

LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Nikah Tahun 2022

No	Desa	Puskesmas	Kode Desa/Kelurahan BPS	Kode Desa/Kelurahan Kemendagri	Desa	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	CALON PENGANTIN
1	MAIWA		7316012002	7316012002	Patondon Salu	2	2	3		4	1	5		1	1	1	2	22
2	MAIWA		7316012005	7316012005	Salo Dua			1					1		1	1	1	5
3	MAIWA		7316012012	7316012012	Boliya	1				3		2			1		1	8
4	MAIWA		7316012003	7316012003	Tuncung	1	3	2	1	1		2	1	3				14
5	MAIWA		7316011001	7316011001	Bangkala	6	2	2	2	3	2		2	5	2	1	3	30
6	MAIWA		7316012010	7316012010	Mengkawani	1		4		3	2	1	2	2	1		1	17
7	MAIWA		7316012011	7316012011	Boto Malangga	1	1	1	2	3		1			1	1	1	12
8	MAIWA		7316012006	7316012006	Batu Mila	1		3		1	1	1			1	3		11
9	MAIWA		7316012007	7316012007	Puncak Harapan					2								2
10	MAIWA		7316012009	7316012009	Tapong	2		1	1	1			2	1	2	2	1	13
11	MAIWA		7316012008	7316012008	Palakka			1						1			1	3
12	MAIWA		7316012004	7316012004	Pasang			3	2	1			1	3				10
13	MAIWA		7316012014	7316012014	Baringin			1		2						1	1	5
14	MAIWA		7316012015	7316012015	Lebani			2		1				1	1		1	6
15	MAIWA		7316012013	7316012013	Matajang	1		1		2		1						5
16	MAIWA		7316012016	7316012016	Limbuing					1		1						2
17	MAIWA		7316012020	7316012020	Ongko	2		3	1	1	1	3	2	1			2	16
18	MAIWA		7316012018	7316012018	Pariwang					1								1
19	MAIWA		7316012019	7316012019	Kaluppang					2		1			1	2	3	9
20	MAIWA		7316012017	7316012017	Paladdang			1		1	1					1		4
21	MAIWA		7316012022	7316012022	Labuku					4			2	2				8
22	MAIWA		7316012021	7316012021	Tanete	1		1	2	1	2						1	8
23	BUNGIN		7316062003	7316062003	Tallang Rilau					1				1			1	3

24	BUNGIN		7316062009	7316062009	Bulo			1				1	3	1			6
25	BUNGIN		7316062004	7316062004	Baruka			2		1	1		1	1			6
26	BUNGIN		7316062002	7316062002	Bungin	2				3				1	1	1	8
27	BUNGIN		7316062008	7316062008	Sawito	1		1		1		1	2	1		1	8
28	BUNGIN		7316062007	7316062007	Banua	1	1			1	1		1			1	6
29	ENREKANG		7316021010	7316021010	Leoran	3		3			1	1	3	1		1	13
30	ENREKANG		7316021001	7316021001	Galonta	4	1	1		3		2	1	5	3	5	28
31	ENREKANG		7316021002	7316021002	Juppandang	8	4	8	4	8	4	4	6	8	3	6	68
32	ENREKANG		7316021004	7316021004	Lewaja	1	1	1		1		1		2		1	8
33	ENREKANG		7316022005	7316022005	Ranga	1		4			1		1	2	1	2	12
34	ENREKANG		7316022013	7316022013	Kaluppini			2									2
35	ENREKANG		7316022014	7316022014	Tobalu	1		4									5
36	ENREKANG		7316022007	7316022007	Tokkonan	1	1	1		1	1	2		1		1	9
37	ENREKANG		7316021003	7316021003	Puserren		1	2		1			2	3		3	12
38	ENREKANG		7316022008	7316022008	Karueng	2		1		2	1	2		1	1	1	11
39	ENREKANG		7316022015	7316022015	Cemba	1	2	1		1	1	2	2			1	13
40	ENREKANG		7316022012	7316022012	Tungka	1		1		2		3		1		2	11
41	ENREKANG		7316022017	7316022017	Temban			1				1					2
42	ENREKANG		7316022006	7316022006	Buttu Batu			3		1	2		1	3	1		12
43	ENREKANG		7316022011	7316022011	Tallu Bamba	3		3		2	1	4		2	3	1	19
44	ENREKANG		7316021016	7316021016	Tuara			2		4		3	1	1		1	12
45	ENREKANG		7316022019	7316022019	Lembang	1	1			1		2				2	7
46	ENREKANG		7316022018	7316022018	Rosoan		1	2	2	1	1			1		1	9
47	CENDANA		7316072004	7316072004	Malalin			1			1		1		2		6
48	CENDANA		7316072005	7316072005	Karrang			2		1	1	1			1	2	8
49	CENDANA		7316072002	7316072002	Taulan	3	2	3		3		5	2	3	2	3	28
50	CENDANA		7316072007	7316072007	Pundilemo		1	3		1		4	2	1	2	3	17

