



BUPATI MAROS

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 12 Tahun 2018

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA PENGURUS BADAN PENGELOLA MASJID DAERAH DAN
BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG PEMERINTAH KABUPATEN MAROS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Status Masjid Pemerintah Kabupaten Maros, maka dipandang perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung Pemerintah Kabupaten Maros;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung Pemerintah Kabupaten Maros.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

- 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6041);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 4);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PENGURUS BADAN PENGELOLA MASJID DAERAH DAN BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.**

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Maros.
5. Masjid adalah bangunan tempat ibadah umat Islam yang berada dalam wilayah Kabupaten Maros.
6. Masjid Daerah adalah Masjid Al Markaz Al Islami yang terletak di Kelurahan Pettuadae yang merupakan Ibu Kota Pemerintahan Kabupaten dan Al Markaz menjadi pusat kegiatan keagamaan dan sosial masyarakat di Kabupaten Maros, pembangunannya atas prakarsa dan biaya Pemerintah Daerah serta partisipasi masyarakat.
7. Masjid Agung Pemerintah Kabupaten Maros yang selanjutnya disebut Masjid Agung adalah Masjid Agung Nur Al Rahman yang terletak di

Kelurahan Alliritengngae yang menjadi pusat kegiatan keagamaan dan sosial masyarakat atas prakarsa dan biaya pemerintah daerah dan swadaya masyarakat.

8. Badan Pengelola Masjid Daerah adalah Badan Pengelola Masjid Al Markaz Al Islami.
9. Badan Pengelola Masjid Agung adalah Badan Pengelola Masjid Nur Ar Rahman.
10. Idarah adalah kegiatan manajemen Masjid yang meliputi perencanaan, pengorganisasian pengendalian, pengadministrasian dan pengawasan.
11. Imarah adalah kegiatan memakmurkan masjid meliputi Peribadatan, Pendidikan, Kegiatan sosial ekonomi dan Peringatan Hari Besar Islam.
12. Ri'ayah adalah kegiatan fisik meliputi pemeliharaan bangunan, peralatan, lingkungan, kebersihan, dan keindahan Masjid termasuk penentuan qiblat.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung adalah unsur pelaksana urusan Idarah, Imarah dan Ri'ayah yang menjadi kewenangan pengurus dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pengurus.
- (2) Pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:
 - a. Pembina;
 - b. Pengawas;
 - c. Ketua Umum;
 - d. Ketua Harian;
 - e. Sekretaris;
 - f. Bendahara;
 - g. Ketua Bidang Idarah (kesekretariatan), membawahi:
 1. Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian;
 2. Sub Bidang Keuangan; dan
 3. Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan.
 - h. Ketua Bidang Imarah (Kemakmuran), membawahi :
 1. Sub Bidang Ibadah dan Dakwah;
 2. Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan; dan
 3. Sub Bidang Pengelolaan Zakat, Infaq, Sadaqah, Waqaf dan Sosial.
 - i. Ketua Bidang Ri'ayah (Pemeliharaan), membawahi :
 1. Sub Bidang Pemeliharaan;
 2. Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha; dan
 3. Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Pembina

Pasal 4

- (1) Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembina mempunyai fungsi:
 - a. pembina bertugas mengayomi organisasi sesuai dengan Visi Misi yang ditetapkan dalam Musyawarah; dan
 - b. pembina memiliki tugas didalam memberikan suatu masukan, saran dan ide serta persetujuan kepada Pengurus didalam pelaksanaan program kerja organisasi sesuai dengan aturan manajemen masjid.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pembina mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. keputusan mengenai perubahan manajemen, anggota pengurus masjid dan pengesahan laporan tahunan manajemen masjid;
 - b. pengangkatan dan pemberhentian anggota Pengurus dan pengawas;
 - c. penetapan kebijakan umum berdasarkan manajemen masjid;
 - d. memberikan suatu masukan, saran dan ide serta persetujuan dalam melaksanakan penyelenggaraan dan pengurusan Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung; dan
 - e. pembina berwenang bertindak dan atas nama pembina.

