



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR 199 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 160 TAHUN 2026 TENTANG
PENETAPAN TIM KERJA DAN SISTEM KERJA PADA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, serta mendukung penyederhanaan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan penyesuaian mekanisme kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan dan dinamika organisasi, terdapat beberapa ketentuan dalam Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja yang perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
4. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
5. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Laksana Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 1179 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 160 TAHUN 2026 TENTANG PENETAPAN TIM KERJA DAN SISTEM KERJA PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR.

KESATU : Bagian "Mengingat" dalam Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur diubah sehingga selengkapnya berbunyi sebagaimana tercantum dalam Konsideran Keputusan ini.

KEDUA : Ketentuan KEDUA sampai dengan KEENAM Keputusan Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur tetap berlaku sebagaimana dimaksud dalam Keputusan tersebut.

- KETIGA : Lampiran Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur diubah dan digantikan dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor 160 Tahun 2026 tentang Penetapan Tim Kerja dan Sistem Kerja pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Keputusan ini, dinyatakan tetap berlaku untuk ketentuan yang tidak diubah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2026 untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran dan berakhir demi hukum pada tanggal 31 Maret 2027, kecuali sebelum tanggal tersebut Kepala Kantor Wilayah berdasarkan hasil evaluasi melakukan perpanjangan, perubahan, atau penggantian Keputusan ini dengan ketentuan baru sesuai kebutuhan organisasi.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 24 April 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TIMUR,



AKHMAD SRUJI BAHTIAR

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR
 NOMOR 199 TAHUN 2026
 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 160
 TAHUN 2026 TENTANG PENETAPAN TIM KERJA DAN SISTEM
 KERJA PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
 PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2026

A BIDANG TATA USAHA		SYAIKHUL HADI, S.Ag, M.Fil.I				
Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja		
I	Perencanaan Dan Penganggaran	a b c d e f g h	Menyusun Renstra 5 tahunan Menyusun RKT Penyusunan perjanjian kinerja Melakukan penyusunan dan revisi anggaran Melakukan evaluasi perencanaa anggaran dan kegiatan Menyusun laporan penyusunan anggaran Menyusun rencana aksi (time schedule) Menyusun rencana kebijaksanaan, program, dan proyek serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan	Ketua Tim : Anggota :		Mochamad Saiful, S.Ag Anang Yuhanes, S.E Fitra Luqman Hidayat, S.Sos Izzuddin Fakhri, S.Ak Rano Adiyoso, S.T Abdul Salam, S.Sos
II	Data dan Teknologi Informasi	a b c d e	Melakukan pengelolaan, pengolahan, dan Analisis data Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Mengelola Infrastruktur Jaringan Mengelola Server Aplikasi Mengelola dan Melaksanakan Mitigasi Risiko Keamanan Sistem	Ketua Tim : Anggota :		Asri Yulianti, S.Kom., M.T 1 Emil Amalia Fauzi, S.Si. 2 Dhani Muhammad Zidan, S.Kom 3 Nur Hidayatullah, S.Kom
III	Humas, Protokol dan Komunikasi Publik	a b c d e	Mengelola website, PPID, media sosial dan publikasi kantor Menyiapkan bahan publikasi dan dokumentasi Melaksanakan koordinasi pengelolaan informasi, publikasi dan dokumentasi Melaksanakan koordinasi kehumasan dan keprotokolan Melaksanakan fasilitasi kegiatan upacara, kunjungan kerja pejabat negara dan tamu	Ketua Tim : Anggota :		Erma Firdiana, SE, MM 1. Evi Laili Azkiah, S.Pd. 2. Valensia Elke Filia Referina Nurak, S.I.Kom 3. Alfi Dwi Nurlaili, S.Pd 4. Dara Cantika Maghfira, S.I.Kom. 5. Rendy Gilang Febrianto Putra 6. Ahmad Taufiqur Rahman, S.Kom 7. Arinil Haq Prima Husesa, S.Sos
IV	Umum dan Pengadaan Barang dan jasa	a. b. c. d. e. f.	Mengelola pemeliharaan kendaraan dinas dan operasional, listrik, air, inst.jaringan, dan BMN Menyiapkan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Melaksanakan pekerjaan rumah tangga (keamanan, kebersihan dan sarana prasana) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Mengelola dan mengembangkan sistem layanan masyarakat Mengelola dan mengembangkan sistem layanan Tata Naskah Dinas (persuratan	Ketua Tim : Anggota :		Hikmatul Hilmiyah, ST 1 Saderi Wibisono, S.E., M.M 2 Neny Susanti, S.IAN 3 Iftakul Farikhah, S.Pdl 4 Allif Hudianto, S.E. 5 Moch Isnaini

