

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 13**

**2017**

**SERI : E**

---

---

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI**

**NOMOR 13 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN  
MASJID AGUNG AL BARKAH PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi, perlu diatur tugas pokok, fungsi, rincian tugas, pengangkatan jabatan, tata hubungan kerja, hak mewakili, kepegawaian, pembiayaan, pendapatan, dan pelaporan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Bersama Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2006 dan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama, dan Pendirian Rumah Ibadah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Lanjutan Pembahasan Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi Nomor : 460/71-Kessos tanggal 12 Januari 2017.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN MASJID AGUNG AL BARKAH PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Kepala Kantor Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi.
6. Ketua Majelis Ulama Indonesia adalah Ketua Majelis Ulama Indonesia Kota Bekasi.
7. Pembina adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, Kapolres Metro Bekasi Kota, Dandim 0507 Bekasi, Kepala Kantor Pengadilan Negeri Kota Bekasi, Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bekasi dan Ketua Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kota Bekasi.
8. Pengawas adalah Pengawas pada Badan Pengelola Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.
9. Ketua Umum adalah Ketua Umum Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi.
10. Ketua Harian adalah Ketua Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi.
11. Pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi adalah upaya untuk merencanakan, mengatur dan mengembangkan dakwah Islam, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana serta pembiayaan, personil dan kegiatan masjid dengan menggunakan fasilitas meliputi prasarana dan sarana pendukung yang dikelola Pemerintah Kota Bekasi.
12. Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi adalah, masjid yang asetnya dikelola Pemerintah Kota Bekasi berupa tanah, bangunan masjid dan sarana prasarana pendukung pelaksanaan ibadah.
13. *Idarah* adalah kegiatan pengelolaan yang menyangkut perencanaan, pengorganisasian, pengadministrasian, keuangan, pengawasan dan pelaporan.
14. *Imarah* adalah kegiatan kemakmuran masjid seperti peribadatan, pendidikan, kegiatan sosial, dan peringatan hari-hari besar Islam.
15. *Ri'ayah* adalah kegiatan pemeliharaan bangunan, peralatan, lingkungan, kebersihan, keindahan dan keamanan masjid termasuk penentuan arah kiblat.

## BAB II VISI DAN MISI

### Bagian Kesatu Visi

#### Pasal 2

“Menjadikan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sebagai Pusat Perubahan menuju Muslim yang Paripurna”

### Bagian Kedua Misi

#### Pasal 3

- (1) Menyelenggarakan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi yang transparan, akuntable, dan profesional.

Misi ini bermakna bahwa pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dilakukan melalui penataan kepengurusan, administrasi, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program yang baik dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip tanggung jawab, amanah, transparan, akuntable dan profesional.

- (2) Menyelenggarakan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi yang memiliki fungsi sebagai pusat kajian dan pengembangan ilmu keislaman serta ukhuwah Islamiah.

Misi ini bermakna bahwa pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dalam melaksanakan misinya dilakukan melalui fasilitasi kegiatan keagamaan, peningkatan pengetahuan ilmu keislaman dan pembinaan pengamalan ibadah, ukhuwah Islamiah antara ulama dan umara, fungsionalisasi majlis taklim, lembaga pendidikan dan sosial keagamaan.

- (3) Menjadikan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sebagai masjid kebanggaan masyarakat dan Pemerintah Kota Bekasi yang memiliki unsur estetika, keamanan, kenyamanan dan kelayakan sarana prasarana.

Misi ini bermakna bahwa dalam menjalankan misinya dilakukan melalui peningkatan kepedulian masyarakat, pengurus dan pemerintah dalam penggalan dana serta pengembangan, pemenuhan dan pemeliharaan sarana prasarana masjid yang memadai.

### BAB III LOGO DAN ARTI

#### Bagian Kesatu Logo

##### Pasal 4

- (1) Identitas Masjid Agung AL Barkah Kota Bekasi adalah sebuah logo yang merupakan pencitraan dan refleksi jati diri masjid yang dibentuk melalui tulisan tangan berupa kaligrafi modern yang menginterpretasikan masyarakat Islam Kota Bekasi yang heterogen, sesuai dengan Visi Misi Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- (2) Tulisan yang terkandung dalam identitas masjid ini memiliki filosofi dan pesan dakwah bagi umat Islam untuk senantiasa selalu membaca ayat-ayat suci Al Qur'an dan ingat kepada Allah Swt agar mendapatkan keberkahan dalam kehidupan yang pada akhirnya sesuai dengan visi Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi yaitu sebagai pusat perubahan menuju muslim yang paripurna.

