

BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SYARI'AT ISLAM KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (LembaranNegara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolu~~ra~~si dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Dinas Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Dinas Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
11. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
12. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SYARI'AT ISLAM KABUPATEN ACEH TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Dinas Syari'at adalah Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tengara;
15. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
16. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
17. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
    a. Kepala Dinas ;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Dakwah dan Peribadatan;
    d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam;

e. Bidang Bina Hukum Syari'at Islam;
f. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
a. Subbagian Umum;
b. Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
c. Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan.

(3) Bidang Dakwah dan Peribadatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
a. Seksi Dakwah dan Syiar;
b. Seksi Penataan Sarana Peribadatan;
c. Seksi Pemberdayaan Pranata Keagamaan.

(4) Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
a. Seksi Pembinaan Sumber Daya Tenaga Keagamaan;
b. Seksi Pembinaan Sumber Daya Kelembagaan;
c. Seksi Pengembangan Materi Wawasan Syari'at Islam;

(5) Bidang Bina Hukum Syari'at Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi :
a. Seksi Perundang-undangan Syari'at Islam;
b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum Syari'at Islam;
c. Seksi Kerjasama Antar Lembaga Penegakan Hukum.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Syari'at Islam berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Syari'at Islam;
(2) Dinas Syari'at Islam dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
(3) Sekretariat Dinas Syari'at Islam dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
(4) Bidang pada Dinas Syari'at Islam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Syari'at Islam

Pasal 5

Dinas Syari'at Islam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang Syari'at Islam sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Syari'at Islam mempunyai fungsi :
a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan Dinas Syari'at Islam;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengelolaan Syari'at Islam;
e. penyelenggaraan tugas dalam peningkatan Sumber daya Syari'at Islam, Peribadatan dan Hukum serta pengamalan Syari'at Islam;
f. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang Syari'at Islam;
g. penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
h. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dibidang Syari'at Islam;
i. pengelolaan sistem informasi dibidang Syari'at Islam;
j. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Syari'at Islam;
k. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang Syari'at Islam;
l. penyampaian laporan kegiatan Syari'at Islam kepada bupati secara periodik
m. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas Syari'at Islam

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Syari'at Islam dengan memberi keseimbangan antara peningkatan kualitas sumberdaya manusia dengan pengamalan Syari'at Islam.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :
a. Pelaksana urusan ketatausahaan Dinas
b. Pelaksana perumusan kebijakan tekhnis pelaksanaan operasional di bidang Pengembangan Syari'at Islam;
c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
e. Penyiapan rancangan Qanun dan produk hukum lainnya dibidang Syari'at Islam;
f. penyelenggaraan tugas Dinas Syari'at Islam;
g. penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
h. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
i. penanganan pengaduan perihal Syari'at Islam;
j. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Syari'at Islam secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Syari'at Islam;
l. Pelimpahan program dalam upaya peningkatan pengamalan Syari'at Islam bagi masyarakat kepada bawahan sesuai dengan fungsinya masing-masing;
m. Pelaksanaan kelancaran ketertiban peribadatan, penataan, sarana, dakwah, syi'ar dan pembinaan lembaga-lembaga keagamaan;
n. penyampaian laporan Kinerja Dinas Syari'at Islam kepada Bupati secara periodik;
o. perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Syari'at Islam.

p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, informasi publik, kepegawaian, tatalaksana, keuangan Dinas , program, pelaporan serta pembinaan organisasi.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan Dinas , perencanaan pelaporan, urusan rumah tangga, administrasi umum, pembinaan, pengkoordinasian, pengedalian, humas, ketatalaksanaan, pengawasan program dan kegiatan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat mempunyai fungsi:

a. Pelaksana perencanaan operasional kerja sekretariat Dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. pengelolaan ketata usahaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan Dinas ;
c. Penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBK, APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
d. Pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Dinas ;
e. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi Dinas ;
f. Pemberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja Dinas ;
g. Pengkoordinasian/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas ;
h. Pemberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Dinas ;
i. Pengaturan urusan penataan usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian Dinas ;
j. Pengaturan penataan naskah Dinas dan rumah tangga Dinas ;
k. Pelaksana inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik Dinas ;
l. Pemberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan Dinas ;
m. Pembina perpustakaan Dinas ;
n. Pengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan aset;
o. Penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas;
p. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas subbagian;
q. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
r. pengelolaan perjalanan Dinas , perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
s. Pelaksana pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat kepada Kepala Dinas ; dan
t. Pengaturan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 12

