



BUPATI PASAMAN

PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA *PASAMAN ISLAMIC CENTRE* KABUPATEN PASAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasaman yang agamis diperlukan *Pasaman Islamic Centre* sebagai sebuah pusat kegiatan pengkajian dan pengembangan informasi islam;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi fungsi *Pasaman Islamic Centre* perlu dibentuk badan pengelola yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 21 Tahun 2003 tentang Pandai Baca Tulis Huruf Al Qur'an (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 21);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 22 Tahun 2003 tentang Berpakaian Muslim dan Muslimah bagi Siswa, Mahasiswa dan Karyawan (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan lembaran Nomor 22);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 10 Tahun 2016) tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASAMAN TENTANG PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA PASAMAN ISLAMIC CENTRE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pasaman;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman;
3. Bupati adalah Bupati Pasaman;
4. *Pasaman Islamic Centre* yang selanjutnya disingkat PIC adalah Pusat pengkajian dan pengembangan islam di Kabupaten Pasaman;
5. Badan Pengelola adalah Badan Pengelola *Pasaman Islamic Centre*;
6. *Ri'ayah* adalah suatu kegiatan untuk memelihara Masjid;
7. *Idarah* adalah kegiatan administrasi, organisasi dan manajemen Masjid;
8. *Imarah* adalah suatu kegiatan usaha untuk memakmurkan Masjid;
9. *Tarbiyah Islamiyah* adalah suatu kegiatan pendidikan yang islami;
10. Usaha adalah kegiatan usaha yang bersifat ekonomi dalam bentuk penyedia jasa (fasilitas maupun usaha yang dikelola sendiri oleh Badan Pengelola sebagai salah satu sumber pendapatan keuangan PIC;

Pasal 2

Islamic Centre dan Masjid Agung Al Muttaqin diberi Nama *Pasaman Islamic Centre*.

Pasal 3

Pasaman Islamic Centre merupakan wadah dalam pelaksanaan berbagai kegiatan dalam rangka mewujudkan pusat sumber daya manusia, pengkajian data dan informasi budaya Islam serta pengembangan usaha berdasarkan sistem syariah islam di Kabupaten Pasaman.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 4

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Badan Pengelola *Pasaman Islamic Centre*.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Badan Pengelola berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Pasaman.
- (2) Badan Pengelola sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Badan Pengelola mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di PIC;
- (2) Badan Pengelola dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan kegiatan serta melakukan pengawasan pengelolaan dan pengurus PIC;
 - b. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengelolaan idarah, ri'ayah, imarah, tarbiyah islamiyah dan tsarwah;
 - c. membuat laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Badan Pengelola kepada Bupati Pasaman secara rutin setiap tri wulan;
 - d. Menyusun akuntabilitas dan rencana strategis Kinerja Badan Pengelola; dan
 - e. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di PIC.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola PIC terdiri dari :
 - a. Pembina;
 - b. Dewan Penyantun;
 - c. Ketua ;
 - d. Ketua Harian;
 - e. Wakil Ketua ;
 - f. Sekretariat (Idarah dan Ri'ayah/Pemiliharaan):
 1. Seksi Humas dan Informasi;
 2. Seksi Umum dan Perlengkapan;
 3. Seksi Keuangan;
 - g. Bidang Imarah (memakmurkan):
 1. Seksi Ibadah dan Tata Kelola Mesjid;
 2. Seksi Kajian Islami;
 3. Seksi Zakat, Infak dan Sadaqah.
 - h. Bidang Tarbiyah Islamiyah (pendidikan):
 1. Seksi Pendidikan dan dakwah;
 2. Seksi Pembinaan Kelembagaan Islam.
- (2) Struktur Badan Pengelola PIC sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Pembina

Pasal 8

- (1) Tugas dan fungsi Pembina:
 - a. mengangkat dan memberhentikan kepengurusan Badan Pengelola;
 - b. memberikan nasehat dan arahan baik diminta maupun tidak diminta kepada Badan Pengelola PIC ;
 - c. sesuai dengan struktur Badan Pengelola, nasehat yang diberikan oleh Pembina adalah di *Bidang Idarah, Imarah, Ri'ayah, Tarbiyah Islamiah dan tsarwah*.
- (2) Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasaman secara ex officio.