Bagian Kedua
Pengawas

Pasal 5

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengawasi penyelenggaraan dan pengurusan Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Masjid Agung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas mempunyai fungsi:
 - a. menyampaikan rekomendasi kepada pengurus Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung menyangkut kebijakan-kebijakan yang ada;
 - b. dalam keadaan darurat berhak mengadakan Rapat Anggota Pengurus Masjid Daerah dan Pengurus Masjid Agung; dan
 - c. mengontrol proses pelaksanaan program kerja pengurus Masjid Daerah dan Pengurus Masjid Agung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pembina mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan terhadap semua kegiatan Masjid Daerah dan Masjid Agung, termasuk pemeriksaan catatan keuangan; dan
 - c. mempelajari secara seksama pelaksanaan Masjid Daerah dan Masjid Agung.

Bagian Ketiga
Ketua Umum

Pasal 6

- (1) Ketua umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan



penyelenggaraan dan pengurusan Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Umum mempunyai fungsi:
- a. merumuskan program kerja Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kegiatan Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - c. membina bawahan dalam hal pelaksanaan tugas sesuai prosedur pada bidang tugasnya;
 - d. mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Ketua Harian, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan para Ketua Bidang sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid
 - f. melaksanakan administrasi penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - h. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid dengan bekerja sama dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - j. melaksanakan pembinaan pengurus dan badan berjamaah dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - k. melaksanakan kebijakan akuntabilitas kinerja dan perjanjian Badan Pengelola Masjid Pemerintah dan Masjid Agung Kabupaten Maros;
 - l. menetapkan kebijakan operasional Pengelolaan Masjid sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan; dan
 - m. memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi teknis kepada Bupati mengenai pengembangan kegiatan berjamaah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang manajemen Masjid yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, sarana prasarana Masjid dan pengembangan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan tugas dan program dibidang manajemen Masjid;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dan program masing masing bidang dan sub bidang dalam rangka pengelolaan manajemen Masjid;
 - d. perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen Masjid;
 - e. pengoordinasian penyusunan perencanaan tugas dan program di bidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas dan program dibidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
 - h. pelaksanaan tugas tugas lain dari Bupati yang berhubungan dengan Pengelolaan manajemen masjid.

Bagian Keempat
Ketua Harian

Pasal 7

- (1) Ketua Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu ketua umum dalam melaksanakan penyelenggaraan dan pengurusan Masjid Daerah dan Masjid Agung.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Harian mempunyai fungsi:
- a. merumuskan program kerja Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kegiatan Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - c. membina bawahan dalam hal pelaksanaan tugas sesuai prosedur bidang tugasnya;
 - d. mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Ketua Harian, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan para Ketua Bidang sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - f. melaksanakan administrasi penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - h. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid dengan bekerja sama dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - j. melaksanakan pembinaan pengurus dan badan berjamaah dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan masjid;
 - k. melaksanakan kebijakan akuntabilitas kinerja dan perjanjian Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung;
 - l. menetapkan kebijakan operasional Pengelolaan Masjid sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan; dan
 - m. memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi teknis kepada Bupati mengenai pengembangan kegiatan berjamaah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Harian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. membantu ketua umum dalam perumusan kebijakan teknis dibidang manajemen Masjid yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, Sarana Prasarana Masjid dan pengembangan;
 - d. membantu ketua umum melakukan pengoordinasian penyusunan perencanaan tugas dan program di bidang manajemen Masjid;
 - e. membantu ketua umum dalam pembinaan dan pelaksanaan tugas dan program masing-masing bidang dan sub bidang dalam rangka pengelolaan manajemen Masjid;
 - f. membantu ketua umum dalam perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen Masjid;
 - g. membantu ketua umum pengoordinasian penyusunan perencanaan tugas dan program di bidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja;
 - h. membantu ketua umum pembinaan dan pelaksanaan tugas dan program dibidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja;
 - i. membantu ketua umum mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang manajemen Masjid dengan Perjanjian Kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari ketua umum yang berhubungan dengan Pengelolaan manajemen masjid.

