



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2009**

Nomor 33

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 33 TAHUN 2009

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS SYARIAT ISLAM KOTA BANDA ACEH**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4), dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Syariat Islam;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- 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 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
7. 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)
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. 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 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);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. 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);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 20. 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);
 21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SYARIAT ISLAM KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan 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 adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
6. Dinas Syariat Islam adalah Dinas Syariat Islam Kota Banda Aceh.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Syariat Islam Kota Banda Aceh.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi pada Dinas Syariat Islam Kota Banda Aceh.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/ atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Syariat Islam, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Ibadah dan Muamalah;
 - d. Bidang Dakwah;
 - e. Bidang Pengembangan Syari`ah dan Dayah;
 - f. Bidang Fardhu Kifayah;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Bina Ibadah dan Muamalah, terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Ibadah dan Haji
 - b. Seksi Bina Muamalah dan Zakat; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Peribadatan.
- (4) Bidang Dakwah, terdiri :
 - a. Seksi Bina Aqidah;
 - b. Seksi Syiar Islam; dan
 - c. Seksi Bina Generasi Muda dan Kader Dakwah
- (5) Bidang Pengembangan Syari`ah dan Dayah, terdiri dari :
 - a. Pengembangan Dayah.
 - b. Seksi Bina Hukum Keluarga;
 - c. Seksi Perundang-undangan dan Hukum Islam; dan
- (6) Seksi Bidang Fardhu Kifayah, terdiri dari :
 - a. Seksi Registrasi dan Perlengkapan;
 - b. Seksi Tajhiz dan Pemakaman ; dan
 - c. Seksi Penertiban Makam.

B A B III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas Bidang Bina Ibadah dan Muamalah, Dakwah, Pengembangan Syariah dan Dayah serta Fardhu Kifayah sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan;
- b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Bina Ibadah dan Muamalah, Dakwah, Pengembangan Syariah dan Dayah serta Fardhu Kifayah;
- c. penata usahaan keuangan dan pengelola asset;
- d. pembina aparatur kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan pra rancangan Qanun dan Produk hukum lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan syariat Islam serta mendokumentasikan dan menyebarkan hasil-hasilnya;
- f. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan penyiapan dan pembinaan sumber daya manusia yang berhubungan dengan pelaksanaan syariat Islam;
- g. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan urusan haji;
- h. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan kelancaran dan ketertiban pelaksanaan peribadatan

- dan penataan sarananya serta penyemarakan syiar Islam;
- i. pelaksanaan tugas pemberdayaan dayah, baik pembinaan santri, manajemen pengasuhan dan Infrastruktur dayah;
 - j. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan bimbingan, penyuluhan dan pengawasan pelaksanaan syariat Islam;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelaksanaan syariat Islam;
 - l. pembinaan UPTD;
 - m. pembinaan jabatan fungsional; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

Pasal 6

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

- a. pelaksanaan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;

- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset;
- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan melaksanakan ketatausahaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - d. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;

- c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan dilingkungan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan;
 - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas;
 - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
 - e. menyiapkan surat perintah membayar;
 - f. melaksanakan penata usahaan keuangan;
 - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Ibadah dan Muamalah

Pasal 9

Kepala Bidang Bina Ibadah dan Muamalah mempunyai tugas di bidang bina ibadah dan haji, bina muamalah dan zakat serta sarana dan prasarana peribatan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Bidang bina Ibadah dan Muamalah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina ibadah dan muamalah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina ibadah dan muamalah;
- c. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan urusan haji;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina ibadah dan muamalah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina ibadah dan muamalah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Ibadah dan Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina ibadah dan haji;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina ibadah dan haji;

- c. melaksanakan tugas yang berhubungan dengan urusan haji;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina ibadah dan haji;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang bina ibadah dan haji;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang bina Ibadah dan Muamalah sesuai tugas nya.
- (2) Seksi Bina Muamalah dan Zakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina muamalah dan zakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina muamalah dan zakat;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina muamalah dan zakat;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina muamalah dan zakat;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang bina Ibadah dan Muamalah sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Peribadatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana peribadatan;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana peribadatan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana peribadatan;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana peribadatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang bina Ibadah dan Muamalah sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Dakwah

Pasal 12

Kepala Bidang Dakwah mempunyai tugas di bidang bina aqidah, syiar islam serta bina generasi muda dan kader dakwah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bidang dakwah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang dakwah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang dakwah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang dakwah;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang dakwah;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Syiar Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang syiar islam;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang syiar islam;
 - c. melaksanakan kegiatan syiar Islam;
 - d. melestarikan nilai-nilai Islami/Syiar Islam;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang syiar islam;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang syiar islam;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dakwah sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Bina Aqidah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina aqidah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina aqidah;
 - c. melaksanakan pembinaan aqidah bagi generasi muda;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina aqidah;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina aqidah;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dakwah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Bina Generasi Muda dan Kader Dakwah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina generasi muda dan kader dakwah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina generasi muda dan kader dakwah;
 - c. melaksanakan bimbingan, penyuluhan dan pengawasan pelaksanaan syariat Islam
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina generasi muda dan kader dakwah;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina generasi muda dan kader dakwah;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dakwah sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Syari'ah dan Dayah

Pasal 15

Kepala Bidang Pengembangan Syariah dan Dayah mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang bina hukum keluarga, perundang-undangan dan hukum islam serta pengembangan dayah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Pengembangan Syariah dan Dayah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan syariah dan dayah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan syariah dan dayah;
- c. pelaksanaan tugas pemberdayaan dayah, baik pembinaan santri, manajemen pengasuhan dan infrastruktur dayah;
- d. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan pra rancangan Qanun dan produk hukum lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan syariat Islam;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan syariah dan dayah;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan syariah dan dayah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Perundang-Undangan dan Hukum Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perundang-undangan dan hukum islam;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perundang-undangan dan hukum islam;

- c. melaksanakan tugas yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan pra rancangan Qanun dan produk hukum lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan Syariat Islam;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perundang-undangan dan hukum islam;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perundang-undangan dan hukum islam;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Syariah dan Dayah. sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Bina Hukum Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina hukum keluarga;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan bina hukum keluarga;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina hukum keluarga;
 - d. melakukan penelitian dan pengembangan dibidang pelaksanaan syariat Islam;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang bina hukum keluarga;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Syariah dan Dayah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Dayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dayah;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan dayah;
- c. melaksanakan tugas pemberdayaan dayah, baik pembinaan santri, manajemen pengasuhan dan infrastruktur dayah;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan dayah;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan dayah;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Syariah dan Dayah sesuai tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Fardhu Kifayah

Pasal 18

Kepala Bidang Fardhu Kifayah mempunyai tugas di bidang registrasi dan perlengkapan, tajhiz dan pemakaman serta penertiban makam.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Fardhu Kifayah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fardhu kifayah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang fardhu kifayah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fardhu kifayah;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang fardhu kifayah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Registrasi dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang registrasi dan perlengkapan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang registrasi dan perlengkapan ;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang registrasi dan perlengkapan ;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang registrasi dan perlengkapan ;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fardhu Kifayah sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Tajhiz dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tajhiz dan pemakaman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tajhiz dan pemakaman ;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tahfiz dan pemakaman;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang tahfiz dan pemakaman ;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fardhu Kifayah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Penertiban Makam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penertiban makam;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penertiban makam;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penertiban makam;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penertiban makam ;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fardhu Kifayah sesuai tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah melalui Sekda.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala Keputusan Walikota yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH,

CAP/DTO

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 33