

BAB IV

GAMBARAN UMUM SUBYEK PENELITIAN

A. Sejarah Kementrian Agama Rokan Hulu

Kantor Kementrian Agama Kabupaten Rokan Hulu, merupakan pemekaran dari Kementrian Agama Kabupaten Kampar. Berdasarkan UU pembentukan Kabupaten pemekaran No 53 tahun 1999, hal ini dilakukan seiring di mekarkannya Kabupaten Kampar menjadi dua Kabupaten baru, yaitu Kabupaten Rokan Hulu dan Kabupaten Pelalawan.

Kabupaten Rokan Hulu yang beribukota Pasir Pangaraian Ini, terkenal dengan nama “Negri Seribu Suluk”. Yang secara umum berarti “ suatu daerah yang terdapat banyak surau dan madrasah sebagai tempat pelaksanaan kagiatan ‘suluk’ bagi para tariqat-tariqat untuk mempelajari dan memperdalam ilmu agama islam, dalam rangka mendekatkan dan menghambakan diri kepada Allah Swt “.

Arti kata “Seribu Suluk” adalah:

S = Sistem

E = Ekonomi

R = Rakyat

I = Iman dan taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi

B = Beradat dan bertaqwa

U = Umum/Umat

S = Senantiasa

U = Usaha

L = Luhur

U = Untuk

K = Kemakmuran dan kesejahteraan

Kabupaten Rokan Hulu Semula terdapat 12 Kecamatan dan 12 Kantor Urusan Agama (KUA), yaitu Kec. Bangun Purba, Kabun, Kepenuhan, Kunto Darussalam, Rambah, Rambah Hilir, Rambah Samo, Rokan IV Koto, Tambusai, tambusai Utara, Tandun, Ujung Batu, Pagaran Tapah Darussalam, Bonai darussalam, Kepenuhan Hulu, Pendalian IV Koto. Pada tanggal 8 Oktober 2009 berdasarkan peraturan menteri agama republik Indonesia no 9 tahun 2009 tentang pembentukan kantor urusan agama kecamatan di provinsi Riau. Maka bertambah menjadi 16 Kecamatan dan Kantor Urusan Kecamatan yaitu : kecamatan Bonai Darussalam, Pagaran Tapah Darussalam, Pendalian IV Koto, Kepenuhan Hulu.

Hingga saat ini di Kabupaten Rokan Hulu terdapat 7 Madrasah Negeri, 74 Madrasah swasta, dan 40 Madrasah yang telah terakreditasi dengan rincian 21 RA swasta, MIN 2 buah, 12 MIS, 4 MtsN, 31 MtsS, 1 MAN dan 10 MAS.

Prestasi yang dicapai Kandepag Rokan Hulu antara lain :

1. Urais/ Penyelenggara Haji
 - a. Ka KUA Teladan/Percontohan TK Provinsi Riau tahun 2001/2002 Juara 1 (Ka KUA Rambah).
 - b. Ka KUA Teladan/Percontohan TK Provinsi Riau tahun 2002/2003 juara 1 (Ka KUA Kec. Kunto Darussalam).

- c. Ka. KUA Teladan/Percontohan TK Provinsi Riau tahun 2004 Juara 1
(KUA Kec. Tambusai)
 - d. Keluarga Sakinah TK Provinsi Riau tahun 2004, juara 1 (Keluarga H
Saleh Hamid/ Hj Mariatun Salaeh)
2. Penamas
- Juara 1 MTQ Provinsi Riau, MTQ tingkat Nasional dan Internasional tahun 2005.
- Qori Indra Gunawan S.hi
3. Zakat/Wakaf
- BAZ-UPZ percontohan tingkat nasional tahun 2003 Kecamatan Kunto Darussalam.

B. Visi dan Misi Kementerian Agama Rokan Hulu

Visi

Terwujudnya masyarakat Rokan Hulu yang Taat, Rukun, Cerdas, mandiri, dan Sejahtera lahir Bathin.

Misi

1. Meningkatkan kualitas pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama
2. Meningkatkan kerukunan umat beragama yang harmonis dan dinamis
3. Meningkatkan kualitas pendidikan agama dan pendidikan keagamaan
4. Meningkatkan kualitas pelayanan ibadah haji dan umrah
5. Meningkatkan pembinaan dan pembayaran zakat dan wakaf
6. Meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan lembaga social keagamaan, rumah ibadah dan pranata keagamaan

7. Meningkatkan tata kelola pemerintahan menuju pemerintahan yang bersih dan berwibawa

Tujuan

Dalam upaya pelaksanaan dari renstra tersebut Kantor Kementerian Agama Kabupaten Rokan Hulu menetapkan tujuan-tujuan yang ingin dicapai antara lain:

1. Peningkatan pendidikan agama dan keagamaan
2. Pengembangan agama dan keagamaan
3. Peningkatan pemahaman, peghayatan, pengalaman dan pengembangan nilai-nilai keagamaan.
4. Pengembangan program wajib belajar sembilan tahun
5. Peningkatan pelayanan kehidupan beragama
6. Pelaksanaan pimpinan Negara dan Pemerintah
7. Peningkatan pelayanan publik

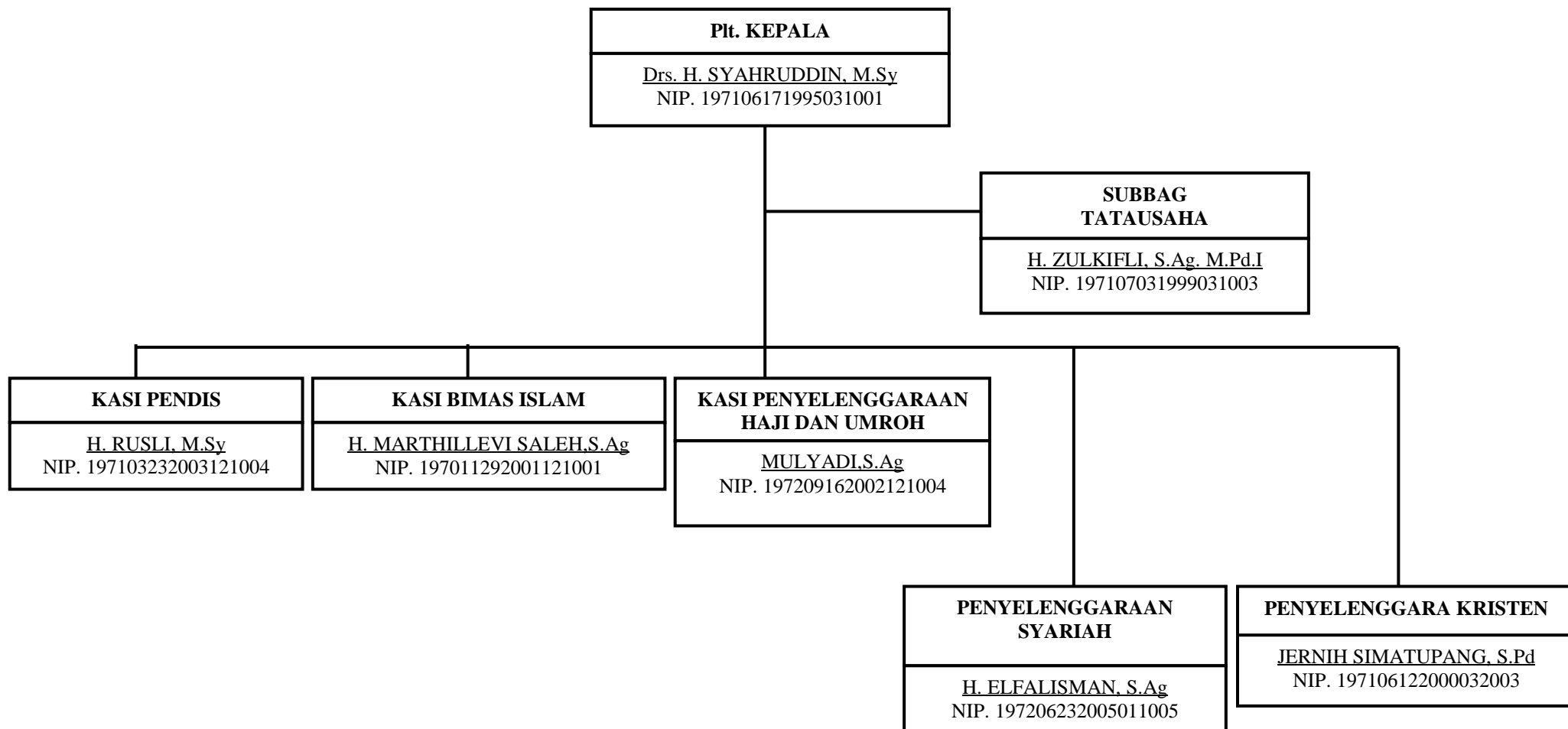
Sasaran

1. Meningkatkan kualitas pendidikan agama dan pendidikan keagamaan pada semua jalur dan jenjang pendidikan
2. Meningkatkan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan keagamaan
3. Meningkatkan pemahaman penghayatan dan pengamalan ajaran agama dengan baik serta terbinanya calon-calon ahli ilmu agama yang kompeten.
4. Meningkatnya peranan lembaga sosial keagamaan dan lembaga pendidikan keagamaan serta penguatan nilai-nilai agama dalam rangka menghadapi perubahan sosial.

C. Struktur Kementerian Agama Rokan Hulu

Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kementerian Agama Rokan Hulu

**STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN ROKAN HULU
KMA NOMOR : 13 TAHUN 2012**



D. Tugas-tugas Kementerian Agama Rokan Hulu

Tugas dan Fungsi:

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Sub Bagian Tata Usaha sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang perencanaan, keuangan, BMN, penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang organisasi, tata laksana dan kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di penyelesaian tindak lanjut hasil audit/pengawasan dan pengaduan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang penyusunan peraturan perundang undangan dan bantuan hukum;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan kerukunan umat beragama dan masyarakat agama lainnya yang tidak dilayani dalam jabatan struktural;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang informasi dan humas;

- j. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang urusan ketatausahaan, rumah tangga, keprotokoleran, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan pengelolaan BMN;
- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- m. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- n. Mempelajari dan menilai / mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- o. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan ketatausahaan;
- p. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Pendidikan Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan Islam;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Pendidikan Islam sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Islam;

- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesiswaan pada RA, MI, MTs, MA, dan MAK;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, dan pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam siswa pada PAUD, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan SMK;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesiswaan pada pendidikan Diniyah, pendidikan al Qur'an, dan pondok pesantren;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan Islam;
- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Pendidikan Islam;
- j. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Islam;

- k. Mempelajari dan menilai/mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pendidikan Islam;
- m. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan Madrasah;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Pendidikan Madrasah sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Madrasah;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesiswaan pada RA, MI, MTs, MA, dan MAK;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi pendidikan madrasah;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- g. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Pendidikan Madrasah;
- h. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Madrasah;
- i. Mempelajari dan menilai / mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pendidikan madrasah;
- k. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

4. Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan Agama Islam;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Pendidikan Agama Islam sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Agama Islam;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, dan pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan

Islam siswa pada PAUD, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan SMK;

- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi pendidikan agama Islam;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Pendidikan Agama Islam;
- h. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Agama Islam;
- i. Mempelajari dan menilai / mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pendidikan agama Islam;
- k. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

5. Kepala Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;

- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, dan pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam siswa pada PAUD, SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, dan SMK;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesiswaan pada pendidikan Diniyah, pendidikan al Qur'an, dan pondok pesantren;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi pendidikan agama dan keagamaan Islam;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam;
- i. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam;
- j. Mempelajari dan menilai/mengoreksi laporan hasil kerja/pelaksanaan tugas bawahan;

- k. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pendidikan agama dan keagamaan Islam;
- l. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

6. Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesantrian pada pendidikan Diniyah dan pendidikan al Qur'an;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan kurikulum, evaluasi, supervisi, pendidik, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kesantrian pada pondok pesantren;

- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi pendidikan diniyah, pendidikan al Qur'an dan pondok pesantren;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- i. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- j. Mempelajari dan menilai / mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- l. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

7. Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;

- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi haji dan umrah;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- h. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- i. Mempelajari dan menilai/mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan penyelenggaraan haji dan umrah;
- k. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

8. Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Bimbingan Masyarakat Islam;

- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Seksi Bimbingan Masyarakat Islam sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Masyarakat Islam;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang kepenghuluan, pemberdayaan KUA, kemasjidan, dan keluarga sakinah;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang penerangan dan penyuluhan agama Islam, majelis taklim, lembaga dakwah, Publikasi dakwah, kemitraan umat, pengembangan seni budaya Islam, musabaqah al qur'an dan hadits serta hari besar Islam;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang data dan sistim informasi bimbingan masyarakat Islam;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Seksi Bimbingan Masyarakat Islam;
- i. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan Masyarakat Islam;
- j. Mempelajari dan menilai/mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;

- k. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan bimbingan masyarakat Islam;
- l. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

9. Penyelenggara Syariah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Penyelenggara Syaria'ah;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Penyelenggara Syariah sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Penyelenggara Syariah;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang faham-faham keagamaan, zakat, wakaf, hisab, rukyat, dan produk halal;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi pembinaan syaria'ah;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Penyelenggara Syariah;
- h. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Penyelenggara Syariah;
- i. Mempelajari dan menilai/mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;

- j. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pembinaan syariah;
- k. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

10. Penyelenggara Kristen Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

- a. Memimpin pelaksanaan tugas di lingkungan Penyelenggara Kristen;
- b. Merencanakan, merumuskan dan menetapkan sasaran program, kegiatan, dan standar pelayanan Penyelenggara Kristen sesuai PMA Nomor 13 Tahun 2012;
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Penyelenggara Kristen;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan masyarakat Kristen;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi masyarakat Kristen;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- g. Merumuskan bahan penyusunan visi, misi, kebijakan dan kegiatan Penyelenggara Kristen;
- h. Melaksanakan penelaahan dan pemecahan masalah serta pengembangan sistem dan teknis pelaksanaan tugas Penyelenggara Kristen;
- i. Mempelajari dan menilai /mengoreksi laporan hasil kerja / pelaksanaan tugas bawahan;

- j. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja dan instansi yang terkait dengan pembinaan masyarakat Kristen;
- k. Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut juga menyelenggarakan fungsi, yaitu :

1. Perumusan visi, misi dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di Provinsi Banten.
2. Pembinaan, pelayanan dan bimbingan masyarakat Islam, haji dan umrah, pengembangan zakat dan wakaf, pendidikan agama dan keagamaan pondok pesantren, pendidikan agama dan keagamaan pada masyarakat dan pemberdayaan masjid, serta urusan dan pendidikan agama serta bimbingan masyarakat Kristen dan Katolik, sesuai peraturan perundangan-undangan.
3. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi.
4. Pembinaan kerukunan umat beragama.
5. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian dan pengawasan program.
6. Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian di Kabupaten Rokan Hulu.