan atau Badan Pelaksana;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Badan Pengelola dan Ketua Badan Pelaksana dan berkoordinasi langsung dengan sekretaris.
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan

Paragraf Ketiga
Kepala Sub Bagian

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi administrasi ketatausahaan, keuangan, perlengkapan urusan rumah tangga sekretariat Badan Pengelola Masjid Agung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian mempunyai membantu melaksanakan yang mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan secara teknis administrasi ketatausahaan, surat menyurat, keuangan dan perlengkapan Sekretariat rumah tangga Badan Pelaksana Masjid Agung;
 - b. melaksanakan pengelolaan penyusunan pelaporan seluruh kegiatan Sekretariat Badan Pengelola Masjid Agung;
 - c. menyusun kebutuhan staf untuk diajukan kepada Ketua Badan Pelaksana melalui Kepala Sekretariat;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretariat untuk diteruskan kepada Ketua Badan Pelaksana melalui Kepala Sekretariat;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Sekretariat dan Pimpinan Badan Pelaksana.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian bertanggungjawab kepada Ketua Badan Pelaksana melalui Kepala Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian dapat dibantu staf yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Bagian Keenam
Koordinasi, Integritas dan Sinkronisasi

Pasal 24

Dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap yang terlibat dalam Pengelolaan Masjid Agung wajib menerapkan prinsip konsultasi, koordinasi, integritas dan sinkronisasi.

BAB VI PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 25

- (1) Sumber pembiayaan pada Badan Pengelola bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. sumbangan dari jama'ah dan donatur berupa *infak*, *shadaqah*, *wakaf*, hibah dan lainnya yang dianggap sah dan tidak mengikat;
 - c. dari hasil usaha penyediaan jasa maupun dari usaha yang dikelola sendiri oleh Badan Pelaksana dan dilaporkan kepada Badan Pengelola; dan
 - d. sumber pembiayaan lainnya yang tidak mengikat.
- (2) Sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipertanggungjawabkan penggunaan dan pemanfaatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara penggunaan dan pemanfaatan sumber pembiayaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Badan Pengelola dan dilaporkan kepada Ketua Dewan Pembina.

BAB VII PENGELOLAAN ASET

Pasal 26

- (1) Bangunan Gedung Masjid beserta sarana dan prasarana yang pengadaannya anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber sumber anggaran lain yang sah dicatat sebagai Aset Daerah.
- (2) Pembangunan Fisik Gadung, Rehabilitasi Fisik Gedung, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Masjid Agung dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VIII MASA BAKTI

Pasal 27

Masa Bakti kepengurusan Badan Pengarah, Badan Pengelola dan Badan Pelaksana selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali paling banyak 2 (dua) periode kepengurusan.

BAB IX
PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 28

- (1) Dalam menjalankan tugas Badan Pengelola wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik internal maupun eksternal, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Dalam hal Ketua Badan Pelaksana tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap, maka Ketua Badan Pengelola dapat menunjuk Wakil Ketua I, Wakil Ketua II atau Wakil Ketua III untuk melaksanakan tugas Ketua Badan Pelaksana.
- (3) Dalam hal Sekretaris Badan Pelaksana tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap, maka Ketua Badan Pengelola dapat menunjuk Wakil Sekretaris untuk melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Badan Pelaksana.
- (4) Dalam hal Bendahara Badan Pelaksana tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap, maka Ketua Badan Pengelola dapat menunjuk Wakil Bendahara untuk melaksanakan tugas sebagai Bendahara Badan Pelaksana.
- (5) Dalam hal Kepala Sekretariat tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap, maka Ketua Badan Pelaksana dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Sub Bidang untuk melaksanakan tugas Sekretaris dan Bendahara atas usulan Ketua Badan Pelaksana.
- (6) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan tetap, maka Ketua Badan Pengelola dapat menunjuk personil yang memiliki kecakapan dibidangnya atas usulan Ketua Badan Pelaksana.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 27 Januari 2022

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 28 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2022 NOMOR
4

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum *R*
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara


Purnomo SH., MH
Nip19780605 200212 1 002