#### Bagian Kedua Arti

##### Pasal 5

- (1) Identitas Masjid Agung Al-Barkah Kota Bekasi yang berupa Logo Kaligrafi terbagi menjadi 2 bagian, yaitu Lingkaran dan Kaligrafi yang mana setiap bagian memiliki makna yang merepresentasikan nilai nilai keislaman;
- (2) Bagian berupa garis yang melingkar penuh memiliki makna "Seluruh Alam" makna ini mencakup, seluruh Indonesia dan alam semesta, yang memiliki landasan kuat dalam ayat Al-Qur'an bahwa Islam adalah sebagai *Rahmatan Lil'alamin* serta memiliki makna Pusat Perubahan yang merepresentasikan Misi Masjid Agung Al-Barkah Pemerintah Kota Bekasi sebagai pusat kajian dan pengembangan ilmu keislaman serta ukhuwah Islamiah menuju muslim yang paripurna;
- (3) Garis melingkar penuh tersebut juga memiliki makna "tekad bulat" yang diharapkan seluruh masyarakat pada umumnya dan jama'ah Masjid Agung Al-Barkah Kota Bekasi khususnya untuk memiliki semangat beribadah hanya kepada Allah SWT;

- (4) Masjid "Al-Barkah" merupakan sebuah karya seni yang memiliki nilai estetika, indah, sederhana, lentur dan modern, mencerminkan masyarakat Islam Kota Bekasi yang heterogen terdiri atas berbagai suku, bahasa, adat istiadat, namun tetap dalam satu nilai keislaman;
- (5) Sedangkan pemilihan warna hijau memiliki makna toleransi, kemakmuran, kesejahteraan dan kedamaian;
- (6) Bentuk logo dan arti sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

#### BAB IV MAKSUD DAN TUJUAN

##### Bagian Kesatu Maksud

##### Pasal 6

Bahwa untuk melaksanakan seluruh kegiatan dan pemeliharaan yang direncanakan dan diprogramkan oleh Masjid Agung Al Barkah dan Pemerintah Kota Bekasi maka di pandang perlu menerbitkan Peraturan Wali Kota Bekasi.

##### Bagian Kedua Tujuan

##### Pasal 7

Peraturan Wali Kota diterbitkan dengan tujuan agar dapat terselenggaranya seluruh rangkaian kegiatan dan pemeliharaan Masjid Agung Al Barkah secara Rutin dan berkelanjutan.

#### BAB V RUANG LINGKUP

##### Pasal 8

- (1) Pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dilaksanakan oleh Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Al Barkah Kota Bekasi.
- (2) Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) sebagaimana dimaksud ayat (1) Peraturan Wali Kota ini berwenang untuk melaksanakan pengelolaan bidang *idarah* (kesekretariatan), *imarah* (kemakmuran), dan *ri'ayah* (pemeliharaan) Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.

- (3) Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi:
- a. menyelenggarakan kegiatan bidang *Idarah* (Kesekretariatan) yang meliputi: penataan, pengelolaan administrasi, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
  - b. menyelenggarakan kegiatan bidang *Imarah* (Kemakmuran) meliputi: pengelolaan dan pengaturan ibadah, dakwah, pendidikan, kajian ilmu keislaman, perpustakaan, zakat infaq shodaqoh wakaf (ziswaf), kesehatan, sosial kemanusiaan, kerukunan umat beragama.
  - c. menyelenggarakan kegiatan bidang *Ri'ayah* (Pemeliharaan) yang meliputi pemeliharaan sarana prasarana, usaha produktif atau ekonomi umat, keamanan dan ketertiban.

