



PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGHULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (4), Pasal 16 ayat (3), Pasal 32, Pasal 35 ayat (6), Pasal 39 ayat (5), dan Pasal 47 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penghulu;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang Pencatatan Nikah, Talak, dan Rujuk;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1954 tentang Penetapan Berlakunya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang Pencatatan Nikah, Talak, dan Rujuk di Daerah Luar Jawa dan Madura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 694);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6401);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

10. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1252);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 597);
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penghulu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 356) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penghulu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 911);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGHULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

2. Jabatan Fungsional Penghulu adalah jabatan sebagai pegawai pencatat nikah atau perkawinan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pelayanan dan bimbingan nikah atau rujuk, pengembangan kepenghuluan, dan bimbingan masyarakat Islam.
3. Pejabat Fungsional Penghulu yang selanjutnya disebut Penghulu adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pelayanan dan bimbingan nikah atau rujuk, pengembangan kepenghuluan, dan bimbingan masyarakat Islam.
4. Pelayanan dan Bimbingan Nikah atau Rujuk adalah kegiatan yang diselenggarakan untuk mendukung terlaksananya proses nikah atau rujuk dengan baik.
5. Kepenghuluan adalah kegiatan pelayanan dan bimbingan nikah atau rujuk, pengembangan kepenghuluan, dan bimbingan masyarakat Islam.
6. Pengembangan Kepenghuluan adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan oleh Penghulu meliputi koordinasi dan sosialisasi tentang perkawinan.
7. Bimbingan Masyarakat Islam adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan Penghulu meliputi pembelajaran dan pembinaan masyarakat Islam.
8. Kepala KUA adalah penghulu dengan tugas tambahan sebagai Kepala KUA.
9. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penghulu yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam Sasaran Kerja Pegawai serta menilai kinerja dan Angka Kredit Penghulu.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Penghulu dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
12. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penghulu baik perorangan atau kelompok di kepenghuluan.
13. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam yang selanjutnya disebut Direktorat Jenderal adalah satuan kerja pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang membidangi bimbingan masyarakat Islam.
14. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal adalah pemimpin Direktorat Jenderal.
15. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah satuan kerja pada instansi vertikal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama di tingkat provinsi.
16. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah adalah pemimpin Kantor Wilayah.

BAB II

RINCIAN KEGIATAN

Pasal 2

- (1) Penghulu sesuai dengan jenjang jabatannya melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penghulu berdasarkan uraian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.
- (2) Penghulu yang melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penghulu sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) diberi Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.

Pasal 3

Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Penghulu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 4

- (1) Penghulu harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.
- (3) Standar kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan bagi:
 - a. Penghulu ahli pertama:
 1. mampu membaca Al-Qur'an;
 2. memahami dasar-dasar hukum munakahat; dan
 3. mengetahui peraturan perundang-undangan mengenai pencatatan pernikahan.
 - b. Penghulu ahli muda:
 1. mampu membaca dan menulis Al-Qur'an;
 2. menguasai simulasi akad nikah;
 3. memahami hukum munakahat; dan
 4. memahami peraturan perundang-undangan mengenai pencatatan pernikahan.

- c. Penghulu ahli madya:
 - 1. mampu membaca, menulis, dan memahami Al-Qur'an;
 - 2. menguasai wawasan perbandingan hukum munakahat;
 - 3. menguasai peraturan perundang-undangan mengenai pencatatan pernikahan; dan
 - 4. memiliki kemampuan memandu akad nikah dengan menggunakan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya.
 - d. Penghulu ahli utama:
 - 1. mampu membaca, menulis, memahami, dan menafsirkan Al-Qur'an;
 - 2. mampu melakukan bimbingan pernikahan;
 - 3. memiliki konsep pengembangan kepenghuluan;
 - 4. memiliki kemampuan melakukan istinbat hukum perkawinan dan keluarga; dan
 - 5. memiliki kemampuan memandu akad nikah dengan menggunakan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya.
- (4) Standar kompetensi manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Uji Kompetensi

Pasal 5

- (1) Uji kompetensi diselenggarakan untuk:
 - a. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penghulu yang meliputi:
 - 1. perpindahan dalam jabatan; dan
 - 2. promosi; dan
 - b. kenaikan jabatan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk jenjang jabatan dari:

- a. ahli pertama ke ahli muda;
 - b. ahli muda ke ahli madya; dan
 - c. ahli madya ke ahli utama.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan untuk mengukur:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (4) Materi uji kompetensi teknis disusun oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepenghuluan sesuai dengan standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).

Bagian Ketiga Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pasal 6

- (1) Direktorat Jenderal melaksanakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penghulu.
- (2) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
 - a. kenaikan jenjang jabatan dari ahli madya ke ahli utama, dan pengangkatan melalui promosi dilakukan oleh Direktorat Jenderal; dan
 - b. kenaikan jenjang jabatan dari ahli pertama ke ahli muda, dari ahli muda ke ahli madya, dan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan oleh Kantor Wilayah.
- (3) Dalam pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinasikan dengan Sekretariat Jenderal melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Penghulu yang lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud diberikan sertifikat kelulusan.

- (2) Sertifikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
- a. Direktur Jenderal untuk uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan dari ahli madya ke ahli utama, dan pengangkatan melalui promosi; dan
 - b. Kepala Kantor Wilayah untuk uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan dari ahli pertama ke ahli muda, dari ahli muda ke ahli madya, serta pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan.

Bagian Keempat
Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi

Pasal 8

- (1) Pelatihan diberikan kepada Penghulu dalam bentuk:
- a. pelatihan fungsional;
 - b. pelatihan teknis; dan
 - c. pelatihan manajerial.
- (2) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam bentuk:
- a. pelatihan calon Penghulu;
 - b. pelatihan kenaikan jenjang jabatan fungsional Penghulu; dan
 - c. pelatihan substantif kepenghuluan.
- (3) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam bentuk pelatihan:
- a. konselor perkawinan dan keluarga sakinah;
 - b. membaca kitab kuning;
 - c. memandu akad nikah berbahasa Arab/Inggris/bahasa asing lainnya; dan
 - d. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah.
- (4) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi:
- a. pelatihan kepemimpinan;
 - b. pelayanan prima; dan
 - c. pengembangan kepribadian.

Pasal 9

- (1) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penghulu dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (2) Program pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dalam bentuk:
 - a. peningkatan kemampuan berbahasa asing;
 - b. peningkatan kemampuan membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah;
 - c. kemampuan membaca kitab kuning; dan
 - d. mengikuti kursus singkat, seminar, lokakarya, atau konferensi terkait dengan tugas dan fungsi penghulu.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penghulu dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus sebagai PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) di bidang agama Islam; dan
 - e. penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penghulu yang telah ditetapkan dari calon PNS.

Pasal 12

Pengangkatan pertama dilaksanakan dengan tahapan:

- a. PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mengajukan permohonan pengangkatan Jabatan Fungsional Penghulu ahli pertama kepada pejabat yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah dengan melampirkan dokumen:
 - 1. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - 2. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - 3. surat pernyataan dari atasan langsung yang menyatakan memiliki integritas dan moralitas yang baik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan format 1;
 - 4. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - 5. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
 - 6. fotokopi nilai prestasi kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- b. pejabat yang membidangi kepegawaian menyampaikan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Kepala Kantor Wilayah; dan

- c. Kepala Kantor Wilayah menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penghulu.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) di bidang agama Islam;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural;
 - f. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan calon penghulu;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kepenghuluan paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penghulu Ahli Pertama dan Penghulu Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penghulu Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penghulu Ahli Utama untuk PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penghulu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

Pasal 14

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan dengan tahapan:

- a. PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mengajukan usul kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan dokumen:
1. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 2. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 3. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 4. fotokopi ijazah sarjana atau diploma IV di bidang agama Islam yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 5. fotokopi sertifikat uji kompetensi yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 6. fotokopi sertifikat pendidikan dan pelatihan calon Penghulu;
 7. surat pernyataan dari atasan langsung yang menyatakan memiliki integritas dan moralitas yang baik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan format 1;
 8. surat keterangan memiliki integritas dan moralitas yang baik yang ditandatangani oleh atasan langsung; dan
 9. fotokopi nilai prestasi kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama meneruskan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a

- kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi bimbingan masyarakat Islam untuk mendapatkan rekomendasi;
- c. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi bimbingan masyarakat Islam meneruskan dokumen beserta rekomendasi kepada pejabat pembina kepegawaian; dan
 - d. pejabat pembina kepegawaian menetapkan keputusan perpindahan dari jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Penghulu.

Bagian Keempat
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 15

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, harus memenuhi persyaratan:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi harus memenuhi persyaratan:
 - a. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Penghulu; dan
 - b. tidak sedang dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi dilaksanakan dengan tahapan:

- a. atasan langsung merekomendasikan PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi;
- b. rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi bimbingan masyarakat Islam dengan melampirkan dokumen:
 - 1) fotokopi sertifikat uji kompetensi yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) fotokopi nilai prestasi kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - 3) surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang membidangi kepenghuluan yang menyatakan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Penghulu, serta tidak sedang dikenakan hukuman disiplin PNS; dan
- c. pejabat pembina kepegawaian menetapkan keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Penghulu melalui promosi.

BAB V

TATA CARA PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pengusulan Angka Kredit

Pasal 17

- (1) Usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penghulu diajukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. kenaikan pangkat periode April usulan diajukan paling lambat akhir tahun sebelumnya; dan

- b. kenaikan pangkat periode Oktober usulan diajukan paling lambat 30 Juli tahun berjalan.

Pasal 18

- (1) Penghulu mengajukan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan melampirkan dokumen:
 - a. daftar usul penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penghulu;
 - b. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penghulu;
 - c. bukti fisik butir kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. persyaratan administratif meliputi:
 - 1. keputusan calon PNS;
 - 2. keputusan PNS;
 - 3. keputusan kepangkatan terakhir;
 - 4. keputusan tugas terakhir;
 - 5. penetapan Angka Kredit terakhir; dan
 - 6. sasaran kinerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah dalam aplikasi usul penilaian dan penetapan Angka Kredit.
- (3) Dalam hal dokumen tidak dapat diunggah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), usul penilaian dan penetapan Angka Kredit dapat disampaikan dalam bentuk nonelektronik.