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja	
		g. h.	Mengatur alur kearsipan dokumen Mengelola dan mengembangkan record center		6 M. Abd. Rohim 7 Sunardi 8 Hanif Alrozy, SE 9 Mochammad Awinul Wasik 10 Amanda Tasya Marsa Ghariza, S.H 11 Achmad Ichwan Basuki 12 Jamian 13 Cahruyo 14 Slamet Murdianto 15 Rizki Amalia Oktaviana 16 Aghisna Farah 17 Nabila Widiastuti, S.E 18 Wahyu Senoaji 19 Andri Yulian Nidhom 20 Seinul 21 Mulyadi
V	Keuangan dan BMN	a. b. c. d. e.	Melakukan fungsi perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran Melakukan fungsi akuntansi dan laporan BMN Melakukan fungsi akuntansi dan laporan keuangan Melakukan pengelolaan BMN Melakukan verifikasi atas pengelolaan BMN	Ketua Tim : Anggota :	Sangidun, S.Kom.,M.A.P 1. Rohmawati, SE., M.SA 2. Rochmad, S.Ag 3. Arif Yunaedy, S.T 4. Hadi Wiyanto 5. Ahmad Fauzan, S.M. 6. Ririn Heriyanti, S.E., M.M. 7. Miftakhul Ulum, S.Pd.I 8. Mohammad Saifudin, S.Pd.I 9. Yeny Rahmawati, SE 10. Shakilla Husnia Al Fadilah, S.E 11. Arif Misbahul Masruri S.E.Sy 12. Masdukin, SE 13. Ahmad Sunandar, S.Pd
VI	Sumber Daya Manusia Aparatur Kepegawaian	a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l.	Penyusunan rencana kebutuhan (bezzeting) mutasi dan promosi jabatan, fasilitas asesmen, dan pengembangan pegawai Mengusulkan formasi sesuai kebutuhan Anjab ABK Menerima penetapan formasi dan melaksanakan seleksi Pengangkatan CPNS/PPPK Menyiapkan bahan promosi dan mutasi ASN Melaksanakan pemetaan kompetensi jabatan Melaksanakan kegiatan Asesmen Pengusulan Peningkatan Kompetensi Jabatan Pengelolaan data dan administrasi kepegawaian Pengelolaan data Simpeg dan SIASN Pengelolaan administrasi Kepegawaian mulai dari proses pengangkatan sampai pensiun Mengelola sistem absensi pegawai dan laporan catatan kinerja harian	Ketua Tim : Anggota :	Adib Abdul Karim, S.E., M.H 1. Audityas Megasari, S.Ak 2. Lia Camellia Aldjufri, S.AK., MM 3. Bagus Budiman, S.E 4. Alfin Naharuddin, S.Kom., M.T. 5. Hatif Azhariman, S.E 6. Aris Nurahmam Nihayanto, S.Kom 7. Muhammad Khaliman Efendy, S.Hi 8. Dian Rosalia, S.Pd 9. Noer Salam, S.Pd.I 10. Saifudin Tubagus Mansur, S.Pd.I 11. Muhamad Alfin Firdiansyah, S.Kom 12. Rizki Diani, S.IP 13. Abdulloh Luqman Al Hamid, S.Pd.I 14. Wuri Robi Ardi, S. Sos

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja		
VII	Hukum dan TLHP	a. b. c. d. e f g h i j k	Penyusunan keputusan dan instrumen hukum lainnya Kerja sama dan pengawasan orang asing Advokasi dan penyuluhan hukum Analisis permasalahan hukum terkait dengan tugas fungsi instansi pemerintah Analisis terhadap pengawasan pelaksanaan perundang-undangan yang terkait dengan tugas fungsi instansi pemerintah Analisis dan evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah Analisis dan evaluasi pelayanan hukum perijinan dan informasi hukum Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan irjen, BPK RI, dan BPKP Menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan investigasi Pengelolaan sistem informasi pengaduan masyarakat (lapor.go.id) Melakukan inventarisir dan penyelesaian pengaduan masyarakat	Ketua Tim : Anggota :	 1. 2. 3. 4.	Rahmawaty, S.E, M.A. Nora Dwi Rahmawati, S.H. AH Bastomi Youngky Fernanda, S.H. Bella Raissa Jonna, S.Stat
VIII	Organisasi Tata Laksana dan ZI	a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l.	Menyiapkan bahan penyusunan Standart dan prosedur kerja Menyusun laporan kinerja organisasi Melakukan koordinasi dan pengumpulan bahan maturitas dan SPIP Pengelolaan SIMPI Menyusun rencana dan agenda kerja Tim Kerja ZI Melakukan internalisasi dan implementasi pembangunan ZI Melakukan evaluasi pelayanan publik Merumuskan Tatalaksana Organisasi (Cascading, SOP, Peta proses bisnis, analisis jabatan dan analis beban kerja, serta peta jabatan, penyederhanaan jabatan, sistem kerja, SAKIP, menyusun laporan kinerja organisasi) Pengelolaan SIPKA Melakukan survei dan analisis survei IKM Pengendalian gratifikasi (UPG) Melakukan pembinaan dan pendampingan satuan kerja dalam pembangunan ZI	Ketua Tim : Anggota :	 1. 2. 3. 4.	Samsun Ni'am, SH, M.H. Ach. Fauzi, S.Kom Nisrina El Khumairoh, S.Si Alfi Nurul Afida, S.Pd Alfan Rizky Ramadhan, S.Kom
IX	Kerukunan Umat Beragama dan Konghucu	a. b. c. d. e. f. g. h.	Pelayanan kerukunan umat beragama dan agama khonghucu Melakukan fasilitasi FKUB Menyiapkan bahan pembinaan Kerukunan umat beragama Melakukan harmonisasi antar umat beragama Melakukan pendataan lembaga keagamaan dan kepercayaan Melakukan fasilitasi Lembaga keagamaan Menyiapkan bahan layanan, bimbingan, dan pembinaan agama khonghucu Menyiapkan petugas doa dan rohaniawan	Ketua Tim : Anggota :	 1. 2. 3. 4. 6.	Dr. Wakid Evendi, S.Ag., M.Ag Awinullah, S.H.I., M.H. Andi Kusuma, S.P Ita Farida, S.Pd.I Abdul Rohman Cholik Soegiarto, SH
B. BIDANG PENDIDIKAN MADRASAH				DR. SUGIYO, M.Pd		
I	Kurikulum	a. b. c. d. e. f. g. h.	Penyiapan Bahan kerja penyusunan Kalender Pendidikan Madrasah Penyiapan Bahan kerja, penyusunan pelaksanaan Bimbingan/Sosialisasi Kurikulum dan Pembelajaran Bimbingan dan Sosialisasi Pengembangan Kurikulum Pembelajaran Evaluasi dan Pemantauan Implementasi Kurikulum Nasional Telaah Dokumen Kurikulum Madrasah Aliyah Layanan permohonan penyelenggaraan Madrasah Unggulan dan SKS Layanan permohonan penambahan kelas/Rombongan Belajar Layanan Konsultasi Kurikulum	Ketua Tim : Anggota :	 1. 2. 3.	Syahril Effendi, SE., M.SA Abid Nur Ismail, S.Psi Nanang Al Haris, ST Rendy Marizano Rakasiwi, S.Pd