## BAB VI PENATAUSAHAAN KEUANGAN MASJID

### Bagian Kesatu Sumber Dana

#### Pasal 9

- (1) Pembiayaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi melalui alokasi anggaran Belanja Langsung serta sumber lain yang halal dan tidak mengikat.
- (2) Sumber lain yang halal dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah bersumber dari:
  - a. donatur tetap, yaitu sumbangan dari jama'ah atau pihak lain yang secara periodik memberikan infaq;
  - b. donatur tidak tetap, yaitu sumbangan dari berbagai pihak yang dilakukan dengan mengajukan permohonan, misalnya kepada instansi swasta, lembaga donor atau simpatisan;
  - c. donatur bebas, yaitu sumbangan yang diperoleh dari lingkungan jama'ah sendiri atau pihak luar yang bersifat insidentil. Hal ini dilakukan dengan menyediakan Kotak Amal maupun penggalangan dana masyarakat;
  - d. usaha ekonomi, yaitu dana yang diperoleh dengan melakukan aktivitas ekonomi, khususnya di bidang jasa dan perdagangan;

- e. pendapatan dari zakat, infaq, shadaqah, parkir, sewa gedung serbaguna dan usaha lainnya yang dapat dimasukkan langsung sebagai sumber pendapatan DKM Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.

Bagian Kedua  
Penganggaran Kegiatan

Pasal 10

(1) Mekanisme penyusunan anggaran:

- a. masing-masing bidang kerja menjabarkan Program Kerja hasil Musyawarah Jama'ah untuk kegiatan tahunan;
- b. melakukan identifikasi kegiatan dan penjadwalannya;
- c. melakukan penghitungan biaya dan pendanaan atas masing-masing kegiatan;
- d. mengajukan anggaran yang telah disusun masing-masing bidang pada Rapat Kerja Pengurus;
- e. melakukan integrasi keseluruhan pembiayaan dan penerimaan dengan memperhatikan skala prioritas.
- f. ketua harian menyusun rencana kebutuhan anggaran dari kebutuhan tahunan masing-masing bidang sebagai ajuan usulan kepada Wali Kota.

(2) Mekanisme budgeting (penganggaran):

- a. melakukan prioritas kegiatan yang disesuaikan dengan kebutuhan dana;
- b. pos-pos pengeluaran dan pemasukan ditunjukkan secara jelas;
- c. memberi toleransi anggaran sebesar 10 % atau lebih sebagai faktor safety;
- d. jumlah pengeluaran masing-masing bidang dinyatakan angka-angkanya;
- e. melakukan integrasi seluruh bidang dalam menyusun anggaran dengan menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Pengelolaan (RKAP).
- f. rencana biaya Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dimasukkan melalui Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya.



Bagian Ketiga  
Pengelolaan Keuangan

Pasal 11

- (1) Pengumpulan dana dikoordinasi oleh Pengurus Bidang Dana dan Perlengkapan yang berupaya memenuhi kebutuhan pendanaan untuk keseluruhan aktivitas. Pengurus melakukan beberapa aktivitas penggalangan dana, di antaranya:
  - a. mengajukan proposal;
  - b. membuat kotak amal;
  - c. aktivitas jasa; dan
  - d. kegiatan ekonomi.
  
- (2) Pemasukan dan pengeluaran dana yang telah dikumpulkan Bidang Dana dan Perlengkapan selanjutnya diserahkan kepada Bendahara dengan diketahui Ketua Umum. Hal ini dilakukan dengan mekanisme Format Penyerahan Dana. Oleh Bendahara selanjutnya dana tersebut dimasukkan dan disimpan dalam Kas Keuangan Bidang *Imarah* (Kemakmuran) Masjid atau Rekening Bank. Apabila disimpan di Bank, Ketua Umum dan atau Bendahara sebagai penandatanganan cheque atau pengambilan Tunai;
  
- (3) Untuk pengeluaran dana perlu diperhatikan adanya kesesuaian dengan anggaran yang telah ditetapkan bagi masing-masing bidang. Bidang yang bersangkutan mengajukan permohonan dana kepada Ketua Umum dengan mengisi Form Permintaan Uang Muka. Apabila disetujui, selanjutnya Bendahara mengeluarkan dana sesuai yang dimintakan. Demikian pula, penggunaan dana tersebut dipertanggungjawabkan oleh bidang yang bersangkutan dalam laporan pertanggungjawaban kegiatan dengan melampirkan Laporan Keuangan, atau dipertanggungjawabkan dengan mengisi Form Pertanggungjawaban Uang Muka;
  
