



**QANUN KOTA BANDA ACEH
NOMOR 5 TAHUN 2010**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
LEMBAGA KEISTIMEWAAN KOTA BANDA ACEH**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kabupaten/Kota pada Pemerintah Aceh, dipandang perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota Banda Aceh;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Qanun Kota Banda Aceh tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota Banda Aceh;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);

8. Peraturan

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kabupaten/ Kota pada Pemerintah Aceh;
11. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Syariat Islam Bidang Aqidah, Ibadah dan Syiar Islam (Lembaran Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2002 Nomor 54 Seri E Nomor 15);
12. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Majelis Adat Aceh Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2004 Nomor 8 Seri D Nomor 5);
13. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 3 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Majelis Pendidikan Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Daerah Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2006 Nomor 3);
14. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2007 tentang Baitul Mal (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 10);
15. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03);
16. Qanun Aceh Nomor 2 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Ulama (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2009 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 24);
17. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2009 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA BANDA ACEH
DAN
WALIKOTA BANDA ACEH**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KOTA BANDA ACEH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT LEMBAGA KEISTIMEWAAN KOTA BANDA ACEH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
5. Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota.
7. Lembaga.....

7. Lembaga Keistimewaan Kota Banda Aceh adalah Majelis Permusyawaratan Ulama yang selanjutnya disebut MPU, Majelis Adat Aceh yang selanjutnya disebut MAA, Majelis Pendidikan Daerah yang selanjutnya disebut MPD dan Baitul Mal Kota yang selanjutnya disebut BMK.
8. Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota adalah Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama yang selanjutnya disebut Sekretariat MPU, Sekretariat Majelis Adat Aceh yang selanjutnya disebut Sekretariat MAA, Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat MPD dan Sekretariat Baitul Mal Kota yang selanjutnya disebut Sekretariat BMK.
9. Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota adalah Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat MPU, Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat MAA, Kepala Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat MPD dan Kepala Sekretariat Baitul Mal Kota yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMK.
10. Sub bagian adalah Sub bagian pada Sekretariat MPU, Sekretariat MAA, Sekretariat MPD dan Sekretariat BMK.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat MPU, Sekretariat MAA, Sekretariat MPD dan Sekretariat BMK.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Qanun ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota yang terdiri dari :

- a. Sekretariat MPU;
- b. Sekretariat MAA;
- c. Sekretariat MPD; dan
- d. Sekretariat BMK.

BAB III SEKRETARIAT MPU

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat MPU dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan MPU dan secara administratif kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

Sekretariat MPU mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi MPU Kota.

Pasal.....

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat MPU menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat MPU;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program MPU;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis MPU;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan MPU;
- e. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh MPU;
- f. pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat MPU.
- g. penyusunan rencana, penelaahan dan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan MPU;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat MPU; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan MPU dan Walikota melalui Sekda.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat MPU sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a, terdiri dari:

- a. Kepala Sekretariat;
- b. Subbagian Umum;
- c. Subbagian Keuangan dan Program;
- d. Subbagian Hukum, Persidangan dan Hubungan Masyarakat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV SEKRETARIAT MAA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 7

- (1) Sekretariat MAA dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan MAA dan secara administratif kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

Sekretariat MAA mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga MAA Kota.

Pasal.....

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat MAA menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat MAA;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program MAA;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis MAA;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan MAA;
- e. penyiapan penyelenggaraan pendataan dan pendokumentasian;
- f. pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat MAA;
- g. penyusunan rencana, penelaahan dan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan MAA;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat MAA; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan MAA dan Walikota melalui Sekda.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan Organisasi Sekretariat MAA sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b, terdiri dari :

- a. Kepala Sekretariat;
- b. Sub Bagian Umum,
- c. Sub Bagian Keuangan dan Program;
- d. Sub Bagian Pendataan dan Dokumentasi Adat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V SEKRETARIAT MPD

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 11

- (1) Sekretariat MPD dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan MPD dan secara administratif kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 12

Sekretariat MPD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga MPD Kota.