Bagian Kelima
Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Ketua Umum



dalam melaksanakan koordinasi, pembinaan administrasi dan teknis operasional umum dan kepegawaian, keuangan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan perencanaan dan keuangan, umum, asset dan kepegawaian serta penyusunan program dalam lingkungan Kepengurusan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. merencanakan operasional kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada staf sekretaris sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar terhindar dari kesalahan;
 - c. menyusun rencana program kegiatan dan penganggaran Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan program kegiatan yang meliputi administrasi umum dan ketenagaan, keuangan dan asset serta perencanaan dan pelaporan;
 - e. melaksanakan administrasi ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan ketenagaan, keuangan dan asset serta perencanaan dan pelaporan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan yang meliputi administrasi umum, asset dan ketenagaan, keuangan dan asset serta perencanaan dan pelaporan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada Ketua Umum sebagai bahan perumusan kebijakan selanjutnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Ketua Umum sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan yang meliputi administrasi perencanaan dan keuangan, umum, asset dan ketenagaan;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan ketenagaan, keuangan dan asset serta perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan yang meliputi administrasi perencanaan dan keuangan, umum, asset dan ketenagaan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian program kegiatan seluruh unsur organisasi Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Umum.

Bagian Keenam Bendahara

Pasal 9

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah penanggung jawab keuangan yang mempunyai tugas membantu Ketua Umum dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara mempunyai fungsi:
- a. mengadministrasikan dengan baik aliran kas masuk yang diterima;
 - b. mengadministrasikan seluruh kegiatan dengan menggunakan yang berdasar pada prosedur internal pengurus masjid;
 - c. Membantu pelaksanaan belanja masjid yang tidak dapat secara langsung dibayar oleh kuasa Bendahara, untuk pelaksanaan ini



- bendahara mendapatkan uang muka kerja yang selanjutnya dikenal dengan istilah Uang Persediaan (UP); dan
- d. membuat pertanggungjawaban berupa Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bendahara mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. bendahara menyusun rencana kegiatan dan anggaran Masjid Daerah dan Masjid Agung;
 - b. mengoordinasikan penyusunan penganggaran Masjid Daerah dan Masjid Agung;
 - c. melakukan verifikasi harian dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. menyusun akuntansi penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan; dan
 - h. melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Ketua Umum sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Bidang Idarah


Pasal 10

- (1) Ketua Bidang Idarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Ketua Bidang Idarah yang mempunyai tugas membantu Pengurus dalam Kegiatan manajemen masjid meliputi perencanaan pengorganisasian, pengendalian, pengadministrasian dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Idarah mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja Pengurus Bidang Idarah;
 - b. melaksanakan pelaporan Bidang Idarah secara periodik; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Idarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu dalam menyusun program kerja pengurus dalam bidang Idarah pada sub bidang administrasi dan kepegawaian, sub bidang keuangan, serta sub. bidang perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan program pengurus dalam bidang idarah pada sub bidang administrasi dan kepegawaian, sub bidang keuangan, serta sub bidang perencanaan dan pelaporan;
 - c. memonitor dan membantu pelaksanaan program pengurus sub bidang administrasi dan kepegawaian, sub bidang keuangan, serta sub bidang perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

Paragraf 1

Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang administrasi dan kepegawaian yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Idarah dalam pelaksanaan kepegawaian ketatausahaan yang meliputi administrasi dan kepegawaian.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang administrasi dan kepegawaian mempunyai fungsi:
- 

- a. menyusun program kerja Pengurus Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelaporan Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang administrasi dan kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, mengarahkan dan bertanggung jawab terhadap kegiatan kerja Kesekretariatan Masjid;
 - b. mengelola seluruh kebutuhan fasilitas dan perlengkapan di lingkungan Kesekretariatan masjid;
 - c. mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat pengurus Masjid;
 - d. mengoordinasikan penyusunan laporan Kesekretariatan pengurus masjid secara periodik;
 - e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pembinaan personil, pembinaan material, perlengkapan dan kegiatan pembinaan kerumahtanggaan masjid; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Bidang Iradah.

Paragraf 2
Sub Bidang Keuangan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Keuangan yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Idarah dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi dan laporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang keuangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja sub bidang keuangan;
 - b. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan dan pengendalian anggaran;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kebijakan umum serta kebijakan Ketua Umum dalam urusan keuangan, perbendaharaan keuangan dan anggaran berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. mengoordinasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja yang telah disetujui;
 - c. bertanggung jawab terhadap pembukuan, verifikasi, dan pengeluaran sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. bertanggung jawab terhadap penyusunan laporan keuangan secara periodik;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua bidang Iradah; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Bidang Iradah.