- (4) Pengawasan aktivitas pengumpulan dana oleh Bidang Dana dan Perlengkapan maupun pengelolaan dana oleh Bendahara perlu dilakukan pengontrolan. Hal ini dilakukan antara lain melalui:
  - a. lembar bukti. Beberapa lembar bukti yang bisa digunakan antara lain: kwitansi, nota, deklarasi, kupon dan lain sebagainya;
  - b. lembar Informasi. Informasi pengumpulan dan pengelolaan dana tiap bulan disampaikan oleh Bidang Dana dan Perlengkapan maupun Bendahara;

- c. papan pengumuman. Informasi keuangan Ta'mir Masjid yang ditempelkan pada papan pengumuman;
- d. laporan rutin. Pengurus Bidang Dana dan Perlengkapan maupun Bendahara menyampaikan laporan rutin pengelolaan dana pada forum Rapat Umum maupun Laporan Tahunan Pengurus. Juga disampaikan dalam Laporan Pertanggungjawaban Pengurus pada saat Musyawarah Jama'ah;
- e. Beberapa forum atau lembaga yang bisamelakukan pengawasan secara langsung adalah:
  - 1. Rapat Umum;
  - 2. Rapat Pleno;
  - 3. Majelis Syura;
  - 4. Musyawarah Jama'ah.

## BAB VII SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi terdiri dari:
  - a. Pembina;
  - b. Pengawas;
  - c. Ketua Umum;
  - d. Ketua Harian.
  - e. Ketua Bidang *Idarah* (Kesekretariatan), membawahi:
    - 1. Ketua Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian;
    - 2. Ketua Sub Bidang Keuangan;
    - 3. Ketua Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan.
  - f. Ketua Bidang *Imarah* (Kemakmuran), membawahi:
    - 1. Ketua Sub Bidang Ibadah dan Dakwah;
    - 2. Ketua Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan;
    - 3. Ketua Sub Bidang Pengelolaan ZISWaf dan Sosial.
  - g. Ketua Bidang *Ri'ayah* (Pemeliharaan), membawahi:
    - 1. Ketua Sub Bidang Pemeliharaan;
    - 2. Ketua Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha;
    - 3. Ketua Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban.

- (2) Fungsi organisasi Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) terdiri dari unsur staf yang melaksanakan pekerjaan harian dan unsur bidang yang bekerja secara profesional melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengelolaan.
- (3) Ketua Umum Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, secara *Ex Officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal Sekretaris Daerah bukan beragama Islam, Ketua Umum Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi, ditunjuk oleh Wali Kota yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.
- (5) Ketua Umum Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) dapat mengangkat dan memberhentikan pegawai Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sesuai persyaratan dan kebutuhan atas usulan dari Ketua Harian.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Susunan Pengurus Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan dilantik oleh Wali Kota atau yang mewakilinya untuk waktu 5 (lima) tahun.

## BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

#### Paragraf 1 Pembina

#### Pasal 13

- (1) Pembina mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan umum dalam pengendalian, pembiayaan, pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan pengelolaan kemakmuran masjid, pembinaan dan perlindungan terhadap keberadaan dan pemilikan/penguasaan tanah, bangunan, barang inventaris dan sarana prasarana pendukung lainnya yang digunakan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.

- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembina mempunyai fungsi:
- a. penetapan dan penyelenggaraan kebijakan umum dalam pembiayaan, pembangunan, pemeliharaan, dan pengembangan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - b. penyelenggaraan pengendalian, pembinaan, teguran, saran atau arahan, dan evaluasi pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi, baik diminta maupun tidak diminta;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan kemakmuran Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sesuai kebutuhan;
  - d. penyelenggaraan perlindungan terhadap keberadaan/penguasaan tanah, bangunan, barang inventaris dan sarana prasarana lain Masjid Agung Al Barkah Daerah Kota Bekasi;
  - e. mengambilalih penyelesaian konflik kepengurusan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.