(1) Sekretariat, membawahi :
   a. Subbagian Umum;
   b. Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
   c. Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan.
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan penataan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan Dinas serta barang inventaris;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Umum mempunyai fungsi :

a. Perencana kegiatan dan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum;
c. Pelaksana pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
d. Pelaksana pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pendistribusian, kehumasan dan protokoler;
e. Pelaksana pelayanan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, sarana prasarana kantor;
f. Pelaksana pengurusan perjalanan dinas, kenderaan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
g. Pengelola administrasi umum dan inventaris Dinas ;
h. Pengelola ketatausahaan dan surat-menyurat
i. Pelaksana penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
j. Penyusunan rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan, pemeliharaan barang milik kantor dan sarana prasarana kantor dan keamanan kantor;
k. Pembina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf subbagian umum, perlengkapan dan informasi publik;
l. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Kepegawaian dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan penataan usahaan kepegawaian dan tatalaksana;

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Kepegawaian dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

a. Perencana kegiatan dan program kerja subbagian kepegawaian dan tatalaksana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

b. Penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian kepegawaian dan tatalaksana;
c. Pelaksana penyusunan rencana dan program kerja pada lingkup administrasi kepegawaian;
d. Pelaksana dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian,
e. Pelaksana dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK) dan struktur organisasi;
f. Mengusulkan penerbitan Kartu Pegawai, Karis/Karsu;
g. Pembuatan Kenaikan Gaji Berkala;
h. Penyiapan naskah Dinas lingkup administrasi kepegawaian;
i. Pembuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi kepegawaian;
j. Pelaksana koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam lingkup administrasi kepegawaian;
k. Pelaksana pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian;
l. Pelapor hasil pelaksanaan tugas staf subbagian kepegawaian dan tatalaksana kepada sekretaris;
m. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 17

Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. Pelaksana penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan program dan pelaporan;
b. Pelaksana penyusunan rencana dan Pelaporan kerja lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;
c. Pelaksana dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
d. Pelaksana penatausahaan keuangan, pembukuan, akuntansi, verifikasi, perbendaharaan, laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas ;
e. Pelaksana penyusunan dan penataan rencana anggaran Dinas ;
f. Pelaksana pembuatan telaahan staf, bahan perumusan kebijakan di lingkup administrasi keuangan program dan pelaporan;
g. Pelaksana koordinasi dan konsultasi dengan instansi tekait pada lingkup keuangan program dan Pelaporan;
h. Pelaksana pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan program dan pelaporan;
i. Pelaksana monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan program dan pelaporan;

j. Pelaksana pelaporan hasil pelaksanaan tugas staf subbagian keuangan, program dan pelaporan kepada sekretaris; dan
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 4
Bidang Dakwah dan Peribadatan

Pasal 19

Bidang Dakwah dan Peribadatan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Dakwah dan Peribadatan.

Pasal 20

Bidang Dakwah dan Peribadatan melaksanakan tugas pokok melakukan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Dakwah dan Peribadatan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Dakwah dan Peribadatan mempunyai fungsi :
a. Menyusu Program Kerja Tahunan Bidang;
b. Pelaksana bidang pembinaan, pengembangan serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis kepada Stok Holder ditingkat Kecamatan dan Desa;
c. Pelaksana pendataan kegiatan yang berhubungan dengan bidang Dakwah dan Peribadatan;
d. Pengkoordinasian kegiatan dakwah dan perbadatan dengan lembaga-lembaga atau organisasi Islam;
e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai denga bidang Tugasnya;

Pasal 22

(1) Bidang Kepangkatan, Pensiun dan Pengolahan Data, membawahi :
a. Seksi Dakwah dan Syiar;
b. Seksi Penataan Sarana Peribadatan;
c. Seksi Pemberdayaan Pranata Keagamaan.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 23