Bagian Kedua
Dewan Penyantun

Pasal 9

- (1) Tugas dan fungsi Dewan Penyantun memberikan santunan baik secara moril maupun material kepada Badan Pengelola PIC ;
- (2) Susunan Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Forkopimda;
 - b. Pimpinan Bank Nagari Cabang Lubuk Sikaping;
 - c. Pimpinan Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Lubuk Sikaping;
 - d. Pimpinan Bank Syariah Mandiri (BSM) Cabang Lubuk Sikaping;
 - e. Pimpinan BNI Cabang Lubuk Sikaping

Bagian Ketiga
Ketua

Pasal 10

- (1) Badan Pengelola dipimpin oleh seorang Ketua yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengelolaan pelaksanaan kegiatan keagamaan di PIC.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengelolaan dan pengembangan PIC;
 - b. melakukan pengelolaan kegiatan, evaluasi, pelaporan, urusan rumahtangga, informasi, zakat, infak sedekah dan usaha lainnya;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang kegiatan keagamaan pada PIC;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan PIC.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan penetapan program kegiatan PIC;
 - b. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang Idarah;
 - e. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang Imarah;

- f. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang Ri'ayah;
- g. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang Tarbiyah Islamiyah;
- h. monitoring laporan pelaksanaan kegiatan PIC sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati.

- (4) Dalam Menjalankan tugas dan fungsinya, Ketua Badan Pengelola PIC di bantu oleh Ketua Harian dan Wakil Ketua.

Bagian Keempat
Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat Badan Pengelola PIC dipimpin oleh seorang Sekretaris dan wakil Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Badan Pengelola.
- (2) Sekretaris dan Wakil Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu ketua dalam melaksanakan sebagian tugas Ketua dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup sekretariat, meliputi pengelolaan urusan umum dan perlengkapan, humas dan informasi, keuangan dan sumberdaya manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), sekretaris dan wakil sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. menyusun perencanaan di bidang administrasi dan pegawai, rumah tangga, pengelolaan keuangan, informasi dan dokumentasi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan koordinasi di bidang pelayanan administrasi dan kepegawaian, rumah tangga, keuangan, informasi, dan dokumentasi;
 - c. evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi Umum dan teknis perkantoran;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi keluar dan ke dalam organisasi.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan administrasi kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan pengkoordinasikan pengelolaan ketatausahaan, umum dan perlengkapan, humas dan informasi, dan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan pengkoordinasian tugas kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas PIC;
- (5) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris dan Wakil sekretaris membawahi:
 - a. Seksi Humas dan Informasi;
 - b. Seksi Umum dan Perlengkapan;
 - c. Seksi Keuangan.

Paragraf 2
Seksi Humas dan Informasi

Pasal 12

- (1) Seksi Humas dan Informasi dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Wakil Sekretaris.
- (2) Seksi Humas dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan informasi dan hubungan kemasyarakatan terkait pelaksanaan promosi dan informasi kegiatan PIC, melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pelayanan dan

- pembinaan di bidang informasi, dokumentasi, perpustakaan, pemandu/pelayanan tamu dan hubungan masyarakat.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ketua seksi Humas dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. sebagai pusat Informasi Badan Pengelola PIC;
 - b. melaksanakan kegiatan penyampaian informasi tentang kegiatan dan perkembangan PIC;
 - c. penyusunan bahan informasi bahan kebijakan dan informasi terkait perkembangan dan pelaksanaan program PIC;
 - d. pelaksanaan pengadministrasian, pendokumentasian kegiatan PIC.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
- a. menghimpun informasi dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan informasi dan hubungan kemasyarakatan terkait PIC;
 - c. melakukan kegiatan publikasi, informasi tentang PIC;
 - d. menyusun bahan pengambilan kebijakan Badan Pengelola terkait dengan Humas dan Informasi.