Paragraf 2  
Pengawas

Pasal 14

- (1) Pengawas mempunyai tugas pokok memberikan pengawasan, monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan keuangan, kepegawaian dan aset yang dimiliki Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Pengelola Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi, baik yang bersumber dari masyarakat maupun pemerintah;
  - b. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi kepegawaian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - c. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Badan Pengelola Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi, baik yang bersumber dari masyarakat maupun pemerintah;
  - d. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi kepegawaian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - e. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan aset Masjid Agung Kota Bekasi, baik yang bersumber dari masyarakat maupun pemerintah;
  - f. fasilitasi dan konsultasi pengelolaan keuangan dan aset Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.

## Ketua Umum

### Pasal 15

- (1) Ketua Umum mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengatur, mengkoordinasikan, merencanakan, mengevaluasi dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, aset dan kegiatan kemakmuran masjid, memantau tugas Ketua Harian serta menetapkan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, memimpin, merencanakan, mengevaluasi dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi, keuangan, aset dan kegiatan kemakmuran masjid;
  - b. penetapan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - d. pengangkatan dan pemberhentian pegawai sesuai kebutuhan atas usul Ketua Harian;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban kepada Wali Kota selaku Pembina.
- (3) Ketua Umum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang keagamaan.

## Paragraf 4

### Ketua Harian

### Pasal 16

- (1) Ketua Harian mempunyai tugas pokok membantu Ketua Umum dalam melaksanakan koordinasi, memimpin, membina, merencanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan menetapkan kebijakan operasional pelaksanaan kegiatan bidang *idarrah*, bidang *imarah* dan bidang *ri'ayah* serta pengusulan Ketua Bidang dan Kasubid pada organisasi Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Harian mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta penataan dan pengelolaan kegiatan Bidang *Idarrah*, Bidang *Imarah* dan Bidang *Ri'ayah*;

- b. pelaksanaan kebijakan operasional pemeliharaan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- c. pelaporan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- d. pengusulan Ketua Bidang dan Ketua Sub Bidang serta pengangkatan dan pemberhentian pegawai Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- e. pelaksanaan pengamanan, inventarisasi dan pelaporan aset Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- f. pelaksanaan perumusan kebijakan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sesuai bidang tugasnya;
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan bidang *idarah, imarah* dan *ri'ayah* kepada Ketua Umum dan Jamaah secara berkala.
- h. pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur organisasi menurut bidang tugasnya;
- i. penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Ketua Harian sesuai bidang tugasnya;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan bidang *idarah, imarah* dan *ri'ayah* kepada Ketua Umum dan Jamaah secara berkala.

Paragraf 5  
Bidang dan Sub Bidang

Pasal 17

- (1) Ketua Bidang *Idarah* (Kesekretariatan) mempunyai tugas pokok membantu Ketua Harian dalam melaksanakan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dalam perumusan kebijakan operasional serta koordinasi, pengelolaan administrasi, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang *Idarah* mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Bidang meliputi administrasi dan kepegawaian, Keuangan serta perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan bahan kebijakan operasional pengelolaan Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian, Sub Bidang Keuangan serta Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan;

- c. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, perencanaan dan pelaporan;
  - d. perumusan dan penyampaian bahan penetapan kebijakan/petunjuk teknis Bidang *Idarah* sesuai bidang tugasnya;
  - e. penyusunan dan perumusan rencana kerja Bidang sesuai bidang tugasnya;
  - f. pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur organisasi menurut bidang tugasnya;
  - g. perencanaan, pengelolaan, pengendalian, evaluasi dan monitoring pelaksanaan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja DKM Majid Agung Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai rencana dan ketentuan yang telah disetujui Ketua Umum dan atau Ketua Harian;
  - h. penyiapan bahan-bahan dan pengaturan rapat;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pegawai;
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan Ketua Harian;
  - k. penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Ketua Harian sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang *Idarah* membawahi:
- a. Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bidang Keuangan;
  - c. Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan.2