Bagian Kedua
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 19

- (1) Angka Kredit Jabatan Fungsional Penghulu ahli pertama dan ahli muda dinilai oleh Tim Penilai Kantor Wilayah.
- (2) Tim Penilai Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim penilai dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau penghulu ahli madya;
 - b. sekretaris tim penilai berasal dari unsur kepegawaian;
 - c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang dengan ketentuan 2 (dua) orang dari Penghulu dan 1 (satu) orang dari pejabat yang membidangi kepenghuluan.
- (4) Tim Penilai Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Kantor Wilayah dalam menetapkan Angka Kredit bagi Penghulu ahli pertama dan ahli muda; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Pasal 20

- (1) Angka Kredit Jabatan Fungsional Penghulu ahli madya dan ahli utama dinilai oleh Tim Penilai pusat.
- (2) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim penilai dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepenghuluan atau penghulu ahli madya;
 - b. sekretaris tim penilai berasal dari unsur kepegawaian;

- c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang dengan ketentuan 2 (dua) orang dari Penghulu dan 1 (satu) orang dari pejabat yang membidangi kepenghuluan.
- (3) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. membantu pimpinan tinggi madya yang membidangi bimbingan masyarakat Islam dalam menetapkan angka kredit bagi Penghulu ahli madya dan ahli utama; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Pasal 21

Dalam hal jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 tidak dapat dipenuhi dari Penghulu, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Penghulu.

Pasal 22

- (1) Kepala Kantor Wilayah menetapkan Angka Kredit bagi Penghulu ahli pertama dan ahli muda.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi bimbingan masyarakat Islam menetapkan Angka Kredit bagi Penghulu ahli madya dan ahli utama.

Pasal 23

Asli penetapan Angka Kredit diberikan kepada Penghulu dan salinan sah diberikan kepada:

- a. pimpinan instansi pengusul;
- b. pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- c. sekretaris Tim Penilai; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada tingkat pusat atau pejabat yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah.

BAB VI
KENAIKAN JABATAN

Pasal 24

- (1) Penghulu yang telah memenuhi syarat dapat naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenjang jabatan dari:
 - a. ahli pertama ke ahli muda;
 - b. ahli muda ke ahli madya; dan
 - c. ahli madya ke ahli utama.
- (3) Kenaikan jabatan bagi Penghulu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (4) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki angka kredit paling rendah 200 (dua ratus); dan
 - b. lulus uji kompetensi.
- (1) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki angka kredit paling rendah 400 (empat ratus);
 - b. menyusun makalah di bidang kepenghuluan paling sedikit 2 (dua) makalah dan sudah diseminarkan; dan
 - c. lulus uji kompetensi.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki angka kredit paling rendah 850 (delapan ratus lima puluh);
 - b. menyusun makalah di bidang kepenghuluan paling sedikit 3 (tiga) makalah dan sudah diseminarkan; dan
 - c. lulus uji kompetensi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Penghulu yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan dapat diberi Angka Kredit tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari Angka Kredit penjenjangan untuk satu kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dengan ketentuan:

- a. Angka Kredit diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat atau jenjang jabatan selama melaksanakan tugas;
- b. bukti fisik melaksanakan tugas tambahan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan berupa keputusan pengangkatan jabatan dan berita acara pelantikan; dan
- c. perhitungan angka kreditnya dinilai dari unsur utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.

Pasal 26

Penghulu yang melaksanakan tugas pada daerah tipologi D1 dan D2 diberikan Angka Kredit tambahan 15% dari Angka Kredit penjenjangan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dengan ketentuan:

- a. Angka Kredit diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat atau jenjang jabatan selama melaksanakan tugas;
- b. bukti fisik melaksanakan tugas di daerah tipologi D1 dan tipologi D2 berupa keputusan pengangkatan jabatan;
- c. perhitungan angka kreditnya dinilai dari unsur utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang
Jabatan Fungsional Penghulu.

Pasal 27

- (1) Penghulu yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan memperoleh predikat sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat provinsi memperoleh Angka Kredit tambahan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari Angka Kredit penjenjangan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dengan ketentuan:
 - a. Angka Kredit hanya diberikan satu kali kenaikan pangkat;
 - b. Angka Kredit sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat provinsi, pada saat bersamaan tidak dapat diberikan Angka Kredit tugas tambahan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan;
 - c. bukti fisik sebagai Penghulu pada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat provinsi berupa keputusan penetapan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan dari pejabat yang berwenang dan/atau sertifikat;
 - d. perhitungan angka kreditnya dinilai dari unsur utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.
- (2) Penghulu yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan memperoleh predikat sebagai Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat kabupaten/kota memperoleh Angka Kredit tambahan sebesar 15% (lima belas perseratus) dari Angka Kredit penjenjangan untuk

1 (satu) kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dengan ketentuan:

- a. masa tugas Penghulu paling singkat 2 (dua) tahun sebelum penetapan Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III;
- b. jika pada Kantor Urusan Agama Kecamatan terdapat lebih dari 1 (satu) orang Penghulu, masing-masing Penghulu memperoleh Angka Kredit yang sama;
- c. Penghulu yang memperoleh Angka Kredit Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat kabupaten/kota, pada saat bersamaan tidak dapat diberikan Angka Kredit sebagai Penghulu yang bertugas pada Kantor Urusan Agama Kecamatan dengan daerah tipologi D1 dan D2;
- d. bukti fisik sebagai Penghulu pada Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan I, II, dan III tingkat kabupaten/kota berupa keputusan penetapan sebagai Kantor Urusan Agama Kecamatan teladan dari pejabat yang berwenang dan/atau sertifikat; dan
- e. perhitungan angka kreditnya dinilai dari unsur utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Perhitungan penilaian dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penghulu berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2008 tentang

Jabatan Fungsional Penghulu dan Angka Kredit, berlaku sampai dengan 31 Desember 2021.

- (2) Penghulu yang sudah melaksanakan tugas berdasarkan ayat (1), penetapan angka kredit paling lambat dilaksanakan pada April 2022.
- (3) Penilaian dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penghulu berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu, mulai berlaku 1 Januari 2022.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Agustus 2021

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Agustus 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 925

Salinan sesuai dengan aslinya
Kementerian Agama RI
Plt. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri,


H. Iman Syaukani, S.Ag., MH
NIP. 197112142000031002. 9

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGHULU

A. Teknis Pelaksanaan Tugas

1. Unsur Utama

a. Pendidikan

1) Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;

a) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan penghulu mengikuti pendidikan formal dalam bidang studi yang sesuai dengan bidang tugas (bidang Syariah/Hukum Islam/Sarjana Agama Islam), baik di dalam maupun luar negeri.

b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- fotokopi surat izin/tugas belajar; dan
- fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang.

c) Kriteria pemberian Angka Kredit:

- Penghulu yang memperoleh gelar jenjang pendidikan lebih tinggi setelah diangkat sebagai Penghulu, Angka Kredit yang diberikan adalah selisih antara Angka Kredit gelar/ijazah yang lebih tinggi tersebut dengan Angka Kredit yang pernah diberikan (ijazah sebelumnya), yaitu;
 - gelar/ijazah S-2 diberikan Angka Kredit sebesar 150 (untuk Angka Kredit S-2) dikurangi 100 (untuk Angka Kredit S-1) = 50; dan
 - gelar/ijazah S-3 diberikan Angka Kredit sebesar 200 (untuk Angka Kredit S-3) dikurangi 150 (untuk Angka Kredit S-2) = 50.
- Penghulu yang memperoleh gelar/ijazah yang lebih tinggi tetap tidak sesuai dengan tugas pokoknya, Angka Kredit yang diperoleh adalah

Angka Kredit dari unsur kegiatan penunjang, yaitu: S-1 sebesar 5, S-2 sebesar 10, dan S-3 sebesar 15.

- Penghulu yang memperoleh tambahan gelar/ijazah kesarjanaan setingkat dengan kesarjanaan yang pernah diperolehnya, dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 5 untuk S-1, 10 untuk S-2, dan 15 untuk S-3, dengan syarat yang bersangkutan memiliki: (a) izin tugas belajar dari instansinya; dan (b) ijazah yang telah dilegalisir/disahkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepenghuluan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan;

a) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan Penghulu mengikuti diklat fungsional atau diklat teknis di bidang kepenghuluan atau hukum Islam yang diselenggarakan Pusdiklat, Balai Diklat, Direktorat Jenderal, Organisasi Profesi, dan/atau Lembaga Keagamaan Berbadan Hukum dalam rangka memenuhi kompetensi Penghulu.

b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- fotokopi STTPP/sertifikat yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat dan dilegalisir oleh atasan langsung Penghulu yang bersangkutan; dan
- surat penugasan mengikuti diklat.

c) Kriteria pemberian Angka Kredit:

Penghulu yang telah mengikuti diklat di bidang Kepenghuluan, dan memperoleh STTPP/sertifikat, diberikan Angka Kredit yang besarnya tergantung kepada jumlah jam pelajaran (1 jam pelajaran \pm 45 menit), yaitu:

- lebih 960 jam pelajaran memperoleh 15 Angka Kredit;

- 841 - 960 jam pelajaran memperoleh 9 Angka Kredit;
- 481 - 640 jam pelajaran memperoleh 6 Angka Kredit;
- 161 - 480 jam pelajaran memperoleh 3 Angka Kredit;
- 81 - 160 jam pelajaran memperoleh 2 Angka Kredit;
- 30 - 80 jam pelajaran memperoleh 1 Angka Kredit; dan
- kurang dari 30 jam pelajaran memperoleh 0,5 Angka Kredit.

3) Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;

a) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan Penghulu mengikuti diklat dasar/prajabatan yang bersifat umum sesuai dengan ketentuan Keputusan Presiden/Lembaga Administrasi Negara, dan pelatihan dasar/prajabatan yang bersifat khusus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Menteri Agama dan diselenggarakan Pusdiklat atau Direktorat Jenderal Bimas Islam dalam rangka memenuhi kompetensi jabatan.

b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- fotokopi sertifikat yang dikeluarkan oleh penyelenggara diklat dan dilegalisir oleh atasan langsung Penghulu yang bersangkutan;
- surat penugasan mengikuti diklat; dan
- Penghulu yang telah mengikuti diklat dasar/prajabatan umum tingkat IV atau prajabatan khusus dan memperoleh sertifikat, diberikan Angka Kredit 2.

b. Pelayanan dan Bimbingan Nikah atau Rujuk

1) Perencanaan kegiatan kepenghuluan, meliputi:

- a) menyusun rencana program kerja tahunan kepenghuluan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan Penghulu menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang dibuat secara perorangan setiap awal tahun atau awal pindah tugas atau naik jenjang jabatan sesuai dengan tugas pokok dan rincian tugas serta jenjang kepangkatan yang dimiliki Penghulu yang bersangkutan dan rincian tugas limpah yang harus dilaksanakan oleh Penghulu yang bersangkutan karena tidak/belum terisinya lowongan kebutuhan Penghulu pada suatu jenjang jabatan tertentu yang dilakukan oleh seorang Penghulu atas dasar surat penugasan dari pimpinan.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- instrumen RKT berlaku seragam sesuai SKP; dan
- dokumen rencana program kerja tahunan berupa SKP disusun oleh masing-masing Penghulu sesuai jenjang jabatan yang bersangkutan dibahas secara bersama dengan Penghulu setingkat jabatan serta disetujui oleh atasan langsung.