Paragraf 3
Seksi Umum dan Perlengkapan

Pasal 13

- (1) Seksi umum dan perlengkapan dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua Seksi umum dan perlengkapan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program lingkup administrasi umum dan perlengkapan;
 - b. pengelolaan pengadministrasian umum yang meliputi, persuratan, penataan arsip, penyelenggaraan kerumahtanggaan badan dan pengelolaan perlengkapan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan pengelolaan dokumentasi dan serta kearsipan;
 - b. menerima, meneliti, mengevaluasi serta mengadakan seleksi terhadap barang perlengkapan yang di butuhkan;
 - c. menyelenggarakan segala pembelian pembekalan dan perlengkapan yang dibutuhkan sesuai dengan rencana kerja anggaran.
 - d. mengadakan inventarisasi pembelian pembekalan, perlengkapan dan material PIC ;
 - e. melakukan rekapitulasi pengadaan barang PIC yang merupakan kompilasi realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran;
 - f. menerima barang yang berasal dari pihak ketiga, berupa hibah, bantuan sumbangan serta kewajiban pihak ketiga kepada PIC dan disertai dokumen lengkap dan di tuangkan dalam berita acara serah terima;
 - g. melakukan serta mengevaluasi pengolahan administrasi penyimpanan/ pergudangan pada setiap unit kerja;
 - h. melaksanakan tugas sensus barang Pasaman Islamic Centre sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk menyusun buku induk inventarisasi beserta rekapitulasi barang;
 - i. memfasilitasi keperluan pengamanan, pemeliharaan dan perbaikan gedung PIC serta memelihara kebersihan Islamic Centre dan pekarangannya; dan
 - j. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Islamic Centre dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.

Paragraf 4
Seksi Keuangan

Pasal 14

- (1) Seksi Keuangan dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan perbendaharaan dan pembinaan dibidang keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Seksi Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. mengelola Keuangan di Lingkungan PIC;
 - b. menyampaikan Laporan Keuangan kepada pimpinan sebagai Bahan Laporan pertanggungjawaban pengelolaan PIC.
- (4) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan PIC;
 - b. mengumpulkan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan PIC;
 - c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja.
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Bagian Kelima
Bidang Imarah (Memakmurkan)

Pasal 15

- (1) Bidang Imarah dipimpin oleh ketua bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Badan Pengelola dengan tugas melaksanakan pelayanan dan bimbingan di Bidang kemakmuran masjid sebagai tempat ibadah dan pembinaan umat islam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Imarah mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan dan pembinaan dibidang ibadah;
 - b. melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan dan pembinaan dibidang Kajian Islam;
 - c. melaksanakan kegiatan perencanaan, pelayanan dan pembinaan dibidang Zakat, Infaq dan shadaqah ;
 - d. melaksanakan Tata Kelola Mesjid; dan
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan, pelayanan dan pembinaan ibadah dan tata kelola mesjid;
 - b. menyusun perencanaan, pelayanan dan pembinaan kegiatan kajian islam;
 - c. menyusun perencanaan, pengelolaan dan pelayanan kegiatan zakat, infak dan sedekah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Ketua Bidang membawahi:
 - a. Seksi Ibadah dan Tata Kelola Mesjid;
 - b. Seksi Kajian Islami;
 - c. Seksi Zakat, Infak dan Sadaqah.

Paragraf 1
Seksi Ibadah dan tata kelola mesjid

Pasal 16

- (1) Seksi Ibadah dan Tata Kelola Mesjid dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Imarah.
- (2) Seksi Ibadah mempunyai tugas mengelola pelaksanaan kegiatan ibadah dan syiar Islam.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Seksi Ibadah dan Tata Kelola Mesjid memiliki fungsi:
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kegiatan ibadah;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan pelaporan pelaksanaan Tata Kelola Mesjid.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan ibadah PIC;
 - b. menyusun perencanaan pelaksanaan tata kelola mesjid;
 - c. melaporkan program perencanaan pelaksanaan kegiatan kepada kepala bidang sebagai bahan kebijakan.