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Idarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan administrasi dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Administrasi dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
  - b. perumusan, pengadministrasian dan pengarsipan surat keluar dan surat masuk;
  - c. penyusunan dan pengusulan rencana kebutuhan pegawai;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pegawai;
  - e. penyusunan pedoman administrasi surat menyurat;
  - f. pelayanan teknis dan administrasi kepada Ketua Bidang dan Sub Bidang lain serta pegawai;
  - g. membuat dan mendistribusikan surat-surat serta daftar hadir dan notulen rapat;

- h. mencatat dan memelihara sumber daya manusia terkait bidang *idarah*, *imarah* dan *ri'ayah*;
- i. mengevaluasi saran dan kritik yang masuk melalui kotak saran dan atau media komunikasi lainnya;
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan Ketua;
- k. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Idarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
  - b. pengumpulan dan pencatatan penggunaan transaksi keuangan;
  - c. penyusunan dan pengusulan rencana kebutuhan anggaran;
  - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan Ketua Bidang;
  - e. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bagian.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Idarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis serta kegiatan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
  - b. pengkoordinasian, perumusan dan penyampaian rencana kerja Pengurus Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Al Barkah Kota Bekasi;
  - c. merencanakan, mengatur dan melaksanakan pemberdayaan dan pendayagunaan potensi-potensi sumberdaya sesuai kebutuhan organisasi;
  - d. penyusunan, penggalian dan pengkajian pengembangan potensi, sarana prasarana dan sumberdaya;
  - e. pengkoordinasian semua kegiatan potensi SDM dengan Ketua-Ketua bidang dan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua Bidang;
  - g. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.



## Pasal 21

- (1) Bidang *Imarah* (Kemakmuran) mempunyai tugas pokok membantu Ketua Harian dalam melaksanakan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dalam perumusan kebijakan operasional serta koordinasi bidang ibadah, dakwah, pendidikan, perpustakaan, ZISWaf dan Sosial.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang *Imarah* mempunyai fungsi:
  - 1) pelaksanaan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Bidang meliputi bidang ibadah, dakwah, pendidikan, perpustakaan, ZISwaf dan sosial;
  - 2) penyusunan dan pelaksanaan bahan kebijakan operasional pengelolaan Sub Bidang Ibadah dan Dakwah, Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan, serta Sub Bidang ZISWaf dan Sosial;
  - 3) pelaksanaan koordinasi, pengelolaan bidang ibadah, dakwah, pendidikan, perpustakaan, ZISWaf dan Sosial;
  - 4) perumusan dan penyampaian bahan penetapan kebijakan/petunjuk teknis pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi sesuai bidang tugasnya;
  - 5) penyusunan dan perumusan rencana kerja Bidang sesuai bidang tugasnya;
  - 6) pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur organisasi menurut bidang tugasnya;
  - 7) pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua;
  - 8) penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Ketua Harian sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal 19 Peraturan Walikota ini, Bidang *Imarah* membawahi:
  - a. Sub Bidang Ibadah dan Dakwah;
  - b. Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan;
  - c. Sub Bidang Pengelolaan ZISWaf dan Sosial.

## Pasal 22

- (1) Sub Bidang Ibadah dan Dakwah mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Idarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis serta kegiatan ibadah dan dakwah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ibadah dan Dakwah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;

- b. pengkoordinasian, pengaturan dan penyelenggaraan shalat fardhu, shalat jum'at, shalat ied, hari besar Islam, pembinaan remaja masjid, majlis taklim dan pelayanan pemulasaraan jenazah bagi jamaah atau warga yang meninggal dunia;
- c. penyiapan dan pengisian buku dari masing-masing kegiatan;
- d. penyusunan, evaluasi dan pengkajian pengembangan dakwah dan atau sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua;
- f. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Imarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan pengelolaan pendidikan dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendidikan dan Perpustakaan mempunyai tugas:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
  - b. pengkoordinasian, pengelolaan, pelayanan dan kerjasama penyelenggaraan pendidikan formal, pendidikan non formal, pelatihan-pelatihan dan perpustakaan;
  - c. pengumpulan, penyediaan, pengadministrasian dan pemeliharaan buku-buku/kitab-kitab perpustakaan;
  - d. penyusunan bahan evaluasi, monitoring dan pengkajian pengembangan pengelolaan pendidikan dan perpustakaan;
  - e. pengumpulan dan penyusunan bahan penyebarluasan informasi dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan Bidang-Bidang kepada jamaah, masyarakat umum, instansi pemerintah dan swasta melalui pemanfaatan papan pengumuman, media cetak atau elektronik;
  - f. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua Bidang;
  - g. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengelolaan ZISWaf dan Sosial mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Imarah* dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan pengelolaan ZISWaf (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf) dan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelolaan ZISWaf (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf) dan Sosial mempunyai tugas:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;