Seksi Dakwah dan Syiar mempunyai tugas melakukan urusan sebagai publikator penyampaian dakwah dan Syi'ar Islam kepada Masyarakat.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Dakwah dan Syiar mempunyai fungsi :
a. Membuat Program Kerja Tahunan Seksi;
b. Pelaksana bidang pembinaan, pengembangan serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dibidang dakwah dan Syi'ar;
c. Mendata dan menginverisasi kegiatan yang berhubungan dengan bidang Dakwah dan Syi'ar Mengkoordinasikan kegiatan dakwah dan peribadatan dengan lembaga-lembaga atau organisasi Islam;

d. Menginverisasi segala bentuk permasalahan ummat yang berhubungan dengan bidang dakwah dan Syi'ar;
e. Pelaksaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Penataan Sarana Peribadatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan memberikan petunjuk teknis dalam penataan sarana peribadatan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Penataan Sarana Peribadatan mempunyai Fungsi :
a. Menyusun Program Kerja Tahunan Seksi;
b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang penataan sarana peribadatan;
c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan isntansi lain dibidang penataan sarana peribadatan;
d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang penataan sarana peribadatan;
e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Pemberdayaan Pranata Keagamaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan, perencanaan dan memberikan petunjuk teknis dalam kegiatan pemberdayaan pranata keagamaan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Pemberdayaan Pranata Keagamaan mempunyai fungsi :
a. Menyusun Program Kerja Tahunan Seksi;
b. Pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pranata keagamaan;
c. Melakukan evaluasi dan memberikan solusi dalam peningkatan program dibidang penataan keagamaan;
d. Menginverisasi dan memberikan solusi tentang permasalahan yang berkembang;
e. Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang pendapatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam

Pasal 29

Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam.

Pasal 30

Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam melaksanakan tugas pokok pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam;

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam mempunyai fungsi :

a. Menyusun Program Kerja Tahunan Bidang;
b. Penyerencanaan dan penyusunan program pengembangan syari'at islam;
c. Pembinaan dan pelaksanaan petunjuk teknis tentang pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam syari'at islam;
d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam syari'at islam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
e. Pelaksana tugas lain yang diberikan kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

(1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Syari'at Islam membawahi :
    a. Seksi Pembinaan Sumber Daya Tenaga Keagamaan;
    b. Seksi Pembinaan Sumber Daya Kelembagaan; dan
    c. Seksi Pengembangan Materi Wawasan Syari'at Islam;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pembinaan Sumber Tenaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan memberikan petunjuk teknis serta pembinaan Sumber Daya tenaga keagamaan.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pembinaan Sumber Tenaga Keagamaan mempunyai fungsi:

a. Menyusun Program Kerja Tahunan Seksi;
b. Perencanaan dan penyusunan program dalam pembinaan Sumber Daya tenaga keagamaan;
c. Pelaksanaan kegiatan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan tenaga Sumber Daya tenaga keagamaan;
d. Perumusan pemberdayaan tenaga keagamaan dalampeningkatan pelayanan Syari'at Islam bagi masyarakat;
e. Pelaksana tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Pembinaan Sumber Daya Kelembagaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, memberikan petunjuk teknis dan pembinaan Sumber Daya Kelembagaan.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Pembinaan Sumber Daya Kelembagaan mempunyai fungsi :

a. Menyusun Progran Kerja Tahunan Seksi;
b. Penyusunan program perencanaan dalam pembinaan Sumber Daya Kelembagaan;

c. Pelaksanaan kegiatan kegiatan dan membuat petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan Sumber Daya Kelembagaan;
d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pemberdayaan terhadap Sumber Daya Kelembagaan;
e. Pelaksansa tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 37

Seksi Pengembangan Materi Wawasan Syari'at Islam mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, memberikan petunjuk teknis dan Pengembangan Materi Wawasan Syari'at Islam.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pengembangan Materi Wawasan Syari'at Islam mempunyai fungsi :
a. Menyusun Progran Kerja Tahunan Seksi;
b. Penyusunan perencanaan program dalam upaya pengembangan materi wawasan Syari'at Islam;
c. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan-kegiatan tentang pengembangan materi wawasan Syari'at Islam;
d. Pemberdayaan materi-materi wawasan syari'at Islam untuk disebarluaskan kepada masyarakat;
e. Pelaksanaan laporan dan pertanggung jawaban tentang kegiatan pengembangan materi wawasan Syari'at Islam;
f. Pelaksana tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 6
Bidang Bina Hukum Syari'at Islam

Pasal 39

Bidang Bina Hukum Syari'at Islam adalah unsur pelaksana teknis tugas di bidang Bina Hukum Syari'at Islam;

Pasal 40

Bidang Bina Hukum Syari'at Islam melaksanakan tugas melakukan penyusunan perencanaan, mengevaluasi dan menganalisa Hukum Syari'at Islam ;

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Bina Hukum Syari'at Islam mempunyai fungsi :

Formatted: Space After: 4 pt

a. Menyusun Program Kerja Tahunan Bidang;
b. Perencanaan dan penyusunan dibidang hukum Syari'at Islam;
c. Pembinaan, pengembangan dan penganalisaan dibidang hukum islam;
d. Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terhadap pengamalan hukum islam;
e. Mengevaluasi dan mengadakan koordinasi dengan pihak terkait yang berhubungan dengan bidang bina hukum syari'at islam;
f. Pelaksanaan Tugas-tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sesuai dengan Bidang Tugasnya;

f.