(3) Kriteria pemberian Angka Kredit:

Sebagai ketua diberi nilai:

- Penghulu Ahli Muda : 0,240
- Penghulu Ahli Madya : 0,360
- Penghulu Ahli Utama : 0,480

Sebagai anggota diberi nilai:

- Penghulu Ahli Pertama : 0,090
- Penghulu Ahli Muda : 0,180
- Penghulu Ahli Madya : 0,270

b) menyusun rencana kerja operasional/individual kegiatan kepenghuluan

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan Penghulu menyusun rencana kerja operasional yang merupakan penjabaran dalam bentuk kerangka acuan (TOR) dari setiap

kegiatan yang tertuang dalam RKT yang dibuat oleh Penghulu yang bersangkutan.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- hasil kerja yang dibutuhkan berupa Dokumen rencana kerja operasional/individual;
- instrumen TOR disusun oleh Penghulu di bawah koordinasi Asosiasi Penyuluh Republik Indonesia (APRI); dan
- dokumen TOR paling sedikit berisikan:
 - ✓ Pendahuluan
 - ✓ Maksud dan tujuan
 - ✓ Indikator Keluaran
 - ✓ Waktu Pelaksanaan
 - ✓ Penutup

(3) Kriteria pemberian Angka Kredit:

Untuk satu dokumen TOR diberi nilai:

- Penghulu Ahli Pertama : 0,090
- Penghulu Ahli Muda : 0,180
- Penghulu Ahli Madya : 0,270
- Penghulu Ahli Utama : 0,360

2) Pemeriksaan permohonan nikah atau rujuk

a) melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk.

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan pemeriksaan/analisis permohonan kehendak nikah atau rujuk dengan menverifikasi dan menetapkan terpenuhinya persyaratan permohonan kehendak nikah atau rujuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hukum munakahat dengan menghadirkan pihak-pihak terkait, kemudian menginput dalam aplikasi/blanko berita acara pemeriksaan.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan berupa berita acara pemeriksaan/analisis kehendak nikah atau rujuk yang telah ditandatangani oleh kedua calon pengantin, wali, dan petugas pemeriksa; dan
- setiap satu berita acara diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,020; Penghulu Ahli Muda: 0,040 Penghulu Ahli Madya: 0,060; dan Penghulu Ahli Utama: 0,080).

b) melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk.

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah membuat dan menyampaikan surat penolakan permohonan kehendak nikah atau rujuk terhadap kedua calon mempelai dan atau wali.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk berupa narasi tertulis dari yang bersangkutan kepada atasan yang dilampirkan surat penolakan permohonan kehendak nikah atau rujuk; dan
- setiap satu satu diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,010; Penghulu Ahli Muda: 0,020 Penghulu Ahli Madya: 0,020; dan Penghulu Ahli Utama: 0,040).

c) melakukan kegiatan analisis tanggapan/pengaduan masyarakat terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan analisis terhadap tanggapan/pengaduan masyarakat terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk dengan memanggil/mengecek kebenaran materi tanggapan/pengaduan dengan membuat

kronologis masalah dilapangan dan pandangan hukum terhadap tanggapan/aduan tersebut.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil pengecekan/pengaduan terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk yang berisikan kronologis masalah dan pandangan hukum terhadap masalah dimaksud dari yang bersangkutan kepada atasan; dan
- setiap satu laporan permasalahan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,030; Penghulu Ahli Muda: 0,060 Penghulu Ahli Madya: 0,090; dan Penghulu Ahli Utama: 0,120).

3) Bimbingan calon pengantin

a) melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan analisis terhadap latar belakang dan kondisi keberagaman calon pengantin sebagai dasar kebutuhan penasehatan, adapun format naskah konseling paling sedikit berisikan biodata calon pengantin, pendidikan, pemahaman/pelaksanaan ibadah rutin, pemahaman hukum munakahat, pemahaman hak dan tanggung jawab suami dan istri, sesuai dengan Format 2.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk naskah konseling/penasehatan terhadap calon pengantin; dan
- setiap satu naskah konseling/penasehatan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,020; Penghulu Ahli Muda: 0,030 Penghulu Ahli Madya: 0,050; dan Penghulu Ahli Utama: 0,060).

- b) melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan terhadap calon pengantin sebagai narasumber pada forum kursus calon pengantin yang diadakan oleh instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat paling singkat 2 (dua) jam pelajaran setiap memberi materi.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan pembinaan yang dilampirkan surat permohonan menjadi narasumber, materi yang disampaikan, jadwal, dan daftar hadir peserta; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,020; Penghulu Ahli Muda: 0,040 Penghulu Ahli Madya: 0,060; dan Penghulu Ahli Utama: 0,080).
- 4) Pelayanan nikah atau rujuk
- a) melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk warga negara Indonesia
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan pelayanan akad nikah atau rujuk di dalam dan di luar kantor yang diawali dari membuat/mencetak akta nikah, buku nikah dan kartu nikah, sampai menghadiri, mengawasi, dan memimpin pelaksanaan akad nikah atau rujuk warga negara Indonesia serta menetapkan legalitas akad nikah atau rujuk.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- dokumen nikah atau rujuk berupa surat tugas/akta nikah yang ditandatangani oleh atasan untuk melakukan pelayanan nikah atau rujuk; dan
 - setiap satu peristiwa pelayanan nikah atau rujuk diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli

Pertama: 0,020; Penghulu Ahli Muda: 0,030
Penghulu Ahli Madya: 0,050; dan Penghulu
Ahli Utama: 0,060).

- b) melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan campuran
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan pelayanan akad nikah atau rujuk di dalam dan di luar kantor yang diawali dari membuat/mencetak akta nikah, buku nikah dan kartu nikah, sampai menghadiri, mengawasi, dan memimpin pelaksanaan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan campuran serta menetapkan legalitas akad nikah atau rujuk.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- dokumen nikah atau rujuk berupa surat tugas/akta nikah yang ditandatangani oleh atasan untuk melakukan pelayanan nikah atau rujuk; dan
 - setiap satu peristiwa pelayanan nikah atau rujuk diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Muda: 0,030 dan Penghulu Ahli Madya: 0,050).
- c) melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan warga negara asing
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan pelayanan akad nikah atau rujuk di dalam dan di luar kantor yang diawali dari membuat/mencetak akta nikah, buku nikah dan kartu nikah, sampai menghadiri, mengawasi, dan memimpin pelaksanaan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan warga negara asing serta menetapkan legalitas akad nikah atau rujuk.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- dokumen nikah atau rujuk berupa surat tugas/akta nikah yang ditandatangani oleh

atasan untuk melakukan pelayanan nikah atau rujuk; dan

- setiap satu peristiwa menghadiri pencatatan nikah atau rujuk diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Madya: 0,050 dan Penghulu Ahli Utama: 0,060).

d) melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa daerah/Indonesia

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan penasehatan terhadap pasangan suami istri pada acara resepsi pernikahan atau rujuk dengan bahasa daerah/Indonesia.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- naskah khutbah/nasehat nikah atau rujuk dan surat keterangan dari pasangan suami/istri atau wali nikah atau rujuk; dan
- setiap satu naskah dan surat keterangan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,010; Penghulu Ahli Muda: 0,020 Penghulu Ahli Madya: 0,030; dan Penghulu Ahli Utama: 0,040).

e) melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan penasehatan terhadap pasangan suami istri dengan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya pada acara prosesi pernikahan atau rujuk.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- naskah khutbah/nasehat nikah atau rujuk dan surat keterangan dari pasangan suami/istri atau wali nikah atau rujuk; dan
- setiap satu naskah dan surat keterangan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,010, Penghulu Ahli Muda: 0,020

dan Penghulu Ahli Madya: 0,030, dan Penghulu Ahli Utama: 0,040).

5) Bimbingan Perkawinan

a) melakukan kegiatan pelayanan konsultasi nikah atau rujuk

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan layanan konsultasi mengenai nikah atau rujuk, pernikahan bermasalah yang ditangani oleh aparat hukum, layanan konsultasi perselisihan rumah tangga.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan pelayanan konsultasi dalam bentuk berita acara layanan konsultasi; dan
- setiap satu naskah berita acara diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,020.

b) melakukan kegiatan analisis layanan konsultasi nikah atau rujuk

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan analisis pelayanan konsultasi nikah atau rujuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hukum Islam terkait berita acara hasil layanan konsultasi yang dimintakan oleh masyarakat dengan membuat surat hasil analisis yang ditujukan kepada atasan dan melampirkan berita acara.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan analisis pelayanan konsultasi dalam bentuk analisis layanan konsultasi nikah atau rujuk disertai surat hasil analisis layanan konsultasi nikah atau rujuk; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,030

- c) melakukan kegiatan pemantauan hasil layanan konsultasi nikah atau rujuk.
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan tindak lanjut laporan analisis layanan konsultasi nikah atau rujuk dengan melakukan kunjungan ketempat kejadian masalah atau kepada pihak-pihak yang berkonsultasi untuk menyampaikan hasil analisis atau mencari data dukung masalah.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan kegiatan pemantauan pelayanan konsultasi nikah atau rujuk disertai surat hasil pemantauan layanan konsultasi nikah atau rujuk yang disampaikan kepada atasan; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,030
- d) melakukan kegiatan pelayanan konsultasi rumah tangga
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan layanan konsultasi tentang rumah tangga yang dimintakan oleh masyarakat dengan menghadirkan pihak-pihak terkait untuk dimintai keterangan jika diperlukan dan membuat berita acara konsultasi yang hasilnya ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan dalam bentuk berita acara layanan konsultasi mengenai kasus rumah tangga; dan
 - setiap satu naskah berita acara diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Muda: 0,060.
- e) melakukan kegiatan analisis layanan konsultasi rumah tangga

- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan analisis tentang jenis dan latar belakang penyebab masalah rumah tangga dan upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan kegiatan analisis pelayanan konsultasi rumah tangga disertai surat hasil analisis layanan konsultasi rumah tangga; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Muda: 0,060.
- f) melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi rumah tangga
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan tindak lanjut laporan pelayanan konsultasi rumah tangga dengan melakukan pemantauan tindak lanjut implementasi hasil konsultasi yang dilakukan pihak keluarga yang bermasalah.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan kegiatan pemantauan pelayanan konsultasi rumah tangga disertai surat hasil pemantauan layanan konsultasi rumah tangga yang disampaikan kepada atasan; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Muda: 0,060.
- g) melakukan kegiatan pelayanan konsultasi kepenghuluan
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan layanan konsultasi mengenai kepenghuluan (etika/moral penghulu, istbat nikah, nikah masal, dan lain-lain) yang dimintakan oleh masyarakat dengan menghadirkan pihak-pihak terkait jika diperlukan untuk dimintai

keterangan dan membuat berita acara konsultasi yang hasilnya ditandatangani kedua belah pihak.

- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan dalam bentuk berita acara layanan konsultasi kepenghuluan; dan
 - setiap satu naskah berita acara diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,090.
- h) melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi kepenghuluan
 - (1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan analisis dari sisi peraturan perundang-undangan dan hukum Islam terkait berita acara hasil layanan konsultasi kepenghuluan (etika/moral penghulu, istbat nikah, nikah masal, dan lain-lain) yang dimintakan oleh masyarakat dengan membuat surat hasil analisis.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan dalam bentuk analisis terhadap layanan konsultasi kepenghuluan (etika/moral penghulu, istbat nikah, nikah masal, dan lain-lain) disertai surat hasil analisis; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,090.
- i) melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi kepenghuluan
 - (1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan tindak lanjut laporan analisis/verifikasi layanan konsultasi kepenghuluan (etika/moral penghulu, istbat nikah, nikah masal, dan lain-lain) dengan melakukan kunjungan ketempat kejadian atau kepada pihak yang berkonsultasi.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan pemantauan pelayanan konsultasi kepenghuluan disertai surat hasil pemantauan layanan konsultasi kepenghuluan; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,090.

j) melakukan kegiatan pelayanan konsultasi hukum Islam

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan layanan konsultasi hukum Islam (fiqih mawaris, fiqih ibadah, fiqih muamalah, fiqih jinayah) yang dimintakan masyarakat dengan menghadirkan pihak-pihak terkait jika diperlukan untuk dimintai keterangan dan membuat berita acara konsultasi yang hasilnya ditandatangani kedua belah pihak.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk berita acara layanan konsultasi; dan
- setiap satu naskah berita acara diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,120

k) melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi hukum Islam

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan analisis hasil pelayanan konsultasi hukum Islam mengenai jenis dan latar belakang masalah dikaitkan dengan peraturan perundang-undangan dan hukum Islam terkait berita acara hasil layanan konsultasi hukum Islam yang dimintakan oleh masyarakat dengan membuat surat hasil analisis.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk analisis terhadap layanan konsultasi; dan

- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,120.

l) melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi hukum Islam.

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan tindak lanjut laporan analisis/verifikasi layanan konsultasi hukum Islam dengan melakukan pemantauan kepada pihak yang berkonsultasi.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil pemantauan; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,120.

c. Pengembangan kepenghuluan

1) koordinasi mengenai perkawinan

a) mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sectoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan mengenai nikah siri

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan kajian dan penanganan praktek nikah siri yang terjadi di masyarakat dengan melakukan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga dengan menghasilkan kajian atau hasil koordinasi dalam bentuk laporan (latar belakang masalah, lokasi, pelaku, korban, dan akibat pelanggaran hukum terhadap yang bersangkutan dan masyarakat) terkait praktik nikah siri yang terjadi dilingkungan masyarakat.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk naskah hasil kajian atau hasil koordinasi;
- surat tugas atau surat pemberitahuan koordinasi; dan

- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; Penghulu Ahli Muda: 0,090.
- b) mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan tentang buku nikah palsu
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan koordinasi penanganan buku nikah palsu yang beredar di masyarakat dan upaya melakukan pencegahan pemalsuan buku nikah yang terjadi di masyarakat dengan menghasilkan kajian atau hasil koordinasi dalam bentuk laporan (latar belakang masalah, lokasi, pelaku, korban, dan akibat pelanggaran hukum terhadap yang bersangkutan dan masyarakat) terkait buku nikah palsu.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan dalam bentuk naskah hasil kajian atau hasil koordinasi;
 - surat tugas atau surat pemberitahuan koordinasi; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; Penghulu Ahli Muda: 0,090.
- c) mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan tentang pemalsuan data pernikahan
- (1) Deskripsi kegiatan:
Kegiatan ini adalah melakukan koordinasi tentang penanganan pemalsuan data pernikahan yang beredar di masyarakat dengan melakukan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan terkait dan langkah pencegahan pemalsuan data nikah yang terjadi di masyarakat dengan menghasilkan kajian atau hasil koordinasi

dalam bentuk laporan (latar belakang masalah, lokasi, pelaku, korban, dan akibat pelanggaran hukum terhadap yang bersangkutan dan masyarakat) terkait pemalsuan data nikah.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk naskah laporan hasil koordinasi;
- surat tugas atau surat pemberitahuan koordinasi; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140.

d) mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan mengenai kekerasan dalam rumah tangga

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan kajian mengenai terjadinya perilaku kekerasan dalam rumah tangga yang terjadi di masyarakat dengan melakukan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan terkait dan upaya pencegahan kekerasan dalam rumah tangga yang terjadi di masyarakat dengan menghasilkan kajian atau hasil koordinasi dalam bentuk laporan (latar belakang masalah, lokasi, pelaku, korban, dan akibat pelanggaran hukum terhadap yang bersangkutan dan masyarakat) terkait kekerasan dalam rumah tangga.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk naskah hasil kajian atau hasil koordinasi;
- surat tugas atau surat pemberitahuan koordinasi; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.

e) mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan mengenai pelaksanaan pernikahan yang tidak sesuai dengan hukum pernikahan Islam (munakahat)

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan kajian pelaksanaan pernikahan yang tidak sesuai dengan hukum pernikahan Islam (munakahat) yang beredar di masyarakat dan melakukan koordinasi dengan instansi lintas sektoral, vertikal, dan/atau lembaga keagamaan terkait ada atau pencegahan pelaksanaan pernikahan yang tidak sesuai dengan hukum pernikahan Islam (munakahat) yang terjadi di masyarakat dengan menghasilkan kajian atau hasil koordinasi dalam bentuk laporan (latar belakang masalah, lokasi, pelaku, korban, dan akibat pelanggaran hukum terhadap yang bersangkutan dan masyarakat) terkait pelaksanaan pernikahan yang tidak sesuai dengan hukum pernikahan Islam (munakahat).

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil kajian atau kegiatan koordinasi;
- surat tugas atau surat pemberitahuan koordinasi; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.

f) melakukan kajian pengembangan kepenghuluan nasional

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan kajian mengenai regulasi dan kebijakan terkait pernikahan dan kepenghuluan atau regulasi mengenai Jabatan Fungsional Penghulu kemudian disampaikan

kepada Direktur yang membidangi kepenghuluan.

(2) Instrumen dan kreteria bukti fisik:

- laporan dan naskah hasil kajian pengembangan kepenghuluan;
- surat pengantar laporan hasil kajian; dan
- setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,900.

2) Pembinaan mengenai perkawinan

a) Mengkaji dan menyusun program dan perencanaan kegiatan pembinaan perkawinan

(1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan ini adalah melakukan kajian terhadap metode pembinaan calon pengantin/remaja usia nikah/keluarga atau melakukan penyusunan program/strategi/perencanaan pembinaan perkawinan kepada calon pengantin/remaja usia nikah/keluarga dalam bentuk TOR.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil kajian atau susunan dan program/strategi/perencanaan kegiatan pembinaan perkawinan dalam bentuk TOR;
- surat pengantar laporan hasil kajian atau susunan; dan
- setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.

b) menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan perkawinan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan inventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan perkawinan terhadap calon pengantin/keluarga di wilayah kecamatan tempat tugas dalam jangka waktu 1 (satu) bulan berupa jadwal acara, surat undangan.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- bahan/materi pembinaan; dan
- setiap satu laporan jadwal bahan/materi pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050.

c) melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melaksanakan pembinaan perkawinan kepada calon pengantin/remaja usia nikah/keluarga pada forum pembinaan sebagai panitia, moderator, atau narasumber pada kegiatan diadakan oleh KUA Kecamatan atau instansi lain.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan pembinaan perkawinan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan kegiatan, dan penutup;
- keputusan sebagai panitia, moderator, atau narasumber; dan
- setiap satu laporan dan surat keputusan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Pertama: 0,050, Penghulu Ahli Muda: 0,090 dan Penghulu Ahli Madya: 0,140, dan Penghulu Ahli Utama: 0,180).

d) menyusun kajian pengembangan kegiatan pembinaan perkawinan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan kajian pengembangan materi pembinaan perkawinan kepada calon pengantin/remaja usia nikah/keluarga untuk kemudian disampaikan kepada pejabat pembina kepenghuluan di tingkat provinsi.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil kajian pengembangan dalam bentuk proposal;

- surat pengantar laporan hasil kajian pengembangan; dan
 - setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.
- e) mengkaji dan menyusun program/perencanaan kegiatan pembinaan keluarga sakinah
- (1) Deskripsi kegiatan
- Kegiatan ini adalah melakukan kajian dan penyusunan program/perencanaan pembinaan keluarga sakinah di wilayah tempat tugas terhadap kelompok masyarakat, hasil kajian dan susunan disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepenghuluan di tingkat provinsi.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan hasil kajian dan susunan program/strategi/perencanaan kegiatan pembinaan keluarga sakinah dalam bentuk TOR;
 - surat pengantar penyampaian hasil kajian dan susunan program/strategi/perencanaan; dan
 - setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.
- f) menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan keluarga sakinah
- (1) Deskripsi kegiatan
- Kegiatan ini adalah melakukan inventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan keluarga sakinah di wilayah kecamatan tempat tugas dalam kurun waktu 1 tahun.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- bahan/materi pembinaan berupa jadwal dan surat undangan; dan

- setiap satu laporan jadwal bahan/materi pembinaan kegiatan pembinaan keluarga sakinah diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050.
- g) melaksanakan kegiatan pembinaan keluarga sakinah
 - (1) Deskripsi kegiatan
Kegiatan ini adalah melaksanakan kegiatan pembinaan sebagai panitia, moderator, atau narasumber pada kegiatan pembinaan keluarga sakinah yang diadakan oleh KUA Kecamatan atau instansi lain.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik
 - laporan kegiatan pembinaan perkawinan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan kegiatan, dan penutup; dan
 - setiap satu laporan kegiatan pembinaan diberi Angka Kredit (Penghulu Ahli Muda: 0,090 dan Penghulu Ahli Madya: 0,140, dan Penghulu Ahli Utama: 0,180).
- h) menyusun kajian pengembangan pembinaan keluarga sakinah
 - (1) Deskripsi kegiatan
Kegiatan ini adalah melakukan kajian pengembangan materi pembinaan keluarga sakinah untuk kemudian disampaikan kepada pejabat pembina kepenghuluan di tingkat provinsi/pusat.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan hasil kajian pengembangan dalam bentuk proposal;
 - surat pengantar laporan hasil kajian pengembangan; dan
 - setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.
- i) mengkaji dan menyusun program/strategi pembentukan desa binaan