Paragraf 3
Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 13

- (1) Sub bidang perencanaan dan pelaporan sebagaimana Pasal 3 ayat (1) huruf 9 angka 3, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Perencanaan dan



- Pelaporan yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Idarah dalam pelaksanaan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja sub bidang perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan pelaporan sub bidang perencanaan dan pelaporan;
 - c. melaksanakan program sub bidang perencanaan dan pelaporan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pembangunan masjid; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
 - (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang perencanaan dan pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu dalam menyusun program perencanaan dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pembangunan masjid;
 - b. memonitor dan membantu pelaksanaan program perencanaan dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pembangunan masjid; dan
 - c. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Idarah.

Bagian Kedelapan
Bidang Imarah

Pasal 14

- (1) Bidang Imarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh Ketua Bidang Imarah yang mempunyai tugas membantu memakmurkan masjid meliputi peribadatan, pendidikan, kegiatan sosial ekonomi dan peringatan hari besar Islam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Imarah mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja Bidang Imarah;
 - b. melaksanakan program pengurus bidang Imarah pada sub bidang bidang ibadah dan Dakwah, sub bidang pendidikan dan perpustakaan serta sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Imarah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja pengurus dalam bidang Imarah pada sub bidang ibadah dan dakwah, sub bidang pendidikan dan perpustakaan serta sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial;
 - b. memonitor dan membantu pelaksanaan program pengurus bidang Imarah pada sub bidang bidang ibadah dan Dakwah, sub bidang pendidikan dan perpustakaan serta sub bidang pengelolaan zakat, Infaq Sadaqah, wakaf dan sosial;
 - c. menyusun laporan bidang Imarah khususnya pada sub bidang bidang Ibadah dan Dakwah, sub bidang pendidikan dan perpustakaan serta sub bidang pengelolaan zakat, Infaq, Sadaqah, wakaf dan social secara periodik; dan
 - d. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

Paragraf 1
Sub Bidang Ibadah dan Dakwah

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Ibadah dan Dakwah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat huruf g angka 1, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Ibadah dan



- Dakwah yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Imarah dalam pelaksanaan penataan, pengaturan jadwal kegiatan Ibadah dan Dakwah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang ibadah dan dakwah mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja Sub Bidang Ibadah dan Dakwah;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua;
 - c. melaksanakan kegiatan Dakwah dan pengajian; dan
 - d. melaksanakan pelaporan Sub Bidang Ibadah dan Dakwah.
 - (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang ibadah dan dakwah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu menyusun program/jadwal kegiatan Ibadah, dakwah dan pengajian;
 - b. melaporkan hasil kegiatan bidang ibadah dan dakwah kepada Ketua Bidang Imarah; dan
 - c. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Imarah.

Paragraf 2
Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang pendidikan dan perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Imarah Pendidikan dan Perpustakaan yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang dalam pelaksanaan penataan, pengaturan jadwal kegiatan Pendidikan dan Perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang pendidikan dan perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja sub bidang ibadah dan dakwah;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua; dan
 - c. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Imarah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang pendidikan dan perpustakaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu dalam menyusun program pendidikan dan pelatihan serta menata perpustakaan masjid;
 - b. melaksanakan program pendidikan dan pelatihan serta perpustakaan masjid;
 - c. memonitor, menata dan membantu pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan serta perpustakaan; dan
 - d. membantu pelaksanaan pengelolaan dan pengadaan buku-buku atau literatur perpustakaan masjid.

Paragraf 3
**Sub Bidang pengelolaan Zakat, Infaq, Sadaqah,
Wakaf dan Sosial**

Pasal 17


- (1) Sub Bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, dipimpin oleh Ketua sub bidang zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Imarah dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial mempunyai fungsi:
- a. menyusun program kerja sub bidang pengelola zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan ditetapkan oleh ketua; dan
 - c. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Imarah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. membantu dalam menyusun program sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan kegiatan sosial masjid;
 - b. melaksanakan program sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, Wakaf dan kegiatan sosial masjid;
 - c. memonitor, menata dan membantu pelaksanaan program sub bidang pengelolaan zakat, infaq, sadaqah, wakaf dan kegiatan sosial masjid;
 - d. membantu pelaksanaan pengelolaan dan penyaluran zakat, Infaq, Sadaqah, Wakaf dan kegiatan sosial masjid;
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Bidang Imarah; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Imarah.