Pasal

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat MPD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat MPD;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program MPD;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis MPD;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan MPD;
- e. penyiapan penyelenggaraan perpustakaan, dokumentasi dan publikasi;
- f. pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat MPD;
- g. penyusunan rencana, penelaahaan dan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan MPD;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat MPD; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan MPD dan Walikota melalui Sekda;

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 14

Susunan Organisasi Sekretariat MPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c, terdiri dari:

- a. Kepala Sekretariat;
- b. Subbagian Umum;
- c. Subbagian Keuangan dan Program;
- d. Subbagian Perpustakaan, Dokumentasi dan Publikasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI SEKRETARIAT BMK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 15

- (1) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan BMK dan secara administratif kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 16

Sekretariat BMK mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas fungsi lembaga BMK.

Pasal

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sekretariat BMK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program Sekretariat BMK;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program BMK;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis BMK;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan Sekretariat BMK;
- e. penyiapan penyelenggaraan pengembangan informasi dan teknologi;
- f. pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat BMK;
- g. penyusunan rencana, penelaahan dan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan BMK;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat BMK; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan BMK dan Walikota melalui Sekda.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 18

Susunan organisasi Sekretariat BMK, terdiri dari :

- a. Kepala Sekretariat;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Program;
- d. Sub Bagian Pengembangan Informasi dan Teknologi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kebutuhan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Masing-masing Kepala Sekretariat pada Lembaga Keistimewaan Kota diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekda.
- (2) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota Banda Aceh diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Sekretariat masing-masing melalui Sekda.

BAB IX ESELONERING

Pasal 21

- (1) Eselonering Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota adalah III.a.
- (2) Eselonering Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota adalah IV.a.

BAB X TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 23

Dalam hal Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya.

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV dari Qanun ini.
- (2) Rincian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing pemangku jabatan struktural pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota selanjutnya diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Uraian jabatan struktural dan non struktural umum pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota selanjutnya diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pengangkatan dan pengisian jabatan struktural Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kota harus sudah dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah qanun ini ditetapkan.
- (2) Selama jangka waktu pengangkatan dan pengisian jabatan struktural, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilaksanakan, maka semua kegiatan kesekretariatan pada masing-masing Lembaga Keistimewaan Kota tetap mengacu pada ketentuan yang ada.

BAB

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

Dengan berlakunya Qanun ini maka Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU) Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2002 Nomor 1 seri C Nomor 2) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota.

Ditetapkan di **Banda Aceh**
pada tanggal **13 Desember 2010 M**
6 Muharram 1432 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

Cap/Dto

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di **Banda Aceh**
pada tanggal : **13 Desember 2010 M**
6 Muharram 1432 H

**SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH**

Cap/Dto

T. SAIFUDDIN, TA

LEMBARAN DAERAH KOTA TAHUN 2010 NOMOR 5 SERI D NOMOR 2

**PENJELASAN ATAS
QANUN KOTA BANDA ACEH.**

NOMOR 5 TAHUN 2010

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
LEMBAGA KEISTIMEWAAN KOTA BANDA ACEH**

I. PENJELASAN UMUM

Landasan yuridis yang memberikan peluang untuk melaksanakan syariat islam di Aceh adalah Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh dan 4 (empat) nilai keistimewaan provinsi Daerah Istimewa aceh tersebut yaitu penyelenggaraan kehidupan beragama, penyelenggaraan kehidupan adat, penyelenggaraan pendidikan dan penyelenggaraan peran ulama.

Untuk melaksanakan penyelenggaraan kehidupan beragama sebagai salah satu dari empat nilai Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Aceh Pemerintah pusat telah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kabupaten/Kota pada Pemerintahan Aceh yang menjadi pedoman bagi pemerintah kota dalam membentuk sekretariat lembaga keistimewaan kota yaitu sekretariat lembaga MPD, sekretariat lembaga MAA, sekretariat lembaga MPU dan sekretariat lembaga Baitalmal, sehingga kehadiran sekretariat lembaga tersebut benar-benar dirasakan dalam kehidupan bermasyarakat.

Terkait dengan karakter sejarah perjuangan masyarakat Aceh yang memiliki ketahanan dan daya juang tinggi yang bersumber dari pandangan hidup yang berlandaskan Syariat Islam, maka kehidupan masyarakat menghendaki adanya implementasi formal terhadap penegakan Syariat Islam. Dan ini merupakan salah satu ketentuan yang diamanahkan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari anatomi keistimewaan Aceh, yakni menyangkut dengan sekretariat kelembagaan keistimewaan Aceh (sekretariat MPU, MAA, MPD dan Baitalmal).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 20
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 21
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 22
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 26
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2010 NOMOR 5