



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON PENGANTIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung rencana kerja pemerintah di bidang pembangunan dan ketahanan keluarga untuk mewujudkan keluarga sakinah bagi keluarga muslim di Indonesia, perlu melaksanakan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin;
- b. bahwa untuk mewujudkan akuntabilitas dan tertib administrasi penyelenggaraan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin di tiga puluh empat provinsi, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agama;
4. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2017 tentang Gerakan Masyarakat Hidup Sehat;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pembinaan Gerakan Keluarga Sakinah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 3/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Oleh Bendahara Penerimaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 6);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
10. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.III/600 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Atas Biaya Nikah Atau Rujuk Di Luar Kantor Urusan Agama Kecamatan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON PENGANTIN.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi pegawai/pejabat dan petugas pada Kementerian Agama dan Lembaga Penyelenggara Bimbingan Perkawinan berbadan hukum yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari Kementerian Agama.
- KETIGA : Biaya Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kantor Urusan Agama Kecamatan dibebankan kepada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 April 2018

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,



MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI  
CALON PENGANTIN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Keluarga merupakan fondasi penting dalam pembangunan sumber daya manusia. Keluarga juga merupakan komponen utama tercapainya pembangunan berkelanjutan yang disusun oleh PBB dan disepakati secara internasional di tahun 2015. Karena itulah, keluarga yang kokoh dan tangguh merupakan kebutuhan mendasar negara. Hal ini sejalan dengan agenda prioritas pembangunan dalam Nawa Cita, yaitu meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.

Membangun keluarga yang kokoh memerlukan ikhtiar sungguh-sungguh, yang dimulai dari mempersiapkan pasangan Calon Pengantin dan remaja usia nikah memasuki mahligai rumah tangga. Calon Pengantin dan remaja usia nikah perlu mendapat pengetahuan tentang cara mewujudkan keluarga bahagia, membangun kesadaran bersama, mewujudkan keluarga sehat dan berkualitas, mengatasi berbagai konflik keluarga, memperkuat komitmen, serta berbagai keterampilan hidup (*lifeskills*) untuk menghadapi berbagai tantangan kehidupan global yang semakin berat.

Program Bimbingan Perkawinan pranikah bagi Calon Pengantin adalah wujud nyata kesungguhan Kementerian Agama dalam memastikan pembangunan bangsa melalui keharmonisan perkawinan yang ideal, mencakup penyediaan sumber daya dan anggarannya. Maka untuk menjamin akuntabilitas dan tertib administrasi pelaksanaan program, perlu diterbitkan Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah bagi Calon Pengantin.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Agar penggunaan biaya Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin di lingkungan satuan kerja Kementerian Agama yang dibiayai melalui APBN dan PNPB NR berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Agar terlaksana pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan

- a. Optimalisasi penggunaan dana dan pelaksanaan program Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin yang dibiayai dari APBN dan PNPB NR.
- b. Sebagai pedoman bagi lembaga penyelenggara dalam melaksanakan kegiatan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin.

### C. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin yang dibiayai APBN dan PNPB NR meliputi:

1. Penyelenggaraan.
2. Sertifikat.
3. Pendanaan.
4. Peserta Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin.
5. Monitoring, evaluasi dan supervisi;
6. Pelaporan dan pertanggungjawaban.

## BAB II PENYELENGGARAAN

### A. PENGORGANISASIAN

1. Penyelenggara Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin adalah:
  - a. Kementerian Agama Kab/Kota;
  - b. Kantor Urusan Agama Kecamatan; atau
  - c. Lembaga lain yang telah memenuhi persyaratan dan mendapat izin penyelenggaraan dari kementerian agama sesuai dengan tingkat kewenangan yang ditetapkan oleh Kementerian Agama.
2. Koordinator teknis penyelenggaraan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin adalah Kepala Seksi yang membidangi Urusan Agama Islam/Bimbingan Masyarakat Islam pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
3. Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin diprioritaskan untuk Calon Pengantin yang telah mendaftar di KUA Kecamatan.
4. Dalam hal tidak terdapat Calon Pengantin yang telah mendaftar, maka Bimbingan Perkawinan dapat diberikan kepada remaja yang telah memasuki usia 21(dua puluh satu) tahun.
5. Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin berpedoman pada buku Modul Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin
6. Calon Pengantin yang mengikuti Bimbingan Perkawinan Pranikah mendapatkan buku *Fondasi Keluarga Sakinah: Bacaan Mandiri Calon Pengantin* yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.
7. Calon Pengantin dapat melakukan Bimbingan Perkawinan secara perorangan, berpasangan, atau berkelompok.
8. Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin berupa:
  - a. Bimbingan Tatap Muka; atau
  - b. Bimbingan Mandiri

### B. BIMBINGAN TATAP MUKA

1. Bimbingan Tatap Muka dilaksanakan selama 16 jam pelajaran (JPL), sesuai dengan modul yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.
2. Materi Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin :
  - a. Paparan Kebijakan Bimbingan Perkawinan sebanyak 2 jam pelajaran;
  - b. Perkenalan, Pengutaraan Harapan dan Kontrak Belajar sebanyak 1 jam pelajaran;

- c. Mempersiapkan Keluarga Sakinah sebanyak 2 jam pelajaran;
  - d. Membangun Hubungan dalam Keluarga sebanyak 3 jam pelajaran;
  - e. Memenuhi Kebutuhan Keluarga sebanyak 2 jam pelajaran;
  - f. Menjaga Kesehatan Reproduksi sebanyak 2 jam pelajaran;
  - g. Mempersiapkan Generasi Berkualitas sebanyak 2 jam pelajaran; dan
  - h. Refleksi, Evaluasi dan Post test sebanyak 2 jam pelajaran.
3. Narasumber Bimbingan Perkawinan bagi Calon Pengantin:
    - a. Seluruh proses Bimbingan Perkawinan (16 JPL) wajib diampu oleh minimal 2 (dua) orang Narasumber terbimtek (fasilitator) yang telah mengikuti dan mendapatkan sertifikat Bimbingan Teknis Fasilitator Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama atau lembaga lain yang telah mendapatkan izin Kementerian Agama ;
    - b. Dalam hal diperlukan, untuk materi pada angka 2 huruf a dapat disampaikan oleh narasumber dari unsur Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; dan
    - c. Materi pada angka 2 huruf f dapat disampaikan oleh narasumber dari unsur Puskesmas.
  4. Bimbingan Tatap Muka sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan selama 2 (dua) hari berturut-turut atau berselang satu hari, dan bilamana diperlukan, dapat memanfaatkan hari Sabtu dan/atau Ahad.
  5. Materi pre tes dilakukan sewaktu peserta bimbingan calon pengantin melakukan registrasi.
  6. Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan pihak penyelenggara sebelum pelaksanaan akad nikah.
  7. Tempat Pelaksanaan
    - a. Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin dapat dilaksanakan di Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, atau tempat lain yang ditetapkan oleh penyelenggara.
    - b. Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin disesuaikan dengan kondisi wilayah masing-masing.
  8. Dalam hal peserta Bimbingan Perkawinan pranikah Bagi Calon Pengantin kurang dari 50 orang/25 pasang, pelaksanaannya dapat digabung dengan beberapa kecamatan dan dikoordinasikan oleh Kepala Seksi Bimas Islam Kabupaten/Kota setempat.

### C. BIMBINGAN MANDIRI

1. Dalam hal Calon Pengantin tidak dapat mengikuti Bimbingan Tatap Muka, Calon Pengantin dapat mengikuti Bimbingan Mandiri.
2. Bimbingan mandiri hanya dilaksanakan pada KUA tipologi D1 dan D2.
3. Bimbingan Mandiri dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Peserta Bimbingan mendapat Buku Bacaan Mandiri yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.

- b. Pada saat mendaftar kehendak nikah di KUA Kecamatan, Calon Pengantin mendapat Bimbingan Perkawinan pra nikah tentang dasar-dasar perkawinan, membangun keluarga sakinah, dan peraturan perundangan yang berhubungan dengan masalah keluarga.
- c. Calon Pengantin mendatangi puskesmas untuk mendapat bimbingan kesehatan reproduksi, pola hidup bersih dan sehat, dan kesehatan keluarga, dibuktikan dengan surat keterangan bimbingan kesehatan keluarga dari puskesmas.
- d. Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, Calon Pengantin mendapatkan penasehatan dan bimbingan dari 2 (dua) orang penasehat, dari unsur: konselor BP4, Penghulu, Penyuluh Agama Islam, Ulama, Psikolog, atau Praktisi Pendidikan di wilayah tempat tinggal atau di wilayah yang dapat dijangkau oleh Calon Pengantin mengenai :
  - 1) Membangun Hubungan dalam Keluarga dan Memenuhi Kebutuhan Keluarga sebanyak 2 jam;
  - 2) Mempersiapkan Generasi Berkualitas sebanyak 2 jam.Hal tersebut dibuktikan dengan Surat Pernyataan Penasehatan yang ditandatangani oleh penasehat.
- e. Blanko surat pernyataan penasehatan sebagaimana dimaksud pada huruf d disediakan oleh KUA sebagaimana format terlampir.

### BAB III SERTIFIKAT

1. Peserta yang telah mengikuti Bimbingan Perkawinan pra nikah Bagi Calon Pengantin berhak memperoleh sertifikat dari Penyelenggara.
2. Sertifikat diterbitkan dan ditandatangani oleh Penyelenggara.
3. Bagi peserta Bimbingan Mandiri, Surat Keterangan Bimbingan Kesehatan Keluarga dan surat Pernyataan Penasehatan menjadi pengganti sertifikat.

### BAB IV PENDANAAN

- A. Biaya Bimbingan
  1. Biaya bersumber dari APBN dan/atau PNBPNR.
  2. Alokasi biaya Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) NR Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
  3. Biaya Bimbingan Tatap Muka maksimal sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) per pasang atau Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per orang.
  4. Biaya Bimbingan Mandiri perpasang maksimal sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
- B. Pengajuan Pembiayaan
  1. Penyelenggara menyampaikan usulan pembiayaan Bimbingan Perkawinan pra nikah Bagi Calon Pengantin.

2. Satuan Kerja membuat rencana pembiayaan Bimbingan Perkawinan pra nikah Bagi Calon Pengantin dengan memperhitungkan estimasi jumlah peserta bimbingan mandiri dan tatap muka.
  3. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyampaikan informasi penggunaan akun kepada Satuan Kerja dalam revisi RKA-KL.
- C. Pencairan Anggaran
1. Pencairan anggaran dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP)/LS Bendahara.
  2. Pencairan biaya yang bersumber dariPNBP NR memperhatikan batas maksimum pencairan (MP) yang telah ditentukan.
- D. Penggunaan
1. Biaya Bimbingan Perkawinan pra nikah Bagi Calon Pengantin digunakan untuk membiayai kegiatan utama dan kegiatan pendukung.
  2. Pembiayaan kegiatan utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 hanya berlaku pada Bimbingan Tatap Muka, yang terdiri dari:
    - a. Honor narasumber/panitia
    - b. Transport narasumber/panitia
    - c. Bahan ajar peserta
    - d. Konsumsi
    - e. ATK
    - f. Sertifikat peserta
  3. Biaya Bimbingan Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 4 hanya untuk belanja bahan ajar berupa buku *Fondasi Keluarga Sakinah: Bacaan Mandiri Calon Pengantin*.
  4. Pembiayaan kegiatan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari:
    - a. Rapat persiapan
    - b. Sosialisasi
    - c. Bimtek fasilitator
    - d. Pemantaun dan evaluasi
    - e. Pelaporan.
  5. Alokasi biaya untuk kegiatan pendukung ditetapkan sebanyak-banyaknya sepuluh persen dari total biaya Bimbingan Perkawinan pra nikah Bagi Calon Pengantin.
  6. Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan Bimbingan Pranikah bagi Calon Pengantin, sebagaimana contoh dalam lampiran keputusan ini disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

## BAB V MONITORING, EVALUASI DAN SUPERVISI

1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dapat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah bagi Calon Pengantin ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi,

- Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau ke lokasi pelaksanaan Bimbingan Perkawinan.
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melakukan supervisi ke Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau KUA tempat penyelenggaraan Bimbingan Perkawinan.
  3. Supervisi yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi ke Kantor Kementerian Agama Kab/Kota dan KUA Kecamatan untuk mengetahui proses pelaksanaan, administrasi, dan manajemen pengelolaan keuangan Bimbingan Perkawinan.
  4. Tujuan Monitoring dan Supervisi
    - a. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
    - b. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
    - c. Mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan;
    - d. Memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan kegiatan;
    - e. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
    - f. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program;
    - g. Memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai.
  5. Tujuan Evaluasi untuk melihat keberhasilan program dan menilai program tersebut merupakan cara terbaik untuk mencapai tujuan.
  6. Instrumen monitoring, supervisi dan evaluasi sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

## BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam cq. Direktur Bina KUA dan Keluarga Sakinah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Bimbingan Perkawinan bagi Calon Pengantin secara nasional.
2. Kepala Kantor Wilayah Provinsi cq. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pembinaan keluarga sakinah melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Bimbingan Perkawinan bagi Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh Penyelenggara dan menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam cq. Direktur Bina KUA dan Keluarga Sakinah, paling lambat 7 (tujuh hari kerja dihitung sejak laporan diterima dari Kab/Kota).
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota cq. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pembinaan keluarga sakinah menyampaikan laporan pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin kepada Kepala Kantor Wilayah Provinsi cq. Kepala Bidang, paling lambat 10 (lima belas) hari kerja sejak laporan diterima.

4. Penyelenggara membuat laporan pelaksanaan kegiatan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin meliputi pelaporan kegiatan dan LPJ keuangan dan disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota cq. Kepala Seksi, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) melampirkan:
  - a. Daftar hadir peserta, narasumber, dan panitia;
  - b. SK panitia dan narasumber
  - c. Bahan/materi Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin;
  - d. Tanda bukti penerimaan bahan ajar dan sertifikat;
  - e. Bukti kuitansi pengeluaran;
  - f. Foto-foto kegiatan.
6. Penggunaan biaya Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip tepat guna dan tepat sasaran.
7. Format laporan kegiatan bimbingan perkawinan sebagaimana terlampir.

## BAB VII PENUTUP

1. Keputusan Direktur Jenderal yang mengatur tentang pelaksanaan kursus pranikah dan Keputusan Direktur Jenderal yang mengatur tentang pengelolaan PNBPNR dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini.
2. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam nomor 881 tahun 2017 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
3. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur tersendiri.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

  
MUHAMMADIYAH AMIN,

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON  
PENGANTIN

**SURAT PERNYATAAN PENASEHATAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat/tanggal lahir :  
Agama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah memberikan penasehatan dan Bimbingan Perkawinan Pra nikah Bagi Calon Pengantin yang diperlukan bagi pasangan Calon Pengantin sebagai berikut:

Calon Suami

1. Nama :  
2. Tempat/tanggal lahir :  
3. Agama :  
4. Pekerjaan :  
5. Alamat :

Calon Istri

1. Nama :  
2. Tempat/tanggal lahir :  
3. Agama :  
4. Pekerjaan :  
5. Alamat :

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor Tahun 2018.

....., ..... 2018

Yang Menyatakan,

(Materai 6000)

.....

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

  
MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
 NOMOR 379 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON  
 PENGANTIN

FORMULIR MONITORING DAN SUPERVISI  
 PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN  
 KEMENTERIAN AGAMA RI

Kabupaten/Kota/Prov :  
 Tanggal Pelaksanaan :  
 Tempat pelaksanaan :  
 Nama Penanggung Jawab/HP :  
 Nama Ketua Panitia/HP :  
 Nama Fasilitator/HP :1.  
 2.

Petugas Monitoring & Supervisor:

**I. Sarana dan Prasarana**

No	Sarana Prasarana	Hasil Penilaian				
		1	2	3	4	5
1	Tempat (keluasan)					
2	Kenyamanan Tempat					
3	ATK untuk Peserta (Pensil, Kertas/blocknote, dll)					
4	Buku Bacaan "Membangun Keluarga Sakinah"					
5	Perlengkapan (Kertas HVS, Flipchart, Papan Tulis, Spidol, Solatip, Laptop, LCD/Infokus, dll)					
6	Soundsystem/pengeras suara					
7	Daftar Hadir Peserta, Fasilitator, Narasumber					
8	Jadwal Bimwin					
9	Sertifikat					
10	Undangan untuk peserta					
	Catatan Lain: -					

Ket:

- 1 = Tidak Ada
- 2 = Tidak Memadai
- 3 = Kurang Memadai
- 4 = Cukup Memadai
- 5 = Sangat Memadai (ada, sesuai, lengkap)

....., .....2017  
 Pelaksana Monitoring

(.....)

## II. SUBSTANSI

1. Fasilitator pelaksana BimwinCatin adalah orang yang sudah mengikuti BimtekToT yang diselenggarakan oleh Kemenag RI. Ya / Tidak		
2. Modul Diterapkan secara lengkap (16 JP) Ya / Tidak		
1. Tahapan Materi	Catatan	
a. Perkenalandankontrakbelajar b. Menujuklrgsakinah c. MengelolaDinamikaPerkawinan d. MemenuhiKebutuhanKlrg e. MenjagaKesehatanReproduksiKlrg f. MempersiapkanGenerasiBerkualitas g. MengelolaKonflikdanMembangunKetahananKlrg h. Refleksi, Evaluasi, Posttest	-	
2. Fasilitator mengampu materi inti :		
Sessi	Catatan	
a. Menuju Keluarga Sakinah ( Ya / Tidak) b. Dinamika Perkawinan ( Ya / Tidak) c. Kebutuhan Keluarga ( Ya / Tidak) d. Mengelola Konflik ( Ya / Tidak)		
3. Fasilitator selalu mendampingi di seluruh materi Ya / Tidak		
4. Narasumber yang dilibatkan		
Materi	Nama NS	Instansi
1.	1.	
Catatan		
5. Modul diterapkan sesuai alur (dalam modul)		
Materi	Penerapan	Catatan
1. Perkenalan dan Kontrak Belajar 2. Menuju Keluarga Sakinah 3. Mengelola Dinamika Perkawinan 4. Memenuhi Kebutuhan Keluarga 5. Menjaga Kesehatan Reproduksi 6. Menyiapkan Generasi Berkualitas 7. Mengelola Konflik 8. Refleksi dan Evaluasi	Ya / Tidak Ya / Tidak	Observasi hanya dilakukan di hari pertama

.....  
Pelaksana Monitoring

(.....)

### III. KOMPETENSI FASILITATOR

Nama Fasilitator :

Materi :

Penilaian Kompetensi Fasilitator oleh Pelaksana Monitoring				
Aspek Kompetensi	Hasil			
	1	2	3	4
a. Materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan dalam modul				
b. Fasilitator menguasai materi dan menyampaikannya sesuai dengan modul				
c. Fasilitator menggunakan dan menguasai metode sesuai modul				
d. Fasilitator memberikan kesempatan yang cukup kepada peserta untuk terlibat aktif/bertpartisipasi, bertanya, berpendapat, menanggapi				
e. Fasilitator menguasai dinamika kelas				
f. Fasilitator mengelola kelas secara efektif				
g. Fasilitator menggunakan bahasa yang komunikatif				
h. Fasilitator menggunakan media secara efektif				
i. Keterampilan membangun suasana kelas secara kondusif dan menyenangkan				
j. Fasilitator berpenampilan profesional				
k. Fasilitator menyampaikan materi tanpa melibatkan pandangan serta nilai-nilai pribadi				

Keterangan

1 = KurangBaik

2 = CukupBaik

3 = Baik

4 = SangatBaik

.....  
Pelaksana Monitoring

(.....)

#### IV. Panduan Wawancara Kepada Calon Pengantin

Kabupaten/Kota/Prov :

Tanggal Pelaksanaan :

##### Identitas Responden

Nama :

Alamat :

HP :

1. Apakah Anda mendapat undangan Bimwin? .....
2. Jika iya, kapan (pada tanggal berapa) Anda mendapat undangan Bimwin? .....
3. Apakah Anda mendapat jadwal Bimwin sebelumnya? .....
4. Apakah Anda tahu kalau Bimwin dilaksanakan selama 2 hari penuh? .....
5. Apakah Anda Bekerja / tidak Bekerja? .....
6. Apakah Anda mendapat ijin dari instansi/perusahaan tempat bekerja ? .....
7. Apakah Anda mendapat Buku Fondasi Keluarga Sakinah ? .....
8. Apakah Anda mendapatkan ATK saat registrasi? Apasaja? .....
9. Mohon member kesan-kesan selama mengikuti Bimwin ! ..... ..... .....

.....,

Pelaksana Monitoring

(.....)

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

  
MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON  
PENGANTIN

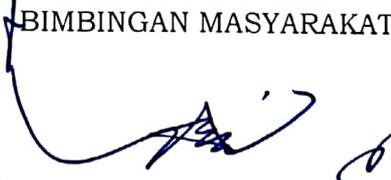
**FORM LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN**

No	NamalengkapCatin	AlamatLengkap	NIK	No. Tlp/Hp	Email
1.	Suami:				
	Istri :				
2.					
3.					
4.					

.....  
Ketua Panitia  
Bimbingan Perkawinan

(.....)

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,



MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN V  
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
 NOMOR 379 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON  
 PENGANTIN

Contoh RAB Kegiatan

MAK	JENIS BELANJA	VOLUME		SATUAN	JUMLAH
521211	Belanja Bahan				4.451.000
	ATK	1	KEG	200.000	200.000
	Sertifikat Peserta (50 orang)	50	OK	5.000	250.000
	Fotokopi	1	KEG	200.000	200.000
	Buku Bacaan Mandiri (50 org)	50	OK	20.000	1.000.000
	Konsumsi (50 org + 4 org + 4 org x 2 hr)	116	OH	23.500	2.726.000
	Pelaporan	1	KEG	75.000	75.000
521213	Honor Output Kegiatan				650.000
	Ketua	1	OK	200.000	200.000
	Sekretaris	1	OK	150.000	150.000
	Anggota	3	OK	150.000	300.000
522151	Belanja Jasa Profesi				2.400.000
	Narasumber / Pembimbing Perkawinan	16	OJ	150.000	2.400.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam kota				800.000
	Transport Panitia, dan Narasumber/Pembimbing Perkawinan (4 org + 4 org) x 2 hr	16	OH	50.000	800.000
	<b>JUMLAH</b>				<b>8.301.000</b>

Catatan :

1. Biaya bimbingan per pasang tahun 2018 sebesar Rp. 332.557,-
2. Minimal Peserta sebanyak 25 pasang/50 orang
3. Narasumber per angkatan paling banyak 4 orang

DIREKTUR JENDERAL  
 BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,



MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON  
PENGANTIN

1
<b>Sertifikat</b>
No.
Diberikan kepada :
2
Tempat Tgl/ lahir: Jakarta, 12 April 1962
NIK: 3327071204620021
Alamat: Jl. MH. Thamrin No. 6 Jakarta
telah mengikuti Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh
3
Nama Kota/Kab, tgl dikeluarkan
4
Photo
5
3x4
6
7

Keterangan:

1. Logo Penyelenggara
2. Nama peserta
3. Nama lembaga penyelenggara disertai tanggal penyelenggaraan
4. Jabatan penanggung jawab kegiatan :
  - a. Kasi Bimas Islam Kab/Kota
  - b. Kepala KUA
  - c. Ketua Lembaga
5. Pas Photo Peserta
6. Cap/Stempel basah penyelenggara
7. Nama Penandatanganan

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

  
MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 379TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN PRANIKAH BAGI CALON  
PENGANTIN

1. Surat pemanggilan peserta

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA

---

Nomor : Kab/Kota, tanggal, bulan, tahun  
Lampiran:  
Perihal : Undangan mengikuti Bimbingan Perkawinan

KepadaYth.  
Nama peserta Bimbingan Perkawinan

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Menindak lanjuti Surat Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: ... Tahun 2018 tentang petunjuk pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin, Kementerian Agama Kab/Kota/KUA/Lembaga ..... Akan menyelenggarakan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Saudara/i dapat hadir pada acara dimaksud.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Pimpinan lembaga/Ketua  
Panitia

Nama

2. Surat permohonan menjadi narasumber

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA

---

Nomor : Kab/Kota, tanggal, bulan, tahun  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Menjadi Narasumber

KepadaYth.  
Nama Narasumber

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Menindaklanjuti Surat Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: ... Tahun 2018 tentang petunjuk pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin, Kementerian Agama Kab/Kota/KUA Kecamatan/Lembaga ..... Akan menyelenggarakan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :

Waktu :

Tempat :

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Saudara menjadi narasumber pada kegiatan tersebut dengan materi .....

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Pimpinanlembaga/Ketua  
Panitia

Nama

3. Jadwal acara

HARI	JAM	MATERI	PENGAMPU
I	08.00-10.00	Pembukaan dan Pengarahan	Pimpinan Lembaga
	10.00-11.00	Perkenalan, Harapan, dan Kontrak Belajar	Narasumber Terbimtek
	11.00-12.00	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	Narasumber Terbimtek
	12.00-13.00	ISHOMA	Panitia
	13.00-14.00	Mempersiapkan Keluarga Sakinah (lanjutan)	Narasumber Terbimtek
	14.00-17.00	Membangun Hubungan dalam Keluarga	Narasumber Terbimtek
II	08.00-10.00	Memenuhi Kebutuhan Keluarga	Narasumber Terbimtek
	10.00-12.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi	Puskesmas/Narasumber Terbimtek
	12.00-13.00	ISHOMA	Panitia
	13.00-15.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	Narasumber Terbimtek
	15.00-17.00	Evaluasi, Refleksi, Post Test, dan Penutupan	Narasumber Terbimtek

DIREKTUR JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

  
MUHAMMADIYAH AMIN