Paragraf 2
Seksi Kajian Islam

Pasal 17

- (1) Seksi Kajian Islam dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Imarah.
- (2) Seksi kajian Islam mempunyai tugas mengadakan kegiatan kajian-kajian Islam secara rutin ;
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Seksi Ibadah dan Tata Kelola Mesjid memiliki fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan dan pengelolaan kegiatan kajian islam;
 - b. mengkoordinasikan materi kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan kajian.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut :
 - a. menyusun program perencanaan kegiatan kajian islam di PIC;
 - b. mengidentifikasi materi kajian islam yang akan dijadikan kegiatan;
 - c. melakukan koordinasi terkait kebutuhan nara sumber;
 - d. menyusun jadwal, narasumber dan objek kegiatan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan.

Paragraf 3
Seksi Zakat, Infak dan Sedekah

Pasal 18

- (1) Seksi Zakat, Infak dan Sedekah dipimpin oleh seorang Ketua Seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada ketua Bidang Imarah.
- (2) Seksi Zakat, Infak dan Sedekah mempunyai tugas untuk mengumpulkan, mendistribusikan dan mendayagunakan zakat, infak dan sedekah ;
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Seksi Zakat, Infak dan Sedekah memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan program Zakat, Infak dan Sedekah PIC ;
 - b. melaksanakan koordinasi, publikasi terkait pelaksanaan Zakat, Infak dan Sedekah.

- (4) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut :
- menyusun program perencanaan pengelolaan zakat, infak dan sedekah;
 - mensosialisasikan dan mempublikasikan pelaksanaan Zakat, Infak dan Sedekah;
 - mengidentifikasi sasaran penyaluran zakat, infak dan sedekah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengumpulan dan penyaluran zakat, infak dan sedekah;
 - mengumpulkan sumber dana dan materi yang diperoleh kepada seksi keuangan sebelum disalurkan ke masyarakat yang membutuhkan.

Bagian ke lima
Bidang Tarbiyah (Pendidikan)

Pasal 19

- Bidang Tarbiyah dipimpin oleh Ketua Bidang Tarbiyah (Pendidikan) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Badan Pengelola PIC.
- Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tarbiyah memiliki fungsi sebagai berikut :
 - menyusun perencanaan program dan kegiatan bidang Tarbiyah meliputi pendidikan, dakwah dan pembinaan kelembagaan;
 - memberikan pertimbangan terkait pengembangan pelaksanaan bidang tarbiyah;
 - melakukan pembinaan lembaga-lembaga keagamaan.
- Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - menghimpun masukan terkait kegiatan bidang tarbiyah;
 - menyusun perencanaan program, kegiatan, penganggaran dan sumber daya manusia terkait kegiatan di bidang tarbiyah;
 - melaksanakan, monitoring, evaluasi dan melaporkan kegiatan terkait di bidang Tarbiyah
 - mendata, membina dan memfasilitasi lembaga-lembaga keagamaan;
 - memberikan bahan pertimbangan kepada pimpinan terkait kebijakan bidang tarbiyah.
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Tarbiyah sebagai mana dimaksud pada ayat (2) dan Ayat (3) membawahi :
 - Seksi Pendidikan dan Dakwah;
 - Seksi Pembinaan Kelembagaan Islam.

Paragraf 1
Seksi Pendidikan dan Dakwah

Pasal 20

- Seksi Pendidikan dan Dakwah dipimpin oleh Ketua Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada ketua Bidang Tarbiyah (Pendidikan).
- Seksi Pendidikan dan dakwah mempunyai tugas sebagai pelaksana kegiatan pendidikan dan dakwah di PIC.
- Dalam menjalankan tugas Seksi Pendidikan dan Dakwah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi sebagai berikut :
 - menyusun perencanaan seksi Pendidikan dan dakwah;
 - melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan kegiatan;
 - monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.
- Uraian Tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
 - merumuskan perencanaan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan dakwah;

- b. melaksanakan program dan kegiatan Pendidikan dan Dakwah;
- c. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. memberikan bahan pertimbangan sebagai bahan kebijakan pendidikan dan dakwah;

