



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 62 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 12 Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 137 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Aceh;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Aceh Nomor 137 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Aceh tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 1774);
7. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 21);
8. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2018 tentang Baitul Mal (Lembaran Aceh Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL ACEH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintah Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Aceh.
3. Gubernur adalah Gubernur Aceh.
4. Baitul Mal adalah lembaga keistimewaan dan kekhususan pada Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dalam melaksanakan tugasnya bersifat independen berwenang untuk menjaga, memelihara, mengelola dan mengembangkan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya, dan pengawasan perwalian berdasarkan syariat Islam.

5. Baitul Mal Aceh yang selanjutnya di singkat BMA adalah Baitul Mal pada tingkat Aceh.
6. Badan Baitul Mal Aceh yang selanjutnya disebut Badan BMA adalah unsur penyusun dan pembahas kebijakan pengelolaan zakat, infaq, harta, waqaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perubahan pada tingkat Provinsi Aceh.
7. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat SKPA adalah Perangkat Pemerintah Aceh.
8. Sekretaris Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah pada Pemerintah Aceh.
9. Sekretariat Baitul Mal Aceh selanjutnya disebut Sekretariat BMA adalah unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat provinsi Aceh.
10. Kepala Sekretariat Baitul Mal Aceh selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMA adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Aceh.
11. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat BMA.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat BMA.
13. Tenaga Profesional adalah tenaga non PNS yang diangkat sebagai karyawan karena keahliannya, dan bertugas membantu sekretariat menjalankan tugas pengelolaan dan pengembangan.
14. Muzakki adalah orang atau badan yang wajib menunaikan Zakat.
15. Mustahik adalah orang atau badan yang berhak menerima Zakat.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Baitul Mal Aceh.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat BMA.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat BMA, terdiri dari:
 - a. Kepala Sekretariat BMA;
 - b. Bagian Umum;

c. Bagian ...

- c. Bagian Pengumpulan;
 - d. Bagian Pemberdayaan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Tenaga Profesional.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Subbagian Program dan Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum.
- (3) Bagian Pengumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- a. Subbagian Sosialisasi dan Advokasi;
 - b. Subbagian Layanan dan Pengumpulan; dan
 - c. Subbagian Pengembangan Potensi Zakat dan Infak.
- (4) Bagian Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- a. Subbagian Pendistribusian;
 - b. Subbagian Pendayagunaan; dan
 - c. Subbagian Wakaf dan Perwalian.
- (5) Bagian Struktur Organisasi Sekretariat BMA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Sekretariat BMA merupakan unsur penyelenggara pelayanan dan pengelolaan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian pada tingkat provinsi Aceh.
- (2) Sekretariat BMA dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara teknis fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan BMA dan secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekda Aceh.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat BMA.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah Kepala Bagian dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Tenaga Profesional merupakan pembantu penyelenggaraan Pengelolaan dan Pengembangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMA.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Sekretariat BMA

Pasal 5

Sekretariat BMA mempunyai tugas memberikan Pelayanan dan menyelenggarakan kebijakan yang disusun dan dibuat oleh Badan BMA dan telah disahkan oleh Dewan Pertimbangan Syariah mengenai Pengelolaan dan Pengembangan di Aceh.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat BMA menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- b. penyusunan perencanaan dan program;
- c. pelaksanaan perencanaan, pendataan, pengumpulan, penyimpanan, penyaluran, pengadministrasian dan pengawasan terhadap zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- d. pelaksanaan pendistribusian dan pendayagunaan;
- e. pembinaan tenaga profesional;
- f. koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam pengelolaan dan pengembangan;
- g. fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
- h. penerbitan sertifikat harta wakaf yang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- i. advokasi dan pengawasan penyelenggaraan Perwalian.

Paragraf 2
Kepala Sekretariat BMA

Pasal 7

Kepala Sekretariat BMA mempunyai tugas memberikan pelayanan serta menyelenggarakan kebijakan pengelolaan dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di Aceh.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Sekretariat BMA menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pengusulan pengangkatan personalia tenaga profesional pengelolaan dan pengembangan;
- b. penyelenggaraan dan pengendalian kepatuhan, pengendalian, hukum, advokasi, dalam pengelolaan dan pengembangan dan sertifikasi;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan serta pengembangan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sumber daya zakat dan harta keagamaan lainnya;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pendistribusian zakat dan infak;

- f. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pendampingan terhadap Muzakki dan Mustahik dalam pengelolaan zakat;
- g. penyelenggaraan dan pengendalian optimalisasi pengelolaan dan pengembangan;
- h. pelaksanaan dan penyelenggaraan sosialisasi pengelolaan dan pengembangan;
- i. pelaksanaan pengendalian peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola dan pengembang zakat, infak, harta wakaf, harta keagamaan lainnya dan pengawasan perwalian;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam pengelolaan dan pengembangan;
- k. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi proses sertifikasi tanah wakaf;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan penerbitan sertifikat Harta Wakaf yang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- m. pelaksanaan advokasi dan pengawasan penyelenggaraan perwalian.