51	CENDANA		7316072001	7316072001	Cendana		1	2		1	2	1		1	1	1		10
52	CENDANA		7316072006	7316072006	Lebang	3	2	1		4	1	2	2	1		1		17
53	CENDANA		7316072003	7316072003	Pinang	1	2			1					1			5
54	BARAKA		7316032020	7316032020	Kadingeh		1			3		4	1		1		1	11
55	BARAKA		7316032019	7316032019	Janggurara						1		3	1		2		7
56	BARAKA		7316032003	7316032003	Banti	1	1	2		2	1	1	2	1	1	2		14
57	BARAKA		7316032015	7316032015	Perangian	1		6		1				1	1	1		11
58	BARAKA		7316032007	7316032007	Parinding	1	1	3		1	2	1	1	2	2			14
59	BARAKA		7316031002	7316031002	Tomenawa	2	1	3		1	1	3	3	1		1		16
60	BARAKA		7316031001	7316031001	Baraka			1		2		3	2		1			9
61	BARAKA		7316032005	7316032005	Bontongan		1	1		2	2	2		3	2			13
62	BARAKA		7316032011	7316032011	Pepandangan	4				2	1				1			8
63	BARAKA		7316032012	7316032012	Kendenan	1												1
64	BARAKA		7316032006	7316032006	Salukanan	1	1	2				1		1	2			8
65	BARAKA		7316032010	7316032010	Tiro Wali	2	1			1		2	1			1		8
66	BARAKA		7316032023	7316032023	Pandung Batu					1		2		1		2		6
67	BARAKA		7316031021	7316031021	Balla	1		1		2		1	2	1	3			11
68	BARAKA		7316032022	7316032022	Bone Bone		2					1				1		4
69	BUNTU BATU		7316102005	7316102005	Ledan	2						3				1	2	8
70	BUNTU BATU		7316102008	7316102008	Potok Ullin	2	1			1		2		1	1	1		9
71	BUNTU BATU		7316102002	7316102002	Eran Batu	1	2	2		2		1						8
72	BUNTU BATU		7316102007	7316102007	Langda	1	3	4		5			1	1		1		16
73	BUNTU BATU		7316102001	7316102001	Pasui	1	2	1		1	2	4	3	2	2	2	2	22
74	BUNTU BATU		7316102006	7316102006	Lunjen	2		4		2	1	2	1	1	1	2	2	18
75	BUNTU BATU		7316102004	7316102004	Buntu Mondong	4	2	1	1			1	2		1	1		13
76	BUNTU BATU		7316102003	7316102003	Latimojong	1		2		1		2	1	2		1		10
77	ANGGERAJA		7316042010	7316042010	Tindallun	1	1	2		4	1	1		1	1			12

78	ANGGERAJA		7316042003	7316042003	Bamba Puang	4	3	3		3	1	2	1		1	3	2	23
79	ANGGERAJA		7316041002	7316041002	Tanete	1	1	2		3		3		3	1	2	1	17
80	ANGGERAJA		7316041001	7316041001	Lakawan	2	3	5		4	2	2	1	1	5	3	2	30
81	ANGGERAJA		7316042005	7316042005	Siambo	2		1				2					2	7
82	ANGGERAJA		7316042008	7316042008	Singki	3	3	2		2	1	1	2	1		1	1	17
83	ANGGERAJA		7316041004	7316041004	Mataran	4	6	3		2	2	1	3	2	3	1	2	29
84	ANGGERAJA		7316042007	7316042007	Pekalobean	6	1	2		3	2	1	1		1		1	18
85	ANGGERAJA		7316042011	7316042011	Bubun Lamba					1		2	3	2	1	1	1	11
86	ANGGERAJA		7316042009	7316042009	Salu Dewata							2	1	3		1		7
87	ANGGERAJA		7316042006	7316042006	Mampu		2	1				3	2		1	1		10
88	ANGGERAJA		7316042013	7316042013	Batu Noni	3	1	2		6		5		2				19
89	ANGGERAJA		7316042014	7316042014	Saruran	1	1			2		1		1				6
90	ANGGERAJA		7316042012	7316042012	Tampo					1	1	1	1			1	1	6
91	ANGGERAJA		7316042015	7316042015	Mandatte		2							2	1	1		6
92	MALUA		7316092005	7316092005	Tangru		1			1			2			1	1	6
93	MALUA		7316092003	7316092003	Tallung Tondok		3	2		4							2	11
94	MALUA		7316092006	7316092006	Kolai	3				2		3		2	1	2	1	14
95	MALUA		7316092002	7316092002	Bonto	1		1		2	1	1						6
96	MALUA		7316091001	7316091001	Malua	4	1	3	1	6				1	1			17
97	MALUA		7316092004	7316092004	Rante Mario					1		1	1	1				4
98	MALUA		7316092007	7316092007	Dulang			2		1	1	2			1	1		8
99	MALUA		7316092008	7316092008	Buntu Batuan	1		1		1						1		4
100	ALLA		7316052004	7316052004	Mata Allo	2	3				1	3		2		1		12
101	ALLA		7316051002	7316051002	Kalosi	2	2	9		2	3	8	1			3		30
102	ALLA		7316051001	7316051001	Kambiolangi	5	1	4		2	4	9	2	3	2	1	1	34
103	ALLA		7316051003	7316051003	Buntu Sugi		2	2	2	4	2		1	1	2	2		18
104	ALLA		7316052010	7316052010	Sumillan	4	4	4	1	4		2				2	1	22

105	ALLA		7316052011	7316052011	Pana	3	2	2		4		4	2	1			18	
106	ALLA		7316052018	7316052018	Bolang	1	1	5			1	1		2	3		14	
107	ALLA		7316052017	7316052017	Taulo	1	2	2				2			1		8	
108	CURIO		7316082008	7316082008	Mekkalak			2		2	1	3		2		1	2	13
109	CURIO		7316082003	7316082003	Buntu Pema	1	1	1		1		1		2	1		1	9
110	CURIO		7316082005	7316082005	Tallungura	1		4		1	1				1	2		10
111	CURIO		7316082001	7316082001	Sanglepongan	2	1						1		2			6
112	CURIO		7316082004	7316082004	Parombean	3	3			1			1	1	1		2	12
113	CURIO		7316082007	7316082007	Curio	4			1	1	1		4		1	3	1	16
114	CURIO		7316082006	7316082006	Pabaloran		1	3	2	2		5	3	3	1	2	1	23
115	CURIO		7316082002	7316082002	Buntu Barana	3	3	4	1	4	1	3	2	3	2	1	2	29
116	CURIO		7316082011	7316082011	Salassa	1						1	1	1	1	1		6
117	CURIO		7316082009	7316082009	Sumbang	3	1	3		3		1						11
118	CURIO		7316082010	