Paragraf 2
Pembinaan Kelembagaan Islam

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan kelembagaan Islam dipimpin oleh Ketua Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Tarbiyah.
- (2) Seksi Pembinaan Kelembagaan Islam mempunyai tugas membina semua kelembagaan Islam yang berada pada PIC.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Seksi Pembinaan kelembagaan Islam memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan seksi pembinaan kelembagaan;
 - b. melakukan pendataan dan pembinaan lembaga-lembaga keagamaan;
 - c. memfasilitasi lembaga-lembaga keagamaan dalam pengembangan kegiatan.
 - d. menyusun bahan kebijakan terkait pengelolaan lembaga keagamaan.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi pembinaan kelembagaan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan pembinaan kelembagaan lingkup PIC;
 - b. melakukan pendataan lembaga sasaran pembinaan;
 - c. melakukan pembinaan lembaga-lembaga yang menjadi objek pembinaan;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait lainnya dalam proses pelaksanaan kegiatan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - f. menyusun laporan kegiatan pembinaan kelembagaan.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Bagian Kesatu
Kepengurusan

Pasal 22

- (1) Ketua Badan Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati selaku Pembina serta bertanggung jawab kepada Pembina PIC.
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Bupati selaku Pembina serta bertanggung jawab kepada Pembina PIC.
- (3) Ketua Bidang dan Ketua Seksi pada badan Pengelola PIC diangkat dan diberhentikan oleh Bupati selaku Pembina serta bertanggung jawab kepada Ketua Badan Pengelola.
- (4) Staf masing-masing Bidang dan seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati selaku Pembina serta bertanggung jawab kepada masing-masing Ketua Bidang dan Ketua Seksi.

Bagian Kedua
Masa Bhakti

Pasal 23

Masa Bhakti Kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali dalam kepengurusan berikutnya.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas setiap unit kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi.

Pasal 25

- (1) Setiap Kepala Unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Kepala Unit kerja wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh setiap Kepala Unit Kerja dari penyusunan laporan lebih lanjut.
- (5) Dalam rangka pembinaan terhadap bawahan, Sekretaris, Ketua Bidang dan Ketua Seksi pada Badan pengelola wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
SUMBER PEMBIAYAAN DAN PENATALAKSANAAN KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Sumber pembiayaan Badan Pengelola PIC di bebaskan kepada Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat (APBD Provinsi Sumatera Barat) dan Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman (APBD) Kabupaten Pasaman.
- (2) Sumber biaya lainnya berupa infaq, sodaqah, wakaf dari ummat Islam yang sah dan tidak mengikat serta pemasukan keuangan yang berasal dari usaha penyediaan jasa maupun dari usaha yang dikelola sendiri oleh Badan Pengelola.
- (3) Penatalaksanaan keuangan yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi Sumatera Barat dan APBD Kabupaten Pasaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penatalaksanaan keuangan yang bersumber dari biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta dilaporkan secara teratur dan berkala kepada jama'ah serta dalam rapat kerja Badan Pengelola.

Pasal 27

Badan Pengelola dapat memberikan insentif serta perolehan lainnya kepada personil pengurus dan staf yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan PIC serta ketentuan yang ditetapkan oleh Pembina PIC atas usul Ketua Badan Pengelola.

BAB VIII KERJASAMA

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Islamic Centre, Badan pengelola dapat bekerjasama dengan Pihak ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip saling menguntungkan sesuai Syariah islam dan sesuai dengan prinsip PIC.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum di atur dalam peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut oleh Ketua Badan Pengelola.


Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 14 Januari 2021

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 14 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN

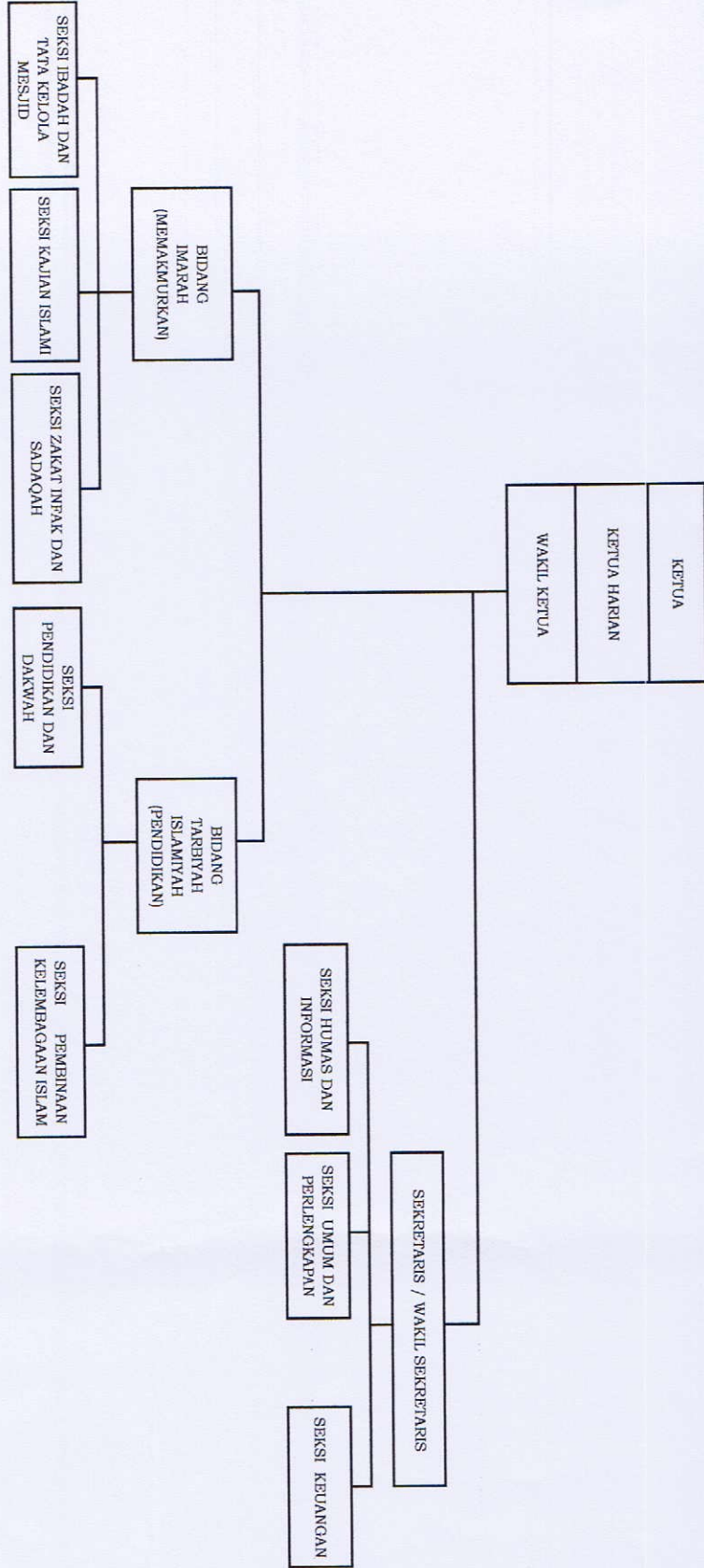


MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2021 NOMOR...1.....

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : TAHUN 2021
TANGGAL : JANUARI 2021
TENTANG : PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA PASAMAN ISLAMIC CENTRE KABUPATEN PASAMAN