- b. penghimpunan, pengadministrasian, pengelolaan, dan pendistribusian ZISWaf sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama kegiatan sosial, pengembangan pengelolaan ZISWaf dengan pengelola ZISWaf lain serta instansi Pemerintah dan swasta;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi partisipasi jamaah atau masyarakat dalam penanggulangan bencana dan kegiatan sosial;
- e. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua Bidang;
- f. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

#### Pasal 25

- (1) Bidang *Ri'ayah* (Pemeliharaan) mempunyai tugas pokok membantu Ketua Harian untuk melaksanakan pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dalam perumusan kebijakan operasional serta koordinasi bidang pemeliharaan, perlengkapan dan usaha, serta keamanan dan ketertiban.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang *Ri'ayah* mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Bidang meliputi bidang pemeliharaan, perlengkapan dan usaha, serta keamanan dan ketertiban;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan bahan kebijakan operasional pengelolaan Sub Bidang pemeliharaan, perlengkapan dan usaha, serta keamanan dan ketertiban;
  - c. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan bidang pemeliharaan, perlengkapan dan usaha, serta keamanan dan ketertiban;
  - d. perumusan dan penyampaian bahan penetapan kebijakan/petunjuk teknis pengelolaan Masjid Agung Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi sesuai bidang tugasnya;
  - e. penyusunan dan perumusan rencana kerja Sub Bidang sesuai bidang tugasnya;
  - f. pelaksanaan pembinaan tugas dan fungsi unsur organisasi menurut bidang tugasnya;
  - g. penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Ketua Harian sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang *Ri'ayah* (pemeliharaan) membawahi:
  - a. Sub Bidang Pemeliharaan;
  - b. Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha;
  - c. Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban.

## Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pemeliharaan mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Ri'ayah* (Pemeliharaan) dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan pemeliharaan fisik dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemeliharaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
  - b. pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengelolaan pemeliharaan kebersihan, fisik bangunan, sarana prasarana, dan lingkungan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
  - c. penyusunan usulan rencana anggaran pemeliharaan;
  - d. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua;
  - e. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang

## Pasal 27

- (1) Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha mempunyai tugas membantu Ketua Bidang *Ri'ayah* dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perlengkapan dan Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan inventarisasi barang dan aset serta penggalian usaha produktif;
  - c. penyusunan usulan pengadaan dan pemeliharaan atau perbaikan barang elektronik serta penyiapan peralatan untuk kelancaran setiap kegiatan;
  - d. pengkoordinasian, pengkajian dan pelaksanaan kerjasama pengembangan kegiatan usaha produktif dengan instansi Pemerintah atau swasta;
  - e. pengaturan dan pengelolaan gedung serbaguna serta kegiatan usaha yang sedang dijalankan;
  - f. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua;
  - g. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

## Pasal 28

- (1) Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Ketua Bidang Imarah dalam melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan keamanan dan ketertiban.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;
  - b. pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaksanaan keamanan dan ketertiban tempat parkir dan setiap pelaksanaan kegiatan;
  - c. pengawasan dan pelaporan gangguan keamanan dan ketertiban di lingkungan Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi kepada instansi terkait serta fasilitasi penitipan barang berharga milik jamaah;
  - d. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Ketua Bidang;
  - e. penyiapan dan penyusunan bahan laporan kegiatan Sub Bidang.

#### Pasal 29

- (1) Proses pemilihan Ketua Harian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi difasilitasi oleh Panitia yang diangkat dan ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.
- (2) Panitia terdiri dari unsur Pemerintah Kota Bekasi 2 (dua) orang, unsur Kementerian Agama 2 (dua) orang, unsur Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kota Bekasi 3 (tiga) orang, akademisi yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Bekasi 1 (satu) orang dan unsur Pengurus Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi 3 (tiga) orang.
- (3) Panitia pemilihan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan 8 (delapan) orang anggota.