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja		
		i. Mengadministrasi LPJ kegiatan Kurikulum j. Menindaklanjuti surat dinas terkait kurikulum k. Layanan Pendataan Siswa Kelas Akhir RA, MI, MTs dan MA l. Layanan Pendataan Siswa Kelas Tengah MI, MTs dan MA m. Penyiapan Bongkar Muat Blangko Ijazah RA, MI, MTs dan MA n. Layanan Distribusi blangko ijazah RA, MI, MTs dan MA o. Layanan Penukaran Blangko Ijazah karena rusak (salah tulis, kotor, sobek..dll) RA, MI, MTs dan MA p. Layanan Permohonan Legalisir Ijazah/STTB q. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/STTB r. Layanan Pemanfaatan Rapor Digital Madrasah (RDM) MI, MTs dan MA				
II	Kesiswaan	a. Layanan Asesmen Bakat Minat (ABM) jenjang MTs dan MA b. Mengadministrasi LPJ kegiatan Evaluasi c. Menindaklanjuti surat dinas terkait Evaluasi d. Layanan permohonan Mutasi Siswa (Masuk/Keluar) e. Layanan permohonan Rekomendasi Siswa Study Luar Negeri f. Layanan permohonan Rekomendasi Kegiatan/Lomba/Kompetisi siswa g. Bimbingan dan Sosialisasi Pedoman Teknis Pelaksanaan SNPDB, PPDB dan MATSAMA h. Bimbingan dan Sosialisasi pelaksanaan PIP Madrasah i. Layanan dan evaluasi pencairan PIP Madrasah j. Bimbingan dan Sosialisasi Penyelenggaraan KSM dan Myres k. Layanan Pelaksanaan KSM dan Myres l. Layanan Pelaksanaan Kemah Pramuka Madrasah Nasional (KPMN) m. Mengadministrasi LPJ kegiatan Kesiswaan n. Menindaklanjuti surat dinas terkait Kesiswaan	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	Dr. Arini Indah Nihayaty, S.Pd., M.Si Dra. Noerrajanah Zuhrijati Muhammad Busyro Muhaymin Kiki Nur Safitri	
III	Kelembagaan dan Sistem Informasi	a. Penyiapan bahan kerja, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis b. Pelayanan Pengelolaan BOS Madrasah c. Pengelolaan Data Penerima BOS Madrasah d. Verifikasi dan validasi Pengajuan BOS Madrasah e. Verifikasi dan validasi EDM dan eRKAM f. Menyusun laporan BOS tahunan g. Pelayanan Pengelolaan BOP RA h. Pengelolaan Data Penerima BOP RA i. Verifikasi dan validasi Pengajuan BOP RA j. Menyusun laporan BOP RA tahunan k. Pelayanan Madrasah Inklusi l. Pengelolaan data madrasah inklusif m. Bimbingan Pengelolaan Madrasah Inklusi n. Menyiapkan SK Madrasah inklusi o. Pelayanan Madrasah Ramah Anak p. Bimbingan Madrasah Ramah Anak q. Mengolah data Madrasah penyelenggara program Ramah Anak r. Melakukan koordinasi dengan Kemenag Kab/Kota untuk pelaksanaan Program MRA s. Melakukan koordinasi dengan Dinas terkait (Biro Kesra, Dinkes, Dindik, Kejaksaan, Kepolisian, Kodim, Damkar, BOBD) untuk mitigasi pelaksanaan Program MRA	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3. 4.	Syamsul Huda, S.Ag Muhammad Hafidh Alfian, S.Pd Pipin Harianto, S.Kom. Mohammad Ilmi Fitri, S.Pd.I Alif Azharuddin Zuhdi, S.Kom	