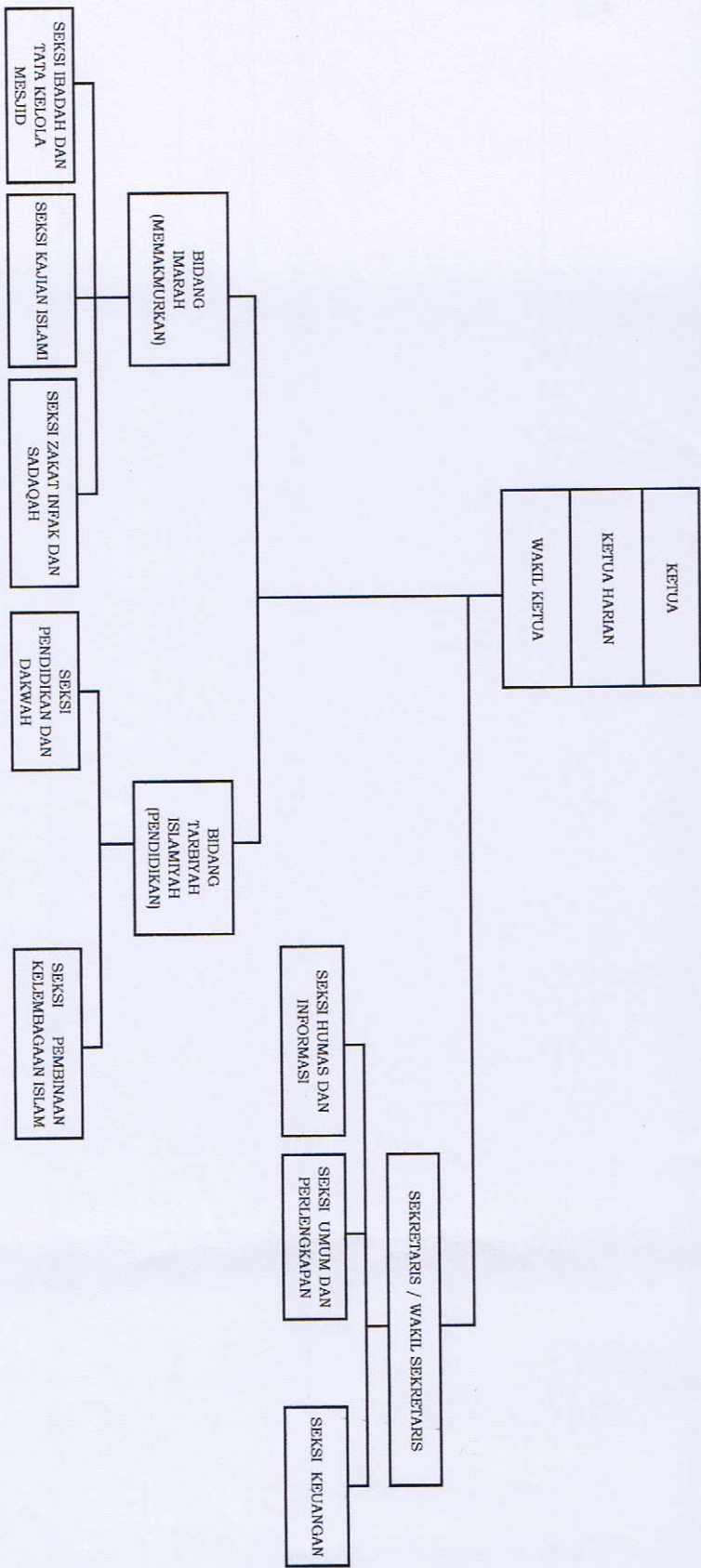
STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA PASAMAN ISLAMIC CENTRE (PIC)



BUPATI PASAMAN,
[Signature]
YUSUF LUBIS

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : 1 TAHUN 2021
TANGGAL : 14 JANUARI 2021
TENTANG : PEMBENTUKAN BADAN PENGELOLA PASAMAN ISLAMIC CENTRE KABUPATEN PASAMAN

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA PASAMAN ISLAMIC CENTRE (PIC)



PEJABAT	TANGGAL	PARAF
WAKIL BUPATI	14.1.21	14
SEKDA	14.1.21	14
ASISTEN I	14.1.21	14
KABAG KESRA	14.1.21	14
KASUBAG KESSOS	14.1.21	14

DITELIT		
S E K R E T A R I S		
OLEH		
JABATAN	TGL.	PAI
ASST PEMERINTAHAN	13.01.21	13
KABAG HUKUM	13.01.21	13
KASUBAG PP	13.01.21	13

BUPATI PASAMAN,
YUSUF LUBIS