- (1) Deskripsi kegiatan
Kegiatan ini adalah melakukan kajian dan penyusunan program/strategi pembentukan desa binaan di wilayah tempat tugas, hasil kajian, dan susunan disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepenghuluan di tingkat provinsi.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik
 - laporan hasil kajian dan susunan program/strategi dalam bentuk proposal;
 - surat pengantar penyampaian hasil kajian dan susunan program/strategi; dan
 - setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,270; Penghulu Ahli Utama: 0,360.
- j) melakukan kegiatan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah
- (1) Deskripsi kegiatan
Kegiatan ini adalah melaksanakan rangkaian mulai persiapan, koordinasi, dan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah di desa/kelurahan. Hasil pembentukan dituangkan dalam surat keputusan Kepala KUA Kecamatan.
 - (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
 - laporan hasil pembentukan paling sedikit berisikan pendahuluan, laporan pembentukan, dan penutup;
 - keputusan pembentukan; dan
 - setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,090; Penghulu Ahli Muda: 0,180.
- k) melakukan kegiatan pembinaan/bimbingan teknis terhadap desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan/bimbingan teknis terhadap desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah terkait masalah keluarga, agama, atau sosial kemasyarakatan sebagai panitia atau narasumber pada kegiatan yang diadakan oleh instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil pembinaan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Muda: 0,090; Penghulu Ahli Madya: 0,140.

l) menyusun kajian pengembangan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan penyusunan kajian pengembangan desa binaan keluarga/kampung sakinah untuk kemudian disampaikan kepada pejabat Pembina kepenghuluan di tingkat provinsi/pusat.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil kajian pengembangan dalam bentuk proposal; dan
- setiap satu laporan hasil kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.

d. Bimbingan Masyarakat Islam

1) pembinaan masyarakat

a) melakukan kegiatan observasi rukyat hilal

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah kegiatan penghulu ikut serta dalam melakukan penglihatan posisi hilal awal

bulan hijriyah pada tempat yang sudah ditentukan dalam rangka menetapkan awal bulan hijriyah.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan kegiatan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan penglihatan, dan penutup.
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,040; Penghulu Ahli Muda: 0,080; Penghulu Ahli Madya: 0,120; Penghulu Ahli Utama: 0,160.

b) melakukan kegiatan pengukuran arah kiblat bagi mushala/langgar/masjid/tempat pemakaman

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah penghulu melakukan layanan permohonan pengkajian atau pengukuran arah kiblat mushala/langgar/masjid/tempat pemakaman yang disampaikan oleh masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat atau instansi pemerintah.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil layanan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pengkajian atau pengukuran, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil layanan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,040; Penghulu Ahli Muda: 0,080; Penghulu Ahli Madya: 0,120; Penghulu Ahli Utama: 0,160.

c) melakukan kegiatan pembinaan manasik haji

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah penghulu melakukan kegiatan pembinaan manasik haji sebagai panitia atau narasumber kepada calon jamaah haji/umrah yang diadakan oleh instansi

pemerintah atau kelompok bimbingan manasik haji.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan pembinaan manasik haji paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,020; Penghulu Ahli Muda: 0,040; Penghulu Ahli Madya: 0,060; Penghulu Ahli Utama: 0,080.

d) melakukan kegiatan bimbingan teknis kemasjidan, pada:

(1) Masjid Desa/Kecamatan

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan kepada pengurus masjid desa/kelurahan (masjid jami') atau masjid kecamatan (masjid besar kecamatan) tentang idarah, imarah, dan ri'ayah sebagai narasumber paling singkat 2 (dua) jam pelajaran dalam forum pembinaan.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; dan Penghulu Ahli Muda 0,090.

(2) Masjid Kabupaten/Provinsi

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan kepada pengurus masjid kabupaten/kota (masjid agung) mengenai idarah, imarah, dan ri'ayah, dalam bentuk

rapat atau diskusi kelompok paling singkat 2 (dua) jam.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140.

(3) Masjid Provinsi/Nasional

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan kepada pengurus masjid provinsi/nasional (masjid raya/negara) mengenai idarah, imarah, dan ri'ayah dalam rapat pengurus dewan kemakmuran masjid.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.

e) melakukan bimbingan teknis Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS)

(1) Desa/Kecamatan

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan teknis pengelolaan ZIS kepada lembaga/unit pengelola ZIS tingkat desa/kecamatan dalam rapat atau diskusi.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil pembinaan atau bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan atau bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; Penghulu Ahli Muda: 0,090.

(2) Kabupaten/Kota/Provinsi

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan teknis pengelolaan ZIS kepada lembaga BAZIS dalam bentuk rapat atau diskusi.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- Laporan hasil pembinaan atau bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan atau bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140.

(3) Provinsi/BAZNAS/LAZNAS

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pembinaan atau bimbingan teknis pengelolaan ZIS kepada lembaga BAZNAS dalam rapat atau diskusi.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil pembinaan atau bimbingan teknis paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan atau bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan

- setiap satu laporan hasil pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.
- f) melakukan kegiatan pembinaan nazir wakaf dan wakif
- (1) Deskripsi kegiatan
- Kegiatan ini adalah melakukan layanan pembuatan akta ikrar wakaf atau pembinaan kepada nazir dan wakif terkait peraturan perundang-undangan tentang wakaf dalam forum rapat atau diskusi yang diselenggarakan oleh KUA Kecamatan atau lembaga lain.
- (2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan hasil layanan berupa fotocopi surat permohonan AIW atau pembinaan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pembinaan atau bimbingan teknis, dokumentasi, dan penutup; dan
 - setiap satu layanan atau pembinaan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; Penghulu Ahli Muda: 0,090; Penghulu Ahli Madya: 0,140; Penghulu Ahli Utama: 0,180.
- g) menyusun telaahan/analisis/kajian terhadap isu aktual keagamaan pada lingkup:
- (1) Desa/Kecamatan
- (a) Deskripsi kegiatan
- Kegiatan ini adalah melakukan telaahan/analisis/kajian terhadap paham keagamaan dan konflik keagamaan dalam rapat yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat terkait isu aktual yang terjadi ditengah masyarakat.
- (b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
- laporan hasil telaahan/analisis/kajian paling sedikit berisikan pendahuluan,

telaahan/analisis/kajian isu aktual keagamaan, dan penutup; dan

- setiap satu laporan hasil telaahan/analisis/kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050; Penghulu Ahli Muda: 0,090.

(2) Kabupaten/Kota/Provinsi

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan telaahan/analisis/kajian terhadap paham keagamaan dan konflik keagamaan dalam rapat yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat terkait isu aktual yang terjadi ditengah masyarakat.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- Laporan hasil telaahan/analisis/kajian paling sedikit berisikan pendahuluan, telaahan/analisis/kajian isu aktual keagamaan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan hasil telaahan/analisis/kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,140.

(3) Provinsi/Nasional

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan telaahan/analisis/kajian terhadap paham keagamaan dan konflik keagamaan dalam rapat yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat terkait isu aktual yang terjadi ditengah masyarakat.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- Laporan hasil telaahan/analisis/kajian paling sedikit berisikan pendahuluan, telaahan/analisis/

kajian isu aktual keagamaan, dan penutup; dan

- setiap satu laporan hasil telaahan/analisis/kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.

h) menyusun rekomendasi terhadap hasil kajian isu aktual keagamaan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah membuat rekomendasi terhadap hasil telaahan/analisis/kajian terkait paham keagamaan dan konflik keagamaan ditingkat desa/kecamatan, kabupaten/kota, provinsi/nasional yang dibuat dalam bentuk surat yang disampaikan kepada pihak pimpinan atau pemerintah daerah atau aparat keamanan.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan dalam bentuk surat rekomendasi; dan
- setiap satu laporan rekomendasi telaahan/analisis/kajian diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama 0,160.

i) melakukan kegiatan pendampingan/penanganan potensi konflik sosial keagamaan dengan:

(1) Tingkat Resiko I

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pendampingan dan bimbingan kepada masyarakat yang terlibat konflik sosial keagamaan di bidang pelaksanaan ibadah.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil setiap 1 (satu) kali pendampingan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pendampingan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan pendampingan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Pertama: 0,050.

(2) Tingkat Resiko II

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pendampingan dan bimbingan kepada masyarakat yang terlibat konflik sosial keagamaan di bidang pemahaman keagamaan.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil setiap 1 (satu) kali pendampingan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pendampingan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan pendampingan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Muda: 0,090.

(3) Tingkat Resiko III

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pendampingan dan bimbingan kepada masyarakat yang terlibat konflik sosial keagamaan di bidang aliran keagamaan.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil setiap 1 (satu) kali pendampingan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pendampingan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan pendampingan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Madya: 0,270.

(4) Tingkat Resiko IV

(a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan pendampingan dan bimbingan kepada masyarakat yang terlibat konflik sosial-keagamaan antarumat beragama.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan hasil setiap 1 (satu) kali pendampingan paling sedikit berisikan pendahuluan, pelaksanaan pendampingan, dan penutup; dan
- setiap satu laporan pendampingan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,360.

j) menyusun program/strategi tindak lanjut terhadap pendampingan/penanganan terhadap potensi/konflik sosial keagamaan

(1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan ini adalah melakukan rapat atau diskusi penyusunan program/strategi tindak lanjut terhadap pendampingan/penanganan terhadap potensi/konflik sosial keagamaan terhadap pelaksanaan, pemahaman keagamaan, aliran keagamaan, dan konflik antarumat beragama.

(2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

- laporan atau dokumen hasil penyusunan program/strategi tindak lanjut paling sedikit berisikan pendahuluan, program/strategi, dan penutup; dan
- setiap satu laporan diberi Angka Kredit Penghulu Ahli Utama: 0,180.

e. Pengembangan Profesi

1) Deskripsi umum

Pola umum pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi Penghulu adalah kegiatan penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum Islam baik yang berkaitan dengan materi/substansi maupun metode dan teknis pelaksanaan/penerapannya di lapangan, yang jenisnya dapat berupa:

- a) penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian atau survei;

- b) penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa hasil evaluasi atau kajian atau tinjauan atau ulasan atau gagasan ilmiah;
- c) penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penerjemahan atau penyaduran dari buku/kitab ilmiah; dan
- d) penyusunan pedoman atau petunjuk pelaksanaan suatu kegiatan.