Paragraf 3
Bagian Umum

Pasal 9

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
- b. penyusunan anggaran;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan aset dan perlengkapan, serta pelaporan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, rumah tangga, pemeliharaan barang, serta pembinaan kepegawaian, keprotokoleraan dan organisasi;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BMA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Perencanaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang, penganggaran, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, aset dan perlengkapan, serta pelaporan keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, keprotokolan, perpustakaan, kearsipan, administrasi kepegawaian, organisasi, hukum, kehumasan dan ketatalaksanaan.

Paragraf 4
Bagian Pengumpulan

Pasal 12

Bagian Pengumpulan mempunyai tugas melakukan sosialisasi dan advokasi, layanan dan pengumpulan, pengembangan potensi zakat dan infak.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Pengumpulan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan sosialisasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- b. pelaksanaan edukasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- c. pelaksanaan advokasi terhadap pengelolaan zakat, infak, wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- d. pelaksanaan pelayanan pengumpulan zakat;
- e. pelaksanaan pelayanan pengumpulan infak;
- f. pelaksanaan identifikasi potensi zakat, infak dan wakaf;
- g. pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan wakaf;
- h. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BMA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Sosialisasi dan Advokasi mempunyai tugas melakukan sosialisasi, edukasi dan advokasi zakat, infak, harta wakaf dan harta keagamaan lainnya.
- (2) Subbagian Layanan dan Pengumpulan mempunyai tugas memberikan pelayanan dan melakukan pengumpulan zakat dan infak.
- (3) Subbagian Pengembangan Potensi Zakat dan Infak mempunyai tugas melakukan indentifikasi dan pengembangan potensi zakat, infak, wakaf dan harta serta teknologi informasi.

Paragraf 4
Bagian Pemberdayaan

Pasal 15

Bagian Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan kegiatan verifikasi, pendistribusian, pemberdayaan, serta identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan harta wakaf dan harta keagamaan lainnya, sekaligus pengawasan perwalian.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan verifikasi Mustahik calon penerima manfaat zakat dan infak;
- b. pelaksanaan distribusi dan pemberdayaan;
- c. pelaksanaan identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan wakaf, infak dan harta agama lainnya;
- d. pelaksanaan penyaluran zakat dan infak;
- e. pelaksanaan pendayagunaan zakat dan infak;
- f. pelaksanaan pemberdayaan zakat dan infak;
- g. pelaksanaan pemanfaatan zakat dan infak;
- h. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi tanah wakaf;
- i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan wakaf dan harta keagamaan lainnya;
- j. pelaksanaan pengawasan perwalian; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BMA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbagian Pendistribusian mempunyai tugas menyelenggarakan penyaluran zakat dan infak.
- (2) Subbagian Pendayagunaan mempunyai tugas melakukan pendayagunaan, pemberdayaan dan pemanfaatan zakat dan infak.
- (3) Subbagian Wakaf dan Perwalian mempunyai tugas melakukan identifikasi, pendataan, dan pembinaan pengelolaan wakaf dan harta keagamaan lainnya, serta pengawasan perwalian.

Paragraf 5

Tenaga Profesional

Pasal 18

Tenaga Profesional mempunyai tugas membantu Sekretariat BMA dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan zakat, infak, harta wakaf, dan harta keagamaan lainnya serta pengawasan perwalian di Aceh.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Aceh sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur, dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMA.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Sekretariat BMA, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat BMA diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekretariat BMA sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Eselon Jabatan pada Sekretariat BMA adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Sekretariat merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
- b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan
- c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat BMA, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat BMA wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Sekretariat BMA tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat BMA dapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili Kepala Sekretariat BMA.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat BMA menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Bagian.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di lingkungan Sekretariat BMA dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat BMA dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh serta sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Hasil analisis jabatan struktural dan jabatan pelaksana pada Sekretariat BMA diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Hasil analisis beban kerja pada Sekretariat BMA ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kelas jabatan pada Sekretariat BMA diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (4) Kelas jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat BMA ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 137 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Aceh, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 137 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2016 Nomor 139), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

pada tanggal $\frac{28 \text{ September } 2020 \text{ M}}{10 \text{ Shafar } 1442 \text{ H}}$