Fungsi		Uraian Tugas	Tim Kerja		
		t. Layanan Pengelolaan Data EMIS u. Verifikasi dan Validasi EMIS : v. Verifikasi dan validasi ajuan Salah tingkat siswa w. Verifikasi dan validasi ajuan Reaktivasi siswa x. Verifikasi dan validasi Ajuan siswa baru y. Verifikasi dan validasi ajuan Batal Kelulusan z. Mengolah data Siswa, GTK, Sarpras, serta data lembaga Jatim aa. Pembinaan Akreditasi Madrasah/RA ab. Pengelolaan Data Akreditasi Madrasah/RA ac. Koordinasi dengan BAN PDM Prov. Jatim ad. Pelayanan Ijin Operasional ae. Verifikasi dan validasi berkas pengajuan Ijop RA/Madrasah af. Menyiapkan SK Ijop RA/Madrasah ag. Pembinaan UKS pada Madrasah ah. Pengelolaan Data Madrasah yang mempunyai program UKS ai. Verifikasi dan validasi berkas pengajuan EDM, RKTm, dan RKM jenjang MA aj. Menyiapkan lembar Pengesahan EDM, RKTm, dan RKM jenjang MA			
IV	Sarana dan Prasarana	a. Penyiapan bahan kerja, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasana madrasah b. pelayanan dan pemenuhan sarpras sesuai standar nasional pendidikan c. bimbingan teknis dan supervisi sarana dan prasana madrasah d. evaluasi kebutuhan sarana dan prasana madrasah e. melakukan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah Madrasah Negeri f. melakukan akselerasi percepatan pencapaian satuan pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana berdasarkan SNP g. melakukan pendataan madrasah korban bencana alam h. melakukan pendataan dan pemetaan kebutuhan sarpras madrasah swasta i. melaksanakan sosialisasi dalam penilaian kerusakan madrasah j. Melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana madrasah k. Pelayanan Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana Madrasah Swasta l. Pelayanan Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana melalui proyek SBSN m. Verifikasi dokumen pengajuan bantuan melalui aplikasi SIMSARPRAS n. Verifikasi dokumen pengajuan bantuan melalui aplikasi SIMPRO o. mengusulkan bantuan sarpras madrasah negeri berdasarkan prioritas kebutuhan melalui proyek SBSN p. Verifikasi dokumen pengajuan pencairan SBSN q. penyiapan laporan progress pencairan SBSN melalui aplikasi SI SBSN r. penyiapan laporan progress kontrak SBSN melalui aplikasi E MONEV s. melaksanakan sosialisasi program SBSN t. melaksanakan pendampingan pengajuan bantuan proyek SBSN u. menyusun dan melaksanakan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan proyek SBSN v. melakukan pengelolaan dan pendetail asset SBSN Madrasah w. Mengelola Persediaan dan Aset Bidang Pendma x. Mengelola akun Mitra Kerja ATR BPN y. melakukan penilaian awal kerusakan sarpras madrasah	Ketua Tim : Anggota :		Zun Afif Amrullah, S.E. 1. Dilip Darmanto, S.Kom., M.M 2. Diannatul Aimmah, S.Pd. 3. Kusmen, A.Md. 4. Ibnu Kusumandoko, S.Si 5. Muhamad Reza Noviansyah, S.HI

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja		
		z aa ab	mengusulkan bantuan sarpras madrasah swasta dan negeri berdasarkan prioritas kebutuhan melalui program PHTC melakukan penyusunan kegiatan dalam program PHTC penatakelolaan administrasi kegiatan PHTC			
V	Pelayanan Pengembangan Kompetensi, Profesionalitas, dan Kesejahteraan Guru	a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l.	Layanan Pengelolaan Aplikasi Simpatika Melalui EMIS Layanan Pengusulan, Pencairan dan Pelaporan TPG Layanan PPG dalam jabatan Layanan pembinaan moderasi beragama bagi guru di madrasah Layanan penghargaan bagi guru pada madrasah Layanan telaah kebutuhan guru, pangajuan JFT Guru dan mutasi guru Layanan Asesmen Kompetensi Guru Layanan telaah Kenaikan Jenjang Jabatan Guru Layanan Peningkatan Bina Mutu Guru Jenjang RA Layanan Peningkatan Bina Mutu Guru Jenjang MI Layanan Peningkatan Bina Mutu Guru MGMP Jenjang MTs Layanan Peningkatan Bina Mutu Guru Jenjang MA	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	Dr. H. Najib Kusnanto, S.Ag. M.Si. Rofita Dewi, S.Kom. Rosyada Dzulfahmi Luthfiah, S.Psi. Achmad Wachdani
VI	Tenaga Kependidikan	a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l. m. n	Penyiapan bahan kerja, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan Bimbingan teknis dan supervisi tenaga kependidikan Pengelolaan Data Tenaga Kependidikan Evaluasi dan penyusunan laporan Menelaah bahan promosi dan mutasi kepala madrasah madrasah Verifikasi dan validasi administrasi Uji Kompetensi Jenjang Jabatan (UKKJ) Kepala Madrasah dan Pengawas Madrasah Mengelola Penilaian Kinerja Kepala Madrasah (PKKM) 4 Tahunan Menelaah bahan kenaikan jabatan pengawas madrasah Melaksanakan seleksi kompetensi Kepala Madrasah, Pengawas dan Tenaga Kependidikan (Laboran dan Pustakawan) tingkat Provinsi Pelaksanaan Seleksi Administrasi Bakal Calon Kepala Madrasah Layanan Peningkatan Mutu Kepala Madrasah dan Tenaga Kependidikan (KTU, Laboran dan Pustakawan) Pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran dan anggaran Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan tingkat Satker	Ketua Tim : Anggota :	1. 2.	Joko Yuliyanto, S.Sos Bilal Hidayaturrohmah, S.Kom Surya Rahmadani, S.E., M.A.B.
C. BIDANG PENDIDIKAN AGAMA ISLAM						Dr. MOH. AMAK BURHANUDIN, M.Pd.I.
I	PAUD dan TK	a. b. c. d. e.	Menyiapkan bahan perencanaan, Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Agama Islam Pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan Agama Islam Menyusun rencana bimbingan teknis dan supervisi di Bidang pendidikan agama Islam yang meliputi peningkatan kualitas kelembagaan, ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana dan kurikulum pada pendidikan anak usia dini dan taman kanak-kanak Peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik Pemantauan tentang efisiensi dan efektifitas peningkatan kemampuan, keterampilan pengembangan sumber daya ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana, dan kurikulum PAI serta penyebaran pedoman Juklak/Juknis	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	Ucik Christina, S.E., M.M Sunardi, S.A.P Rizalina Mega Afifah, SH Uyuuunul Husniyyah, S.E