#### Pasal 30

- (1) Panitia wajib mengumumkan pembukaan calon Ketua Harian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi melalui pengumuman di Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dan/atau surat resmi;
- (2) Ketua Harian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi dipilih dari dan oleh masyarakat dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. untuk dapat dilaksanakannya pemilihan Ketua Harian, minimal diikuti oleh 2 (dua) orang Calon Ketua Harian yang telah memenuhi persyaratan;
  - b. untuk menjadi Calon Ketua Harian dapat mengajukan diri sendiri atau dicalonkan;
  - c. pemilihan dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat;
  - d. bila terjadi ketidaksepakatan, Panitia dapat memutuskan pemilihan dengan cara voting;
  - e. pemilihan dianggap sah apabila mendapatkan suara lima puluh persen lebih satu dari undangan sebagai hak pilih yang hadir;

- f. undangan yang memiliki hak pilih sebagai pemilih pada pemilihan Ketua Harian terdiri dari unsur Pemerintah Daerah 5 (lima) orang, unsur Kementerian Agama Kota Bekasi 5 (lima) orang, unsur MUI 5 (lima) orang, seluruh Panitia, Pengurus Masjid Agung Al Barkah di luar panitia 5 (lima) orang, dan unsur masyarakat bertempat tinggal di sekitar Masjid Agung Al Barkah Pemerintah Kota Bekasi 20 (dua puluh) orang;
- g. panitia berwenang menyeleksi, memverifikasi persyaratan dan menggugurkan calon Ketua Harian yang diputuskan melalui keputusan sidang yang dihadiri sekurang-kurangnya lima puluh persen plus satu.

- (3) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan Panitia Pemilihan Calon Ketua Harian.

### Pasal 31

Untuk menjadi calon Ketua Harian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beragama Islam dan berakhlakul karimah;
- b. memegang teguh syariat Islam yang bersumber dari Al Qur'an dan Assunnah serta prinsip-prinsip aqidah ahli sunnah wal jamaah;
- c. Warga dan tinggal di Kota Bekasi yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. Tidak pernah dihukum dan sedang menjalani proses hukum yang dibuktikan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari Polres Metro Bekasi Kota atau Polsek;
- e. Memiliki surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
- f. Memiliki integritas dan kepedulian untuk mengelola kemakmuran Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- g. Pernah menjadi Pengurus Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Agung Al Barkah Kota Bekasi;
- h. Tidak pernah melakukan tindakan asusila atau pelecehan;
- i. Bersedia menjadi Ketua Harian Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi sampai akhir masa jabatan dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kesediaan yang bermaterai.

### Pasal 32

#### Bagian Ketiga Pelaporan

- (1) Ketua Harian memberikan laporan kepada Ketua Umum tentang pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian sebagai laporan kepada Wali Kota.

- (2) Laporan keuangan yang disusun Ketua Harian adalah pendapatan dan hasil usaha yang dikelola Pengurus DKM Masjid Agung Al Barkah Kota Bekasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Laporan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi terkait pembiayaan bidang pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana fisik masjid serta gaji atau honor pegawai menjadi tanggung jawab Kepala Bagian yang memiliki kewenangan pengelolaan kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 14 Maret 2017

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 14 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 13 SERI E**

**DAFTAR ISI PERATURAN WALI KOTA BEKASI TENTANG TATA CARA  
PENGELOLAAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN  
MASJID AGUNG AL BARKAH KOTA BEKASI**

<b>BAB I</b>	<b>KETENTUAN UMUM</b>
<b>BAB II</b>	<b>VISI DAN MISI</b>
<b>BAB III</b>	<b>LOGO DAN ARTI</b>
<b>BAB IV</b>	<b>MAKSUD DAN TUJUAN</b>
<b>BAB V</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>
<b>BAB VI</b>	<b>PENATAAN KEUANGAN MASJID</b>
<b>BAB VII</b>	<b>SUSUNAN ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b>
<b>BAB IX</b>	<b>KETENTUAN DAN PENUTUP</b>