Adapun bentuk karya ilmiah dapat berupa buku, modul, diktat, makalah, atau artikel yang memenuhi syarat-syarat Karya Tulis/Karya Ilmiah, yang sedikitnya memenuhi 3 (tiga) kriteria sebagai berikut:

- a) isi kajiannya memuat kebenaran ilmu pengetahuan (benar, sah, aktual, dan relevan), dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah/logis dengan dukungan fakta empirik yang dapat dikaitkan dengan landasan teori ilmu pengetahuan tertentu dan memiliki nilai guna dan dapat dipraktekkan dalam kehidupan pembangunan masyarakat.
- b) langkah/proses penyusunan/penulisannya dilakukan dengan menggunakan metode pengkajian serta tata cara penulisan yang ilmiah dengan kriteria:
 - (1) terdapat perumusan masalah yang didukung data uraian latar belakang/permasalahan yang didasarkan atas dasar data yang jelas;
 - (2) terdapat rumusan hipotesis berdasarkan logika deduksi dari landasan teori ilmu pengetahuan yang telah ada sampai saat ini;
 - (3) ada proses pengumpulan data/fakta empiris (kancah) untuk menguji hipotesis yang diajukan dengan menggunakan logika induktif;
 - (4) ada analisis masalah yang berisi pertautan antara landasan teori dan fakta empirik terhadap topik masalah yang dikaji/ditulis; dan

- (5) ada penarikan kesimpulan yang logis atas dasar analisis yang dibuat dan saran-saran untuk penerapan/pengembangan lebih lanjut.
- c) kerangka isi/sistematika Karya Tulis/Karya Ilmiah, pada umumnya terdiri dari 3 (tiga) bagian utama, yakni:
- (1) pendahuluan, terdiri atas latar belakang dan perumusan masalah;
 - (2) isi, terdiri atas kajian teori dan analisis masalah;
 - (3) penutup, terdiri atas kesimpulan dan saran; dan
 - (4) daftar kepustakaan dan lampiran-lampiran.
- 2) Deskripsi Khusus
- Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang teknis penyusunan beberapa bentuk Karya Tulis/Karya Ilmiah seperti yang telah dijelaskan pada deskripsi umum di atas, berikut ini disajikan deskripsi khusus masing-masing bentuk Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut.
- Kegiatan penyusunan karya ilmiah dalam bentuk penyusunan buku atau modul atau diktat atau makalah atau artikel atau karya terjemahan/saduran pada prinsipnya sama, yaitu menggunakan pola umum penulisan karya ilmiah sebagaimana diterangkan dalam deskripsi umum penulisan karya ilmiah di atas.
- Perbedaannya hanya akan dapat dilihat, paling sedikit dari 3 (tiga) segi, yaitu: (a) cakupan isi/materi; (b) cara penerbitan; dan (c) cakupan peredaran, yang didapat digambarkan sebagai berikut:

No.	Bentuk Karya Ilmiah	Jenis Karya Ilmiah	Cakupan dan Teknis Penulisan Isi/Materi	Cara Penerbitan	Cakupan Peredaran	Angka Kredit
1.	Buku/ Modul	1. Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian	Cakupan utuh terhadap suatu bidang/sub bidang keilmuan tertentu. Teknis penulisan buku secara deskriptif dalam bentuk bab. Buku/Majalah disajikan dalam pemenggalan materi untuk setiap pokok bahasan.	Dicetak, diterbitkan, mendapat nomor ISBN, dan diakui oleh Balitbang dan Diklat Kementerian Agama.	1. Beredar/disajikan secara nasional. 2. Beredar/disajikan secara terbatas/internal/tidak dipublikasikan secara luas.	(12,5) (8,00)
		2. Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa	Cakupan utuh terhadap suatu bidang/sub bidang keilmuan tertentu. Teknis	Dicetak, diterbitkan, mendapat nomor ISBN, dan diakui	1. Beredar/disajikan secara nasional.	8,00

		tinjauan/ulasan ilmiah	penulisan buku secara deskriptif dalam bentuk bab. Modul disajikan dalam pemenggalan materi untuk setiap pokok bahasan.	oleh Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah Kementerian Agama.	2. Beredar/disajikan secara terbatas/internal/ tidak dipublikasikan secara luas.	7.50
		3. Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil terjemahan/saduran	Terjemahan/saduran kitb/bukubahasa asing	Dicetak, diterbitkan, mendapat nomor ISBN, dan diakui oleh Balitbang dan Diklat Kementerian Agama.	1. Beredar/disajikan secara nasional. 2. Beredar/disajikan secara terbatas/internal/ tidak dipublikasikan secara luas.	7,00 3,00
2.	Diktat/ Makalah/ Paper/Artikel	1. Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian.	Terjemahan/Saduran kitab/buku bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia secara utuh.	1. Ditulis dalam majalah/surat kabar.	1. Beredar/disajikan secara nasional.	6,00

		2. Karyatulis ilmiah berupa tinjauan/ulasan ilmiah.	Resensi buku/hasil penelitian yang cakupan materinya padat.	2. Disajikan dalam forum ilmiah.	2. Beredar/disajikan secara terbatas/lokal	4,00
		3. Karyatulis ilmiah hasil terjemahan/saduran.	Tinjauan/ulasan ilmiah terhadap suatu aspek keilmuan yang berkaitan dengan bidang kepenghuluan dan hukum Islam. Terjemahan/saduran kitab/buku bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia secara utuh.	1. Artikel ditulis dalam majalah/surat kabar. 2. Diktat/makalah/Paper disajikan dalam forum ilmiah. Dicetak, diterbitkan, dan diakui oleh Balitbang dan Diklat Departemen Agama.	1. Beredar/disajikan secara nasional. 2. Beredar/disajikan secara terbatas/lokal. 1. Beredar/disajikan secara nasional.	4,00 3,50 3,00

					2. Beredar/disajikan secara terbatas/lokal.	1,50
--	--	--	--	--	---	------

- 3) Instrumen dan kriteria bukti fisik
 - a) Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah dapat dilakukan secara mandiri oleh seorang Penghulu dan dapat juga dilakukan secara bersama dalam bentuk tim yang terdiri dari beberapa orang Penghulu dengan ketentuan pemberian Angka Kredit didasarkan pada Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2019, yaitu untuk penulis utama memperoleh 60% dari nilai Angka Kredit yang ditetapkan dan untuk semua penulis pembantu membagi rata nilai 40% dari Angka Kredit yang ditetapkan dengan ketentuan jumlah penulis pembantu dibatasi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
 - b) Bukti fisik adalah naskah asli/orsinil, dan khusus untuk: (a) karya ilmiah dalam bentuk artikel yang ditulis dalam majalah/surat kabar dengan mengirimkan asli majalah/surat kabar tersebut; (b) diktat/makalah/paper disahkan oleh penyelenggara forum ilmiah tersebut beserta bukti surat undangan/sertifikat/keterangan dari penyelenggara forum ilmiah dimana Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut disajikan.

Contoh:

- 1) Sub Unsur menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum Islam.
 - a) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah/hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi dalam bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang dipublikasikan. Marhadjwal, S.Ag., M.A. (penulis utama) dan Zulfan S.Sos.I (penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Pante Cereumen Kabupaten Aceh Besar, membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bentuk buku berjudul mengenai hasil penelitian tentang "sistem perkawinan di suku mandailing" sudah diterbitkan, dan telah disahkan oleh Balitbang Agama Kementerian Agama serta diedarkan secara nasional.

Sebagai penulis utama, Marhadjwal, S.Ag., M.A. mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 12,5 = 7,5$; sedangkan Zulfan S.Sos.I sebagai satu-satunya penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 12,5 = 5,0$.

Syahrul Muharam, S.H.I (penulis utama) serta Bakhtiar, S.Sy. dan Syamsul Arifin, S.Ag., M.A.P (masing-masing sebagai penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Kuat, Kabupaten Badung Provinsi Bali membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan/ulasan ilmiah dalam bentuk buku berjudul pengembangan hukum wakaf produktif di Bali sudah diterbitkan, dan diedarkan secara nasional.

Syahrul Muharam, S.H.I mendapat Angka Kredit sebesar $60\% \times 12,5 = 7,5$; sedangkan Bakhtiar, S.Sy. dan Syamsul Arifin, S.Ag., M.A.P masing-masing sebagai penulis pembantu mendapat Angka Kredit $0,5 \times 40\% \times 12,5 = 2,5$.

- b) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah/hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi di bidang kehutanan dan hukum Islam yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan.

Nadhrial, S.Ag (penulis utama) dan H. Andrizal, S.Ag (penulis pembantu) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bentuk buku mengenai masalah perkawinan di Sumatera Barat dan dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan. Sebagai penulis utama Nadhrial, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 8 = 4,80$. Sedangkan H. Andrizal, S.Ag, sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 8 = 3,20$.

Sekelompok Penghulu, terdiri 5 (lima) orang, dari KUA Kecamatan di Kota Pekanbaru Provinsi Riau melakukan penelitian mengenai perkawinan pada Budaya Melayu. Hasil penelitian ini dimuat sebagai artikel dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga

Ilmu Pengetahuan Indonesia. Mengingat jumlah penulis lebih dari yang disyaratkan, maka buku ini tidak dinilai.

- c) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang dipublikasikan.

Muhammad Ridwan, S.Ag (penulis utama) dan Zainal Nahra, S.Ag (penulis kedua) menulis tinjauan ilmiah mengenai "Prospek Pencatatan Perkawinan Tahun 2021", diterbitkan dalam bentuk buku, dan dipublikasikan secara nasional. Sebagai penulis utama, Muhammad Ridwan, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 8 = 4,8$; sedangkan Zainal Nahra, S.Ag sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 8 = 3,2$.

Arofah, S.H.I., M.H (penulis utama) dan Muhammad Sahid, S.Ag (penulis kedua) menulis tinjauan singkat dalam bentuk artikel mengenai "Perkawinan Via Telekonfren" serta dimuat dalam Majalah Perencanaan Pembangunan (diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia). Sebagai penulis utama, Arofah, S.H.I., M.H mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 4 = 2,4$; sedangkan Muhammad Sahid, S.Ag sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 4 = 1,6$.

- d) Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang kepenghuluan dalam hukum Islam yang tidak dipublikasikan.

Hendi Jekson, S.H.I (penulis utama) dan Okto Jumadi, S.H.I, (penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Kampung Melayu kabupaten Bengkulu Provinsi Bengkulu menulis buku berjudul "Metode Penyusunan Program Moderasi Beragama" buku tersebut tidak diterbitkan, namun digunakan sebagai salah satu bahan mata kuliah (modul) dalam diklat

Kepenghuluan di Bengkulu. Sebagai penulis utama, Hendi Jekson, S.H.I mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 7,5 = 4,5$; sedangkan Okto Jumadi, S.H.I sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 7,5 = 3$.