Bagian Kesembilan
Bidang Ri'ayah

Pasal 18

- (1) Bidang Ri'ayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, dipimpin oleh Ketua Bidang Ri'ayah yang mempunyai tugas membantu Pengurus dalam pelaksanaan yang meliputi sub bidang perlengkapan dan usaha, sub bidang pemeliharaan dan sub bidang keamanan dan ketertiban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Ri'ayah mempunyai fungsi:
- a. menyusun program kerja bidang Ri'ayah administrasi dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan program kerja pengurus bidang Ri'ayah pada Sub Bidang Pemeliharaan, Sub Bidang Perlengkapan dan usaha serta sub bidang keamanan dan ketertiban masjid; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh ketua.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Ri'ayah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja pengurus dalam bidang Ri'ayah pada sub bidang pemeliharaan, sub bidang perlengkapan dan usaha serta sub bidang keamanan dan ketertiban masjid;
 - b. memonitor dan membantu pelaksanaan program pengurus bidang Ri'ayah pada sub bidang pemeliharaan, sub bidang perlengkapan dan usaha serta sub bidang keamanan dan ketertiban masjid;
 - c. menyusun laporan bidang Ri'ayah pada sub bidang pemeliharaan, sub bidang perlengkapan dan usaha serta sub bidang keamanan dan ketertiban masjid secara prodik; dan
 - d. dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- 


Paragraf 1
Sub Bidang Pemeliharaan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i angka 1, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Pemeliharaan yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Ri'ayah dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi sarana dan prasarana serta pemeliharaan asset masjid.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja sub bidang pemeliharaan;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh Ketua; dan
 - c. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Riayah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang pemeliharaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu dalam menyusun program sub bidang pemeliharaan masjid;
 - b. mempersiapkan sarana dan prasarana pemeliharaan masjid yang dibutuhkan; dan
 - c. memonitor dan bertanggung jawab atas sarana prasarana yang dimiliki;
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Bidang Ri'ayah; dan
 - e. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Ri'ayah.

Paragraf 2
Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha

Pasal 20

- (1) Sub bidang perlengkapan dan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i angka 2, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha mempunyai tugas membantu Ketua Bidang dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi perlengkapan dan usaha.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang perlengkapan dan usaha mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kerja sub bidang perlengkapan dan usaha;
 - b. membantu dalam menyusun program Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha;
 - c. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Bidang Riayah; dan
 - d. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua.
 - (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang perlengkapan dan usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu dalam menyusun program sub bidang perlengkapan dan usaha;
 - b. mempersiapkan sarana dan prasarana perlengkapan masjid yang dibutuhkan;
 - c. melakukan kegiatan usaha yang halal untuk kepentingan masjid;
 - d. memonitor dan bertanggung jawab atas sarana prasarana perlengkapan yang dimiliki;
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Bidang Ri'ayah; dan
- 

- f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Ri'ayah.


Paragraf 3
Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban

Pasal 21

- (1) Sub Bidang keamanan dan ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) hurufi angka 1, dipimpin oleh Ketua Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban yang mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Ri'ayah dalam pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi keamanan dan ketertiban Masjid.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua sub bidang keamanan dan ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. melakukan kegiatan pengamanan dan ketertiban diseluruh lingkungan masjid;
 - b. membantu sub bidang usaha dalam menertibkan parkir di lingkungan masjid; dan
 - c. menjaga ketertiban pada saat kegiatan ibadah sedang berlangsung.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua sub bidang keamanan dan ketertiban mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu dalam menyusun program Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban masjid;
 - b. melakukan kegiatan pengamanan dan ketertiban di lingkungan masjid;
 - c. membantu sub bidang usaha dalam menertibkan parkir di lingkungan masjid;
 - d. menjaga ketertiban pada saat kegiatan ibadah sedang berlangsung;
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Bidang Ri'ayah; dan
 - f. dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Bidang Ri'ayah.

BABV
TATAKERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur pimpinan dan bawahan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah dalam lingkup pemerintah daerah serta dengan Instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
 - (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (4) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
 - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
 - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- 

- (7) Dalam melaksanakan tugas dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing - masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23


Ketua Harian, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Ketua Bidang, Ketua Sub. Bidang, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah selaku Ketua Umum Badan Pengelola Masjid Daerah dan Badan Pengelola Masjid Agung.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

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 Maros.

KEPALA BAGIAN DAN		PARAF	
	SEKDA		
	ASISTEN :		
	KABAG :		
	KASUBAG :		
TANGGAL			

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 4 Januari 2018

BUPATI MAROS, 

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

Diundangkan di Maros
pada tanggal 4 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. H. BAHARUDDIN, MM

Pangkat: Pembina Utama Madya

Nip : 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2018 NOMOR

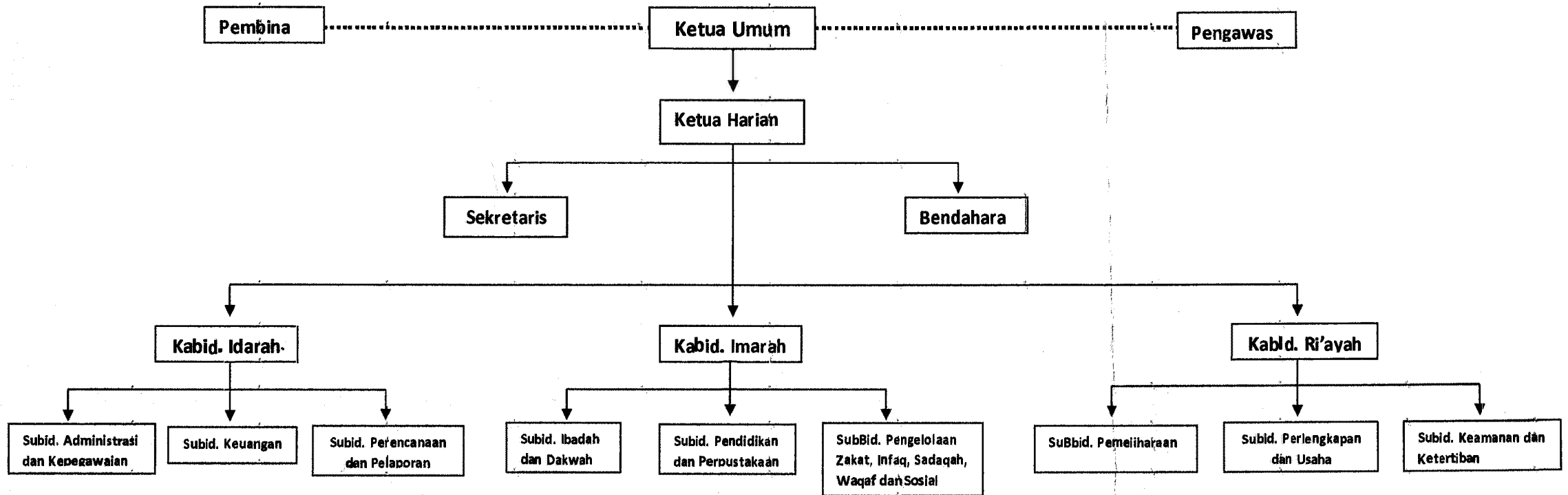
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 12 TAHUN 2018

TANGGAL : 4 JANUARI 2018

TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PENGURUS BADAN PENGELOLA MASJID DAERAH DAN BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PENGURUS BADAN PENGELOLA MASJID DAERAH DAN BADAN PENGELOLA MASJID AGUNG PEMERINTAH KABUPATEN MAROS



KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
TANGGAL

PARAF
SEKDA
ASISTEN
KABAG
KASUBAG

BUPATI MAROS,
Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM



PEMKAB MAROS

BADAN PENGELOLA MESJID AGUNG NUR AR-RAHMAN KABUPATEN MAROS

Sekretariat : Jalan Lanto Dg.Pasewang No.68 Hp. 085398209000 Maros 90511

RUMUSAN PROGRAM PENGELOLA MESJID AGUNG NUR AR-RAHMAN KABUPATEN MAROS

I. BIDANG IDARAH (KESERTARIATAN)

1. Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian

- Menata petugas mesjid dengan baik, melalui SK.Bupati
- Mengusulkan semua petugas mesjid mendapatkan Insentif/ Gaji dari Pemkab Maros tiap bulan
- Memaksimalkan peran dan fungsi kesertariatan mesjid
- Menyelesaikan Calon Imam mesjid yang memenuhi syarat

2. Sub Bidang Keuangan

- Bendahara harus senantiasa koordinasi dengan bidang keuangan dalam hal yang berkaitan dengan keuangan
- Merekrut donatur tetap, melalui surat permohonan dari pengurus harian
- Membuat papan pengumuman yang memberikan informasi tentang perkembangan kondisi keuangan mesjid setiap saat
- Membuat laporan bulanan tentang keuangan (Pemasukan dan Pengeluaran) kepada Bupati, dan tembusan Komenag
- Membuat laporan setiap jurnat dan ditempel pada papan pengumuman
- Bidang keuangan membuat laporan bulanan dan laporan tahunan

3. Sub Bidang Perencanaan dan Perlengkapan

- Menetapkan skala prioritas yang diusulkan tiap bidang
- Menyusun proposal pembangunan yang akan diusulkan kepada Bupati Maros
- Mengondisikan setiap usulan yang akan disusun kepada Ketua Umum dan Ketua Harian

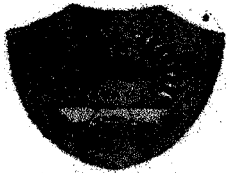
II. BIDANG IMARAH (KEMAKMURAN)

1. Sub Ibadah dan Da'wah

- Penetapan imam mesjid
- Menata jadwal pengajian dan menetapkan kitab yang di bawaikan
- Mengevaluasi muballig yang membawakan ceramah
- Pengadaan kitab-kitab pengajian yang dipelajari pada saat pengajian

2. Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan

- Meningkatkan pengelolaan dan sistem pembelajaran pada lembaga pendidikan TPA dan TK
- Membuka lembaga penghafalan Al-Qur'an
- Mengadakan pengajian tejwid bagi jamaah



PEMKAS MAROS

BADAN PENGELOLAH MESJID AGUNG NUR AR-RAHMAN KABUPATEN MAROS

Sekretariat : Jalan Lanto Dg.Pasewang No.68 Hp. 085398209010 Maros 910511

3. Sub Bidang Zakat Imtaq dan Shadaqah

- Mendata wajib zakat dan penerimaan zakat
- Mendistribusikan zakat, imtaq, shadaqah secara profesional dan sesuai ketentuan
- Membentuk panitia pengelola zakat, imtaq, shadaqah

III. BIDANG RIAYAH (PEMELIHARAAN)

1. Sub Bidang Pemeliharaan

- Membenahi Bak penampungan air
- Memperbaiki pintu-pintu wc yang rusak
- Memperbaiki mesin pompa air serta pipa saluran air
- Pembinaan kabel aliran listrik, alat-alat sound sistem yang sering bermasalah

2. Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha

- Membuka warung makan dan kantin Mesjid Agung
- Menambah mesin pompa air untuk mengisi penampungan air
- Menyediakan matras alas kaki pada tiap tangga mesjid
- Penambahan kipas angin

3. Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban

- Mengawasi pelaksanaan tugas security
- Mengawasi pelaksanaan tugas klening servis dan kebersihan lingkungan mesjid
- Menata keindahan taman yang ada di pekarangan mesjid
- Menertibkan tempat parkir dan pedagang asongan pada lingkungan mesjid
- Mengatur petugas parkir kendaraan, alas kaki pada Bulan Suci Ramadhan, setiap hari jumat, dan hari-hari besar islam
- Pemasangan CCTV didalam dan diluar mesjid

Badan Pengelolah Mesjid

Ketua

Sekretaris

Drs. H. Basri Hasyim

Drs. H. A. Mannan Hasan M.Ag

*Ditandatangani
Ketua Umum*