Plt. GUBERNUR ACEH,



NOVA IRIANSYAH

Diundangkan di Banda Aceh

pada tanggal $\frac{28 \text{ September } 2020 \text{ M}}{10 \text{ Shafar } 1442 \text{ H}}$

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

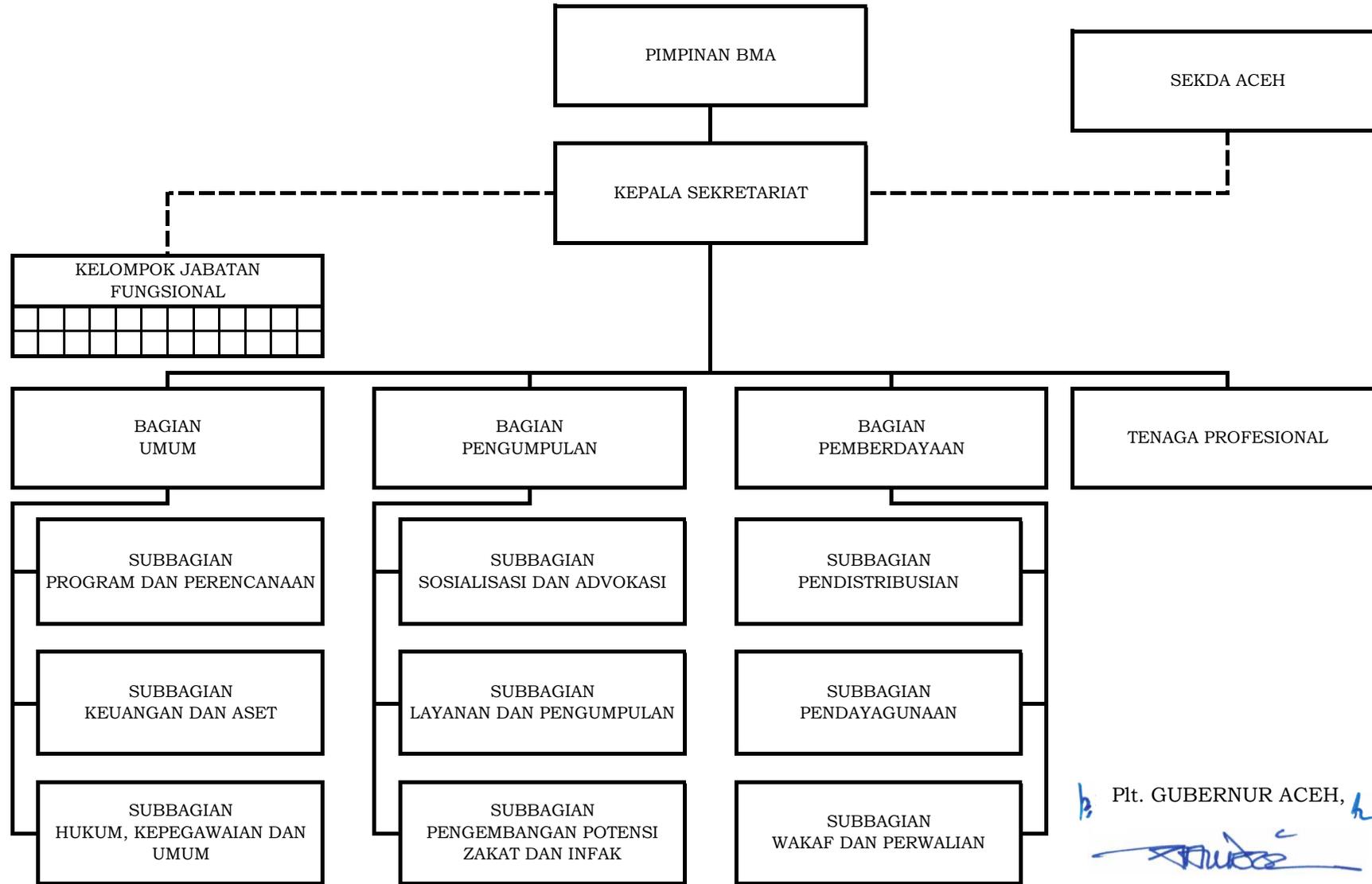


TAQWALLAH

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2020 NOMOR 60

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR ACEH
 NOMOR 62 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
 BAITUL MAL ACEH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT BAITUL MAL ACEH



———— : Atasan Langsung
 - - - - : Garis Pembinaan

h Pt. GUBERNUR ACEH, h

 NOVA IRIANSYAH

1639