Drs. H. Anwar, M.H.I (penulis utama) dan H. Nanang Suherman, S.Ag., M.Si. (penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Banyuasin I, Banyuasin Sumatera Selatan menulis makalah mengenai "Perkawinan Campuran". Makalah tersebut digunakan sebagai salah satu bahan mata kuliah diklat kepenghuluan di Provinsi Sumatera Selatan. Sebagai penulis Utama Drs. H. Anwar, M.H.I mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 3,5 = 2,1$; sedangkan H. Nanang Suherman, S.Ag., M.Si. sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 3,5 = 1,4$.

- e) Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang disebarluaskan melalui media masa yang merupakan satu kesatuan.

Burhasan, S.Ag (penulis utama) dan Drs. Darlis (penulis pembantu), Penghulu, menulis artikel populer mengenai "Bahaya Pernikahan di Bawah Umur" dan dimuat dalam harian umum Kompas. Sebagai penulis utama Burhasan, S.Ag mendapat Angka Kredit sebesar $60\% \times 2 = 1,2$; sedangkan Drs. Darlis sebagai penulis pembantu mendapatkan nilai kredit sebesar $40\% \times 2 = 0,8$.

- f) menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum Islam.

Drs. H. Komar Hoeruddin (penggagas utama) dan Solihin, S.H.I (penggagas pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Banjarsari Kabupaten Lebak Provinsi Banten, mempunyai gagasan mengenai "Kebijakan

Baru Hukum Perkawinan Islam"; kemudian mengutarakannya dalam seminar yang melibatkan beberapa instansi terkait. Sebagai penggagas utama, Drs. H. Komar Hoeruddin mendapatkan Angka Kredit $60\% \times 2,5 = 1,5$; sedangkan Solihin, S.H.I mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 2,5 = 1,0$.

2) Sub unsur penerjemahan/penyaduran buku dan Karya Tulis/Karya Ilmiah lain di bidang kepenghuluan dan hukum Islam

(1) menerjemahkan/saduran buku atau Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang dipublikasikan

(a) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Muhammad Faiz Arrauhi, S.H.I (penulis utama) dan Mulky Sulaiman, S.H.I (penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan Provinsi DKI Jakarta menyadur buku "*Hukum Islam*" dalam dua volume (I dan II). Untuk setiap volumenya, Muhammad Faiz Arrauhi, S.H.I sebagai penulis utama mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 7 = 4,2$; sedangkan Mulky Sulaiman, S.H.I sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 7 = 2,8$.

(b) dalam bentuk makalah/artikel dalam majalah yang diakui oleh Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

UU Puadin, S.Ag (penulis utama) dan Sirojuddin, M.H (penulis pembantu), Penghulu pada KUA Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat menyadur makalah mengenai aturan dan dimuat dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama. Sebagai penulis utama, UU Puadin, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 3,5 = 2,1$; sedangkan Sirojuddin, M.H sebagai penulis

pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 3,5 = 2,1$.

(2) menerjemahkan/penyaduran di bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang tidak dipublikasikan

(a) dalam bentuk buku

Drs. Fadlil Munawir (penulis utama) dan Musobihin, S.Ag., M.H (penulis pembantu), Penghulu KUA Kecamatan Banjarnegara Kabupaten Banjarnegara, menterjemahkan buku "Filsafat Hukum Islam", tidak diterbitkan, tetapi digunakan sebagai bahan kuliah pada salah satu universitas swasta di Semarang. Sebagai penulis utama, Drs. Fadlil Munawir mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 3 = 1,8$; sedangkan Musobihin, S.Ag., M.H sebagai penulis pembantu mendapatkan Angka Kredit sebesar $40\% \times 3 = 1,2$.

(b) dalam bentuk makalah

Mas'ud, S.Ag., M.HI dan Abdul Latif, S.Pd.I menyadur makalah mengenai konsep "Hukum Perkawinan di Indonesia" dan memaparkannya dalam seminar intern. Dalam hal ini, Mas'ud, S.Ag., M.HI dan Abdul Latif, S.Pd.I masing-masing mendapatkan Angka Kredit sebesar $60\% \times 1,5 = 0,9$ dan $40\% \times 1,5 = 0,6$.

(3) Sub unsur menyusun pedoman/petunjuk teknis kepenghuluan dan hukum Islam

(1) menyusun pedoman standar/ketentuan pelaksanaan /penyelenggaraan kepenghuluan dan hukum Islam

(a) Deskripsi Kegiatan:

Kegiatan ini adalah kegiatan Penghulu menyusun pedoman standar penyelenggaraan layanan pengembangan kepenghuluan dan bimbingan masyarakat Islam untuk satu kabupaten/kota, yang dibuat oleh Penghulu kemudian dibahas dalam forum APRI.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Naskah pedoman standar penyelenggaraan layanan pengembangan kepenghuluan dan bimbingan masyarakat Islam paling sedikit berisikan pendahuluan, kajian teoritis dan solutif, dan penutup yang ditandatangani oleh yang bersangkutan, APRI dan atasan langsung. Setiap satu naskah materi diberi Angka Kredit 5,00.

Contoh:

Samanto S.Ag Penghulu Muda pada KUA Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul, D.I Yogyakarta menyusun pedoman standar penyelenggaraan layanan pengembangan kepenghuluan dalam konsultasi nikah atau rujuk, dengan hasil laporan yang berisikan pedoman Samanto, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar 5,00.

(2) menyusun pedoman umum petunjuk teknis kepenghuluan dan hukum Islam

(a) Deskripsi Kegiatan:

Kegiatan Penghulu menyusun pedoman umum penyelenggaraan layanan kepenghuluan dan hukum Islam dalam membuat bentuk standar operasional prosedur (SOP) layanan di bidang pengembangan kepenghuluan dan bimbingan masyarakat Islam yang dibahas dalam forum APRI untuk dijadikan pedoman di lingkungan kabupaten/kota.

(b) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Naskah SOP penyelenggaraan layanan pengembangan kepenghuluan dan bimbingan masyarakat Islam yang ditandatangani oleh Penghulu yang bersangkutan diketahui oleh APRI dan atasan langsung.

Setiap satu naskah materi diberi Angka Kredit 3,00.

2. Unsur Penunjang

a) Sub unsur pengajar/pelatih di bidang kepenghuluan dan hukum Islam

Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang kepenghuluan dan hukum Islam.

1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan Penghulu mengajar/melatih pada berbagai forum seminar, lokakarya, pendidikan dan pelatihan/bimbingan dalam bidang kepenghuluan dan hukum Islam yang dilakukan oleh lembaga pemerintah atau LSM.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Surat tugas atau surat keterangan mengajar dari penyelenggara pendidikan/pelatihan yang bersangkutan, dengan kriteria:

Setiap kali mengajar/melatih selama 2 (dua) jam pelajaran @ 45 (empat puluh lima) menit diberi Angka Kredit 0,040.

Contoh:

Imam Subakir, S.H.I, Penghulu Muda, ditugaskan mengajar mata pelatihan "Hukum Munakahat" pada suatu diklat teknis fungsional di Balai Diklat Jakarta sebanyak 4 (empat) jam pelajaran. Dengan menunjukkan surat tugas mengajar dan surat keterangan mengajar dari penyelenggara diklat (Balai Diklat Jakarta), Imam Subakir, S.H.I, mendapatkan Angka Kredit sebesar $(4/2) \times 0,040 = 0,080$.

b) Sub unsur peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepenghuluan dan hukum Islam

1) Deskripsi kegiatan

Kegiatan Penghulu mengikuti sebagai peserta, moderator/pembahas/narasumber, dan pemrasaran dalam seminar/lokakarya/konferensi baik dalam tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan Internasional yang membahas

masalah yang berkaitan dengan bidang tugas kepenghuluan dan hukum Islam.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Fotokopi makalah sajian dan sertifikat/surat keterangan dari penyelenggara seminar, dengan kriteria:

Sebagai peserta mendapat Angka Kredit 1,00;

Sebagai moderator/pembahas/narasumber mendapat Angka Kredit 2,00;

Sebagai pemrasaran mendapat Angka Kredit 3,00.

Contoh:

Husni Mubarak, S.Th.I Penghulu Muda pada KUA Kecamatan Batu Mandi Kabupaten Balangan Kalimantan Barat diundang sebagai pemrasaran pada sebuah seminar Nasional dengan topik "Perubahan Paradigma Pelayanan Isbat Nikah" di UIN Kalimantan Selatan. Dengan menunjukkan surat keterangan dari penyelenggara seminar, Husni Mubarak, S.Th.I memperoleh Angka Kredit sebesar 3,00.

Pada kesempatan lain, H. Saleh, S.Ag Penghulu Muda pada KUA Kecamatan Jenamas Kabupaten Barito Selatan Kalimantan Tengah diundang sebagai moderator pada seminar Internasional dibidang tugas kepenghuluan dan hukum Islam di Bandung. Dengan menunjukkan surat keterangan dari Panitia seminar tersebut, H. Saleh, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar 2,00.

Sudirman, S.Ag. pada tahun 2019 diundang sebagai peserta workshop di UIN Makasar, tentang "Akuntabilitas Pelayanan Di Bidang Pembinaan Keluarga" di UIN Makasar. Pada tahun 2018, Sudirman, S.Ag. menghadiri Seminar "Pelayanan KUA Pada Masyarakat" di Jakarta. Apabila Sudirman, S.Ag. dapat menunjukkan sertifikat sebagai peserta pada beberapa seminar dan workshop tersebut, maka yang dapat diakui dan

mendapatkan Angka Kredit adalah sebesar $2 \times 1,00 = 2,00$, yaitu Angka Kredit yang berasal dari 2 seminar pada 2019 dan 1 seminar pada 2018.

- c) Sub unsur menjadi anggota dalam organisasi profesi Penghulu (Angka Kredit 1,0 untuk pengurus aktif dan 0,75 untuk anggota aktif per tahun, semua jenjang)

- 1) Deskripsi kegiatan:

Penghulu menjalankan tugas sebagai pengurus inti atau anggota pengurus organisasi profesi dalam bidang pembinaan dan pengembangan profesi kepenghuluan, antara lain APRI atau profesi hukum Islam.

- 2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Keputusan Pengurus Organisasi Profesi.

Penghulu yang menjadi pengurus aktif diberikan Angka Kredit sebesar 1,00 setiap tahunnya.

Penghulu yang menjadi anggota pengurus aktif diberikan Angka Kredit sebesar 0,75 setiap tahunnya.

Contoh:

Pada periode tahun 2019-2024, Zulfian, S.HI diangkat menjadi Ketua APRI Kabupaten Bau-bau, maka pada saat penilaian tahun 2021, Zulfian, S.HI memperoleh Angka Kredit sebesar 1.

Apabila Zulfian, S.HI hanya sebagai anggota aktif pengurus APRI (minimal memenuhi kewajiban sebagai sekjen, anggota, dan menghadiri secara aktif kegiatan yang diselenggarakan oleh Pokjahulu minimal 25 %), maka ia memperoleh Angka Kredit 0,75.