Fungsi		Uraian Tugas	Tim Kerja		
		f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pendidikan Agama Islam g. Melaksanakan Pondok Ramadhan, NgoPAI, SMB, SRC, Literasi Al-Quran, Kompetisi Atau Festival PAI			
II	SD / SDLB	a. Menyiapkan bahan perencanaan, Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Agama Islam b. Pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan Agama Islam c. Menyusun rencana bimbingan teknis dan supervisi di Bidang pendidikan agama Islam yang meliputi peningkatan kualitas kelembagaan, ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana dan kurikulum pada pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa d. Peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik e. Pemantauan tentang efisiensi dan efektifitas peningkatan kemampuan, keterampilan pengembangan sumber daya ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana, dan kurikulum PAI serta penyebaran pedoman Juklak/Juknis f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pendidikan Agama Islam g. Melaksanakan Pondok Ramadhan, NgoPAI, SMB, SRC, Literasi Al-Quran, Kompetisi Atau Festival PAI serta Penulisan Arab Braile Khusus Sekolah Luar Biasa	Ketua Tim : Anggota :	1. Rubiyah, S.H. 2. Mochammad Anas 3. Thoriq Al Aziz	Dr. Ahmad Maulana, S.E., MAB
III	SMP/SMPLB	a. Menyiapkan bahan perencanaan, Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Agama Islam b. Pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan Agama Islam c. Menyusun rencana bimbingan teknis dan supervisi di Bidang pendidikan agama Islam yang meliputi peningkatan kualitas kelembagaan, ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana dan kurikulum pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama / Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa d. Peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik e. Pemantauan tentang efisiensi dan efektifitas peningkatan kemampuan, keterampilan pengembangan sumber daya ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana, dan kurikulum PAI serta penyebaran pedoman Juklak/Juknis f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pendidikan Agama Islam g. Melaksanakan Pondok Ramadhan, NgoPAI, SMB, SRC, Literasi Al-Quran, Kompetisi Atau Festival PAI h. Melaksanakan Peningkatan Kompetensi Guru Melalui PAK Dan Asesmen serta melaksanakan UKKJ Guru PAI	Ketua Tim : Anggota :	1. Laila Trianggriana, S.E 2. Fathul Abror 3. Muhammad Luqman Hakim, S.El	Abdul Andika, SE.I, M.E.I
IV	SMA/SMALB dan SMK	a. Menyiapkan bahan perencanaan, Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Agama Islam b. Pelayanan dan pemenuhan standar nasional pendidikan Agama Islam c. Menyusun rencana bimbingan teknis dan supervisi di Bidang pendidikan agama Islam yang meliputi peningkatan kualitas kelembagaan, ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana dan kurikulum pada pendidikan Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Atas Luar Biasa dan Sekolah Menengah Kejuruan d. Peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik e. Pemantauan tentang efisiensi dan efektifitas peningkatan kemampuan, keterampilan pengembangan sumber daya ketenagaan, kesiswaan, sarana prasarana, dan kurikulum PAI serta penyebaran pedoman Juklak/Juknis f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pendidikan Agama Islam	Ketua Tim : Anggota :	1. Dicky Ubaidillah, S.E., M.M 2. Elis Porwanti, S.Pdl 3. Silvia Astri Rahmaningrum, S.Stat.	Drs. Abd. Wafi M.Pd

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja	
		g.	Melaksanakan Program ROHIS, Pondok Ramadhan, NgoPAI, SMB, SRC, Literasi Al-Quran, Kompetisi Atau Festival PAI		
		h.	Melaksanakan Peningkatan Kompetensi Pengawas Melalui PAK Dan Asesmen serta melaksanakan UKKJ Pengawas PAI		
V	Sistem Informasi, Data, dan Perencanaan	a.	Mendukung dan melaksanakan Semua Program dan Kegiatan Bidang PAIS Di Setiap Jenjang	Ketua Tim :	Syahriel Mohi, S.Sos
		b.	Melaksanakan Fungsi Penata Usahaan Bidang PAIS	Anggota :	1. Khurinika Cahyaning Susanty, S.T
		c.	Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan bidang PAIS		2. Effy Boedi Soesilo
		d.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan PPG Dengan LPTK		3. Arri Sugiantoro, SE
		e.	Melaksanakan Dan Mengelola Pembayaran TPG Non ASN		
		f.	Mengelola Data Guru PAI, Data Pengawas PAI Dan Data Siswa melalui SIAGA Serta EMIS		
		g.	Mengelola Publikasi Sera Informasi Bidang PAIS		
		h.	Menyusun laporan serta mengevaluasi anggaran dan kegiatan Bidang PAIS		
D. BIDANG PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN					IMAM TURMIDI S.Ag, M.H.I.
I	Diniyah Takmiliah	a.	Melakukan Penyiapan kebijakan teknis	Ketua Tim :	Ahmad Andi Akmal Almafaluti, S.Kom., M.T.
		b.	Melakukan pelayanan dan supervisi pada lembaga, guru/ ustadz dan santri MDT Ula, Wustha dan Ulya	Anggota :	1. Hadrudin
		c.	Melakukan bimbingan teknis kelembagaan dan kurikulum MDT Ula, Wustha dan Ulya		2. Ahmad Hanif, S.E
		d.	Mengelola data lembaga, santri dan PTK		3. Wawi Abu Walid Morrang Rahhi
		e.	Mengelola Bantuan (BOP dan insentif)		4. Abdul Aziz. S.Kom
		f.	Melakukan kerjasama dengan mitra, instansi dan lintas sektoral		
II	Pendidikan Diniyah Formal	a.	Melakukan Penyiapan kebijakan teknis	Ketua Tim :	Maimon, M.Ag
		b.	Melakukan pelayanan dan supervisi pada lembaga, guru/ ustadz dan santri Satuan Pendidikan Diniyah Formal (PDF), Satuan Pendidikan Muadalah (SPM) dan Ma'had Aly	Anggota :	1. Siti Sundari Diana Mardijah, S.E., M.M
		c.	Melakukan bimbingan teknis kelembagaan dan kurikulum PDF, SPM dan Ma'had Aly		2. In'am Arzaqi Mahbuby, S.Pd.I
		d.	Mengelola data lembaga, santri dan PTK		3. Mardiyanto
		e.	Mengelola Bantuan (BOS, PIP, BOP dan insentif)		
		f.	Melakukan kerjasama dengan mitra, instansi dan lintas sektoral		
III	Pondok Pesantren dan Kesetaraan	a.	Melakukan Penyiapan kebijakan teknis	Ketua Tim :	H.N.Y. Shirotol Mustaqim, M.A
		b.	Melakukan pelayanan dan supervisi pada lembaga, guru/ ustadz dan santri Pesantren dan PKPPS	Anggota :	1. Tatuk Gityas Winarko, S.Kom
		c.	Melakukan bimbingan teknis kelembagaan dan kurikulum Pesantren dan PKPPS		2. Alfin Nahariyah, S.Kom., MM.
		d.	Mengelola data lembaga, santri dan PTK		3. Robiatuz Zuniar, S.Si
		e.	Mengelola Bantuan (BOS, PIP, BOP dan insentif)		4. M. Zakky Khoiruddin Jauhar, SE
		f.	Melakukan kerjasama dengan mitra, instansi dan lintas sektoral		
IV	Pendidikan Al Qur'an	a.	Melakukan Penyiapan kebijakan teknis	Ketua Tim :	Luqman Hakim, S.Fil, M.T
		b.	Melakukan pelayanan dan supervisi pada lembaga, guru/ ustadz dan santri LPQ	Anggota :	1. Muhammad Yusro Alfau Fauzi, S.Sos.I, M.M
		c.	Melakukan bimbingan teknis kelembagaan dan kurikulum LPQ		2. Moch. Jusup
		d.	Mengelola data lembaga, santri dan PTK		
		e.	Mengelola Bantuan (BOP dan insentif)		
		f.	Melakukan kerjasama dengan mitra, instansi dan lintas sektoral		
V	Pengelolaan Sistem Informasi Data dan Perencanaan	a.	Melakukan Penyiapan kebijakan teknis	Ketua Tim :	Moh. Yunus Arifin, S.H., M.Si
		b.	Melakukan pelayanan dan bimbingan teknis pendataan EMIS	Anggota :	1. Trisno Sugiarto, S.A.P
		c.	Melakukan pengumpulan data LPKI		2. Putri Nadia Rachmah, S.Ak.
		d.	Menyajikan data LPKI kepada masing-masing seksi		
		e.	Menyusun dan menyampaikan informasi kedinasan bidang PD. Pontren		
		f.	Melakukan evaluasi perencanaan anggaran dan kegiatan		
		g.	Menyusun laporan penyusunan anggaran		

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja	
E	BIDANG URUSAN AGAMA ISLAM	DR. MUNIR, M.Ag			
I	Kepenghuluan dan Bina Keluarga Sakinah	a.	Menyiapkan bahan materi dan pembinaan dalam rangka peningkatan kompetensi SDM kepenghuluan	Ketua Tim : Anggota :	Ahmad Najib, S.Ag., M.HI 1. Anung Hendhi Pramono, S. Kom, MM 2. Achmad Subhan, S.Kom.,M.AP 3. Dhurotun Nasikah, S. Pd 4. Ummaiyah, SE, MM
		b.	Melakukan verifikasi dan rekomendasi usulan mutasi promosi kepala KUA serta jabfung penghulu		
		c.	Melayani konsultasi di bidang kepenghuluan		
		d.	Melakukan supervisi pengelolaan SDM kepenghuluan		
		e.	Melaksanakan koordinasi lintas sektoral di bidang kepenghuluan		
		f.	Menyiapkan bahan dan menyusun materi pembinaan keluarga sakinah		
		g.	Melaksanakan pembinaan keluarga sakinah		
		h.	Melaksanakan supervisi pelaksanaan pembinaan keluarga sakinah Bimbingan perkawinan remaja usia nikah/remaja usia sekolah		
		i.	Melaksanakan supervisi pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Catin dan Bimbingan perkawinan remaja usia nikah/remaja usia sekolah		
		j.	Melayani konsultasi di bidang keluarga sakinah dan bimbingan perkawinan		
		k.	Melaksanakan koodinasi lintas sektoral di bidang pembinaan keluarga sakinah		
		l.	Melaksanakan Supervisi Pengawasan PNBPN NR		
		m.	Melaksanakan koordinasi penyelesaian pelanggaran terkait pembayaran PNBPN NR		
II	Bina Lembaga, Sarpras KUA & Sistem Informasi Urusan Agama Islam	a.	Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan	Ketua Tim : Anggota :	Elly Maftuhah, S.Pd 1. Adi Suroso, S.Pd I 2. Nur Rachmawati, SE, M.M 3. Ayu Ratna Jannati, S.P. 4. Ichwan Novendik 5. Ahmad Faiqul Ihsan, S.T
		b.	Melaksanakan koordinasi lintas sektoral		
		c.	Melaksanakan pendampingan dan advokasi		
		d.	Melaksanakan pengelolaan bina lembaga, sarana prasarana dan revitalisasi KUA kecamatan, pengelolaan data dan informasi urusan agama Islam		
		e.	Melakukan pemetaan SDM dan sarana prasarana KUA kecamatan		
		f.	Melaksanakan pembinaan kelembagaan KUA kecamatan		
		g.	Memberikan rekomendasi penataan, pengembangan dan pengelolaan SDM dan sarana prasarana KUA kecamatan		
		h.	Melayani konsultasi dalam pengelolaan SDM, sarana prasarana dan revitalisasi KUA kecamatan		
		i	Melakukan pembinaan dan pengelolaan data urusan agama Islam (Kepenghuluan, bina keluarga sakinah, kemasjidan, hisab rukyat, pembinaan syariah, kepustakaan islam, bina aliran faham keagamaan, bina lembaga, revitalisasi dan sarana prasarana KUA dan data terkait lainnya)		
		j	Melakukan pengembangan sistem informasi urusan agama Islam		
		k	Melayani konsultasi dalam pengelolaan data dan informasi urusan agama Islam		
		l	Melakukan supervisi terhadap pengelolaan data dan informasi urusan agama Islam		
III	Kemasjidan, Hisab Rukyat, Pembinaan Syariah dan Sertifikasi Halal	a.	Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan	Ketua Tim : Anggota :	Nasichun Amin, S.Ag, M.Ag 1. Yayuk Sri Rahayu 2. Achmad Fauzi Handika 3. Fitri Raihani Rasmana, S.Kom, MM 4. Moh. Mirza Ghulam Nuairi, S.HI
		b.	Melaksanakan koordinasi lintas sektoral		
		c.	Melaksanakan pendampingan dan advokasi		
		d.	Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan		
		e.	Memberikan layanan konsultasi Syari'ah		
		f.	Melaksanakan Validasi Data Aplikasi SIMAS		
		g.	Melaksanakan Kalibrasi Arah Kiblat dan Validasi Data Aplikasi SIHAT		
		h.	Melaksanakan Survei Kelayakan Lokasi Rukyat		
		i.	Melaksanakan Pemantauan Rukyatul Hilal dan melaksanakan Observasi Fajar Shodiq		
		j.	Melaksanakan Pendistribusian Kitab Suci Al-Qur'an		
		k.	Melaksanakan Verifikasi Batuan Masjid dan Musholla		
		l.	Melaksanakan Monitoring Masjid (masjid Paripurna dan masjid Percontohan)		
		m.	Melaksanakan Bimtek Kualitas Kompetensi SDM Masjid		

Fungsi		Uraian Tugas	Tim Kerja		
		n. Melaksanakan Bimtek Hisab Rukyat o. Melaksanakan Pendataan dan Validasi Aset BKM Provinsi p. Melaksanakan revitalisasi aset BKM Provinsi q. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada perpustakaan masjid/mushollah r. Melayani konsultasi dalam konsultasi sertifikasi produk halal s. Melaksanakan Pengawasan serta pelaporan terkait Jaminan Produk Halal			
IV	Bina Paham Keagamaan, Kepustakaan Islam	a. Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan Faham Keagamaan b. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral c. Melaksanakan pendampingan dan advokasi d. Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan e. Melakukan pemetaan paham keagamaan f. Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan Faham Keagamaan g. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait paham keagamaan h. Melaksanakan pendampingan dan advokasi penanganan konflik i. Melaksanakan kegiatan cegah dini konflik keagamaan j. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada perpustakaan masjid/mushollah k. Menyiapkan bahan, menyusun materi dan pembinaan perpustakaan masjid	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	A. Wachid Rosjidin, S.Ag, M.Ag Moch Arochman Endriani Septi Munanza, S.P M. Luvian Chisni Chilmi, S.Kom
F BIDANG PENERANGAN AGAMA ISLAM, DAN PEMBERDAYAAN ZAKAT DAN WAKAF			DR. MOH. ARWANI, M.Ag		
I	Penyuluhan Agama Islam dan Sistem Informasi	a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelayanan dan bimbingan teknis b. Melakukan pengembangan materi dan metode penyuluhan c. Melakukan pengelolaan data dan sistem informasi Penerangan Agama Islam d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas kesekretariatan tim penilai angka kredit JF penyuluh e. Melakukan evaluasi perencanaan anggaran dan kegiatan f. Menyusun laporan realisasi anggaran belanja g. Melakukan supervisi di bidang bina Penyuluh Agama Islam h. Melaksanakan koordinasi penyelesaian pelanggaran disiplin yang berkaitan dengan kepenyuluhan i. Melayani konsultasi di bidang kepenyuluhan j. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral di bidang kepenyuluhan k. Melakukan pengembangan sistem informasi Penerangan Agama Islam	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	Achmad Ubaidillah, S.E., M.AB Drs. Iwan Achmady, M.M Afifah Fatin Nisa', S.Tr.Kom. Susiana Rahmawati, S.A.P.
II	Kemitraan Umat, Publikasi, Dakwah dan Hari Besar Islam	a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelayanan dan bimbingan teknis b. Melakukan program kemitraan dengan masyarakat umum c. Melakukan publikasi dakwah d. Melakukan siaran keagamaan e. Melakukan berbagai acara keagamaan pada hari besar Islam f. Melakukan pengelolaan ketenagaan majlis taklim dan lembaga dakwah g. Melakukan supervisi di bidang pengelolaan dan pengembangan kemitraan organisasi kemasyarakatan h. Melakukan evaluasi perencanaan anggaran dan kegiatan i. Menyusun laporan realisasi anggaran belanja j. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral k. Melakukan komunikasi dan dialog antar umat beragama	Ketua Tim : Anggota :	1. 2. 3.	Kallista Estifada, SE., MM Bambang Wiranto S.Sos Nanik Puji Rahayu, S.E Sinorita Susanawaty

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja	
III	Pengembangan Seni Budaya Islam, Musabaqah Al-Qur'an dan Al-Hadits	a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pelayanan dan bimbingan teknis b. Melakukan supervisi di bidang bina Seni Budaya Islam c. Mengadakan workshop atau pelatihan teknik seni rupa islam d. Menyelenggarakan festival dan pameran Seni Budaya Islam e. Melakukan upaya pelestarian dan restorasi (perbaikan karya seni) masjid, madrasah dan situs situs bersejarah yang memiliki nilai budaya tinggi dalam sejarah Islam f. Melakukan pengelolaan Musabaqah Al-qur'an dan Al-hadist g. Melakukan kerjasama dalam bimbingan intensif bagi peserta musabaqah Al- Qur'an dan Al-Hadist h. Melakukan evaluasi perencanaan anggaran dan kegiatan i. Menyusun laporan realisasi anggaran belanja j. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral	Ketua Tim : Anggota :	1. Tri Aryono, S.E 2. M. Jibril Ibnu Atho'llah 3. M. Khusnan, S.A.P	Isnawati, S.Sos, M.Med.Kom
IV	Pemberdayaan Zakat dan Wakaf	a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pelayanan dan bimbingan teknis b. Melakukan edukasi, pemantauan dan evaluasi lembaga pengelola Zakat dan Wakaf c. Melakukan peningkatan sistem pengumpulan Zakat yang terorganisir dan transparan d. Melakukan pengelolaan harta benda wakaf e. Melakukan peningkatan pemahaman dan kesadaran umat Islam tentang manfaat Wakaf f. Melakukan pengelolaan data Pemberdayaan Zakat dan Wakaf g. Melakukan supervisi di bidang bina lembaga pengelola Zakat dan Wakaf h. Melakukan evaluasi perencanaan anggaran dan kegiatan i. Menyusun laporan realisasi anggaran belanja j. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral	Ketua Tim : Anggota :	1. Sudiono, SE, MM 2. Moh. Fatoni, SE, MM 3. Nuchteria Julia Shanti, SE 4. Musofa Yazid Fitri Nurhayati, SE, MM	
G BIMAS KRISTEN					
I	Pembimas Kristen	a. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan teknis di bidang urusan agama Kristen, pendidikan agama Kristen, serta pendidikan keagamaan Kristen. b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap lembaga keagamaan Kristen, guru agama, dan penyuluh agama Kristen. c. Mengelola sistem informasi dan manajemen bimbingan masyarakat Kristen. d. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan dan bimbingan keagamaan di bidang Kristen. e. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang bimbingan masyarakat Kristen.		1. Erni Zebua, S.Th 2. Titus Eko Windarto, SE 3. Muhammad Rifky Syahbana, S.Tr.K 4. Airlangga Gama Shakti, SH 5. Lusya Devi Chrysvara, S.Pd 6. Ach. Masrifan Efendi, S.Pd.I	DR. LUKI KRISPRIYANTO, STh, M.M.Pd
H BIMAS KATHOLIK					
I	Pembimas Katolik	a. Menyiapkan konsep program kerja tahunan di bidang bimbingan masyarakat Katolik. b. Memberikan pelayanan teknis & bimbingan kepada Penyelenggara Katolik, Guru maupun Penyuluh agama Katolik di wilayah Jawa Timur. c. Mengolah data dan menyalurkan Bantuan terkait program pemerintahan maupun pendidikan dari Kementerian Agama RI maupun instansi terkait kepada guru, umat & lembaga agama Katolik di Jawa Timur d. Melaksanakan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, Keuskupan Surabaya & Keuskupan Malang, dan lembaga masyarakat Katolik dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas Bimas Katolik Kanwil Kemenag Jatim e. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis data & Memastikan akurasi pendataan urusan Bimas Katolik di Provinsi Jawa Timur f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Kanwil Kemenag Jawa Timur dan Direktorat Jenderal Bimas Katolik g. Memastikan Pengarsipan sesuai dengan pencairan maupun kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Bimas Katolik Kanwil Kemenag Jatim		1. Arif Yulianto, SH 2. Muhammad Erfan Hidayah, S.Kom 3. Yordanus Dima Satwika, S.Akt 4. Patricia Fury R.H	ARIES PAPUDI, S.Ag, M.Pd

Fungsi		Uraian Tugas		Tim Kerja	
I	BIMAS HINDU				
I	Pembimas Hindu	a. Melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis b. Melaksanakan pelayanan keagamaan c. Melaksanakan bimbingan keagamaan d. Melaksanakan pembinaan keagamaan e. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi f. Melaksanakan penyusunan rencana g. Melaksanakan pelaporan di bidang urusan agama, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan Hindu berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi Jawa Timur		1. Wasudewa Bhattacharya, S.Ag 2. Ni Putu Sinta Ismayarti, SH, MH 3. Eko Winarto, S.Kom 4. Revina Intan Pradita, SE 5. I Putu Widya Nugraha	BUDIONO, S.Ag
I	BIMAS BUDDHA				
I	Pembimas Buddha	a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang bimbingan masyarakat Buddha di lingkungan Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur. b. Melaksanakan penyiapan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kelembagaan dan pengelolaan sistem informasi bimbingan Masyarakat Buddha di lingkungan Kanwil Kemenag c. Melaksanakan penyiapan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang penyuluhan dan pemberdayaan umat Buddha di lingkungan Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur d. Melaksanakan penyiapan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan keagamaan Buddha di lingkungan Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur. e. Menerima Hasil Laporan Pelaksanaan Tugas dari jabatan pelaksana f. Memimpin Rapat Koordinasi g. Mengevaluasi Program Kerja Bimas Buddha		1. Dhiani Pratmawati, S.Ag 2. Etik Baryati, S.Ag, M.Si 3. Erika Prabawati, S.Stat 4. Ria Dama Samudaya, S.Kom	KETUT PANJI BUDIAWAN, SH, S.Ag

DITETAPKAN DI SIDOARJO
PADA TANGGAL, 24 April 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR



AKHMAD SRUJI BAHTIAR