Formatted: Font: Bookman Old Style

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 3,06 cm, Hanging: 0,75 cm, Space After: 4 pt, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

Pasal 42

(1) Bidang Bina Hukum Syari'at Islam membawahi :
   a. Seksi Perundang-undangan Syari'at Islam;
   b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum Syari'at Islam;
   c. Seksi Kerjasama Antar Lembaga Penegak Hukum;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 43

Seksi Perundang-undangan Syari'at Islam mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan memberikan petunjuk teknis tentang hukum islam dan Qanun;

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Perundang-undangan Syari'at Islam mempunyai fungsi:

a. Menyusun Progran Kerja Tahunan Seksi;
b. Perencanaan dan perumusan dalam program pelaksanaan hukum islam dan qanun;
c. Pelaksanaan dan pembinaan serta penganalisaan terhadap hukum islam dan qanun;
d. Pengkoordinasian tentang hukum dan qanun tehadap instansi, lembaga dan organisasi terkait perihal tentang hukum islam dan qanun;
e. Membuat laporan tahunan Seksi;
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 45

Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum Syari'at Islam mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan memberikan petunjuk teknis Bimbingan dan Penyuluhan Hukum Syari'at Islam.

Pasal 46

Formatted: Space After: 4 pt

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum Syari'at Islam mempunyai fungsi:

a. Menyusun Progran Kerja Tahunan Seksi;
b. Perncanaan dan perumusan dalam program bimbingan dan penyuluhan tentang Syari'at dan Hukum Islam;
c. Pelaksanaan program dan kegiatan dalam peningkatan wawasan dan pengamalan masyarakat terhadap Syari'at dan Hukum Islam;
d. Pengkoordinasian terhadap instansi, lembaga dan organisasi terkait dalam pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan Syari'at Islam dan Hukum;
e. Melakukan evaluasi dan monitoring dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
f. Membuat laporan tahunan Seksi;

g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Formatted: Left

Pasal 47

Seksi Kerjasama Antar Lembaga Penegak Hukum mempunyai tugas melakukan perencanaan dan memberikan petunjuk teknis Kerjasama Antar Lembaga Penegak Hukum.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Kerjasama Antar Lembaga Penegak Hukum mempunyai fungsi :

a. Menyusun Progran Kerja Tahunan Seksi;
b. Perencanaan dan perumusan program kegiatan kerjasama antar lembaga penegak hukum;
c. Pelaksanaan program dan kegiata kerjasama antar lembaga penegak hukum;
d. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga-lembaga penegak hukum dala upaya peningkatan pengamalan terhadap hukum syari'at islam;
e. Membuat laporan tahunan Seksi;
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 51

(1) Kepala Dinas , Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Syari'at Islam diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 52

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 53

Eselon jabatan pada Dinas Syari'at Islam adalah sebagai berikut :
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 54

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Syari'at Islam wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 55

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 56

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Syari'at Islam dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 57

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Syari'at Islam dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana dilingkungan Dinas Syari'at Islam diatur dengan Peraturan Bupati;
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Syari'at Islam merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini ;
(3) Pada Organisasi Dinas Syari'at Islam dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Syari'at Islam Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH TENGGARA,

Ttd

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

Formatted Table
Formatted: Font: Bookman Old Style
Formatted: Space Before: 6 pt
Formatted: None, Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Space Before: 6 pt, Don't keep with next
Formatted: Space Before: 6 pt
Formatted: Font: 11 pt, Indonesian (Indonesia)
Formatted: Space Before: 30 pt

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

Ttd

GANI SUHUD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR 29

Formatted: Space Before: 0 pt
Formatted: Left, Space Before: 0 pt
Formatted: Space Before: 0 pt, After: 6 pt
Formatted: Font: 11 pt, Indonesian (Indonesia)
Formatted: Space Before: 0 pt
Formatted: Centered