- d) Sub unsur menjadi anggota dalam tim penilai Angka Kredit Penghulu (Angka Kredit 0,5. setiap satu tahun, berlaku untuk semua jenjang)

- 1) Deskripsi kegiatan:

Penghulu yang menjadi anggota tim penilai Angka Kredit dan aktif melakukan kegiatan penilaian, minimal dalam 2 (dua) periode penilaian yang

dibuktikan dengan surat keterangan kegiatan APRI, Penghulu yang bersangkutan telah dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 0,5 untuk setiap tahun masa keanggotaan.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tentang pembentukan dan penetapan tim penilai Angka Kredit.

Surat keterangan/surat pernyataan dari ketua tim penilai yang bersangkutan.

Contoh:

Muhlis Isini, S.Ag, Penghulu Muda, golongan ruang III/c di Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah, diangkat menjadi Wakil Ketua merangkap anggota Tim Penilai Provinsi dalam masa jabatan 2020 - 2025. Pada tahun 2021, Muhlis Isini, S.Ag, mengajukan usulan kenaikan pangkat menjadi Golongan Ruang III/d. Apabila Muhlis Isini, S.Ag, memasukkan kegiatan keanggotaan Tim Penilai sebagai salah kegiatan yang dinilai, maka yang bersangkutan mendapatkan Angka Kredit sebesar 1 tahun x 0,5 = 0,5.

e) Sub unsur melakukan kegiatan pengabdian masyarakat (Angka Kredit 1,0. setiap satu tahun, berlaku untuk semua jenjang)

1) Deskripsi kegiatan

Penghulu yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai pengurus lembaga keagamaan yang bergerak di bidang dakwah dapat memperoleh Angka Kredit sebesar 1,0 untuk setiap tahun masa pengabdian.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Keputusan/Keterangan/Surat Pernyataan dari kepala desa/lurah/tokoh/pemuka masyarakat.

Contoh:

Pada periode tahun 2018 s.d 2022, Husni, S.Ag, Penghulu Pertama di KUA Kecamatan Belo

Kabupaten Bima melakukan kegiatan memberikan sosialisasi tentang pentingnya pencatatan perkawinan pada masyarakat di lingkungan Kecamatan Belo. Dengan menunjukkan surat keterangan dari kepala desa/lurah/tokoh/pemuka masyarakat, maka pada saat penilaian tahun 2021, Husni, S.Ag, memperoleh Angka Kredit sebesar 2,0.

f) Sub unsur menjadi anggota delegasi dalam misi keagamaan (berlaku untuk semua jenjang)

1) Deskripsi kegiatan:

Kegiatan Penghulu menjadi tim delegasi dalam misi keagamaan (misi seni budaya keagamaan, konferensi keagamaan, MTQ, perjalanan Haji, studi banding/muhibah keagamaan) berdasarkan surat penugasan dari atasan langsung/pimpinan instansi yang terkait.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Keputusan tim delegasi dan/atau surat keterangan/penugasan atasan langsung/pimpinan instansi yang terkait, dengan kriteria sebagai berikut:

Ketua delegasi:

Tingkat Internasional mendapat Angka Kredit 2,00.

Tingkat Nasional/Provinsi mendapat Angka Kredit 1,00. Anggota delegasi:

Tingkat Internasional mendapat Angka Kredit 1,00.

Tingkat Nasional/Provinsi mendapat Angka Kredit 0,50.

Contoh:

Chairul Wella S.Ag. Penghulu pada KUA Kecamatan Nangapanda Kabupaten Ende, mendapatkan tugas dari Menteri Agama untuk menjadi anggota tim delegasi dalam rangka studi banding/muhibah keagamaan di Kuala Lumpur Malaysia. Dengan menunjukkan SK anggota tim tersebut dan surat penugasannya, Chairul Wella, S.Ag mendapatkan Angka Kredit sebesar 2,00.

- g) Sub unsur memperoleh penghargaan/tanda jasa di bidang Satya Lencana Karya Satya (berlaku untuk semua jenjang)
- 1) Deskripsi kegiatan
Kegiatan Penghulu memperoleh tanda jasa Satya Lencana Karya Satya, dan penghargaan lainnya (citra pelayanan prima, Penghulu teladan, dan lain-lain).
 - 2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:
Fotokopi keputusan/keterangan/tanda jasa dari instansi yang berwenang, dan disahkan oleh Kepala KUA, dengan kriteria sebagai berikut:
Tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun atau penghargaan lainnya tingkat Nasional diberikan Angka Kredit sebesar 3,00.
Tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (dua puluh) tahun atau penghargaan lainnya tingkat Provinsi diberikan Angka Kredit sebesar 2,00.
Tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh) tahun atau penghargaan lainnya tingkat Kabupaten/Kota diberikan Angka Kredit sebesar 1,00
Ketentuan perolehan Angka Kredit untuk Satya Lencana Karya Satya mengikuti ketentuan ini, sedangkan perolehan Angka Kredit untuk penghargaan lainnya dinilai pada tingkat yang terakhir saja.
Contoh:
H. ADNAN YELIPELE, SHI., MA.Hk Penghulu Muda pada KUA Kecamatan Wamena Kota, Kabupaten Jayawijaya, Papua telah mengabdikan menjadi PNS selama 21 tahun. Untuk jasanya tersebut, Drs. Johannes mendapatkan Angka Kredit sebesar 2,00.
- h) Sub unsur memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya (berlaku untuk semua jenjang)

1) Deskripsi kegiatan

Penghulu mengikuti pendidikan selain di bidang syariah/hukum Islam dan memperoleh gelar kesarjanaan, dengan Angka Kredit yang dapat diberikan untuk Doktor (S3) sebesar 15,00; Master (S2) sebesar 10,00 dan Sarjana (S1) sebesar 5,00.

Ditjen Bimas Islam atas nama Menteri Agama bekerja sama dengan Ditjen Pendidikan Islam menetapkan jenis dan kualifikasi pendidikan tertentu yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas Penghulu.

2) Instrumen dan kriteria bukti fisik:

Ijazah kesarjanaan yang telah dilegalisir instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Contoh:

Umar Rumanama, S.HI Penghulu di KUA Kecamatan Bomberay, Kabupaten Fak-Fak Papua Barat mengikuti pendidikan S2 Magister Pendidikan (MPd) pada sebuah universitas. Karena yang bersangkutan memperoleh gelar S2 yang tidak sesuai dengan bidang tugas Penghulu, maka yang bersangkutan hanya memperoleh Angka Kredit sebesar 10,00.

Format 1

KOP ATASAN LANGSUNG

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang/TMT :

Unit Kerja :

Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Saudara:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang/TMT :

Unit Kerja :

1. Memiliki integritas dan moralitas yang baik dalam melaksanakan tugas;
2. Tidak memiliki permasalahan indisipliner selama melaksanakan tugas.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
yang membuat pernyataan,

.....

Format 2

LAPORAN NASKAH KONSELING/PENASEHATAN

Nomor :

I. PETUGAS PENASIHATAN :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :
- 3. Hari / Tanggal :

II. BIODATA CALON PENGANTIN :

	CALON SUAMI	CALON ISTERI
1. Nama Lengkap	.....	.....
2. Tempat/Tanggal Lahir	.....	.....
3. Agama	Islam	Islam
4. Pendidikan Terakhir	.....	.....
5. Pekerjaan	.....	.....
6. Warga Negara	.....	.....
7. Status	Jejaka / Duda	Perawan / Janda
8. Alamat : a. Kantor	.....	.....

	Telp. ....	.....
9. Nama Ayah Kandung	.....	.....
10. Nama Ibu Kandung	.....	.....
11. Persetujuan Wali	Ada / Tidak ada	Ada / Tidak ada
12. Wali :		
a. Nasab	.....	.....
b. Hakim	.....	.....
13. Mulai Perkenalan Sejak	.....	.....
14. Mulai Melamar Sejak	.....	.....
15. Jumlah Saudara Kandung	.....	.....
16. Hobi / Kegemaran	.....	.....
17. Penghasilan Setiap Bulan	Rp.	Rp.
18. Mengerjakan Shalat	Ya/Tidak/Kadang-kadang	Ya/Tidak/Kadang-kadang
19. Imunisasi TT1, TT2	Ya/Tidak/Kadang-kadang	Ya/Tidak/Kadang-kadang

III. HASIL KONSELING CALON PENGANTIN :

1. Pengetahuan Umum	Calon Suami	Calon Isteri
a. Pemahaman Pancasila dan UUD 1945	A B C D	A B C D
b. Pemahaman tentang Kesehatan dan Gizi	A B C D	A B C D
c. Pemahaman tentang tanggung jawab suami istri	A B C D	A B C D
d. Pemahaman tentang tanggung jawab terhadap anak	A B C D	A B C D
e. Pemahaman Undang-undang Perkawinan	A B C D	A B C D
f. Pemahaman Keluarga Sakinah	A B C D	A B C D

9

2. Pengetahuan Agama Islam

- | | | |
|--|---------|---------|
| a. Pemahaman Rukum Iman | A B C D | A B C D |
| b. Pemahaman Rukun Islam | A B C D | A B C D |
| c. Pemahaman Rukun Nikah | A B C D | A B C D |
| d. Pengucapan Ijab Kobul | A B C D | A B C D |
| e. Pengucapan Bacaan Shalat | A B C D | A B C D |
| f. Pemahaman Baca Tulis Al-Quran | A B C D | A B C D |
| g. Pengucapan Hamdalah, Syahadat, Shalawat, Istigfar | A B C D | A B C D |
| h. Pengucapan Do'a Senggama dan Mandi Junub | A B C D | A B C D |

3. Kesadaran dan Pengamalan Ajaran Islam

- | | | |
|--|-------|-------|
| a. Melaksanakan shalat lima waktu | Y T K | Y T K |
| b. Membaca Al-Qur'an | Y T K | Y T K |
| c. Melaksanakan Ibadah Puasa | Y T K | Y T K |
| d. Melaksanakan Shalat di Masjid | Y T K | Y T K |
| e. Melaksanakan Zakat, Infaq, Shadaqoh | Y T K | Y T K |
| f. Memiliki Alat Shalat | Y T | Y T |
| g. Memiliki Kitab Suci Al'Quran | Y T | Y T |
| h. Memiliki Buku-buku Bacaan Agama Islam | Y T | Y T |

Keterangan

A. Sangat baik

C. Cukup

Y = Ya

K = Kadang-kadang

B. Baik

D. Kurang

T = Tidak

.....,20...

CALON SUAMI

PENGHULU

(.....)

(.....)

CALON SUAMI

CALON ISTERI

KETUA BP4 KECAMATAN

(.....)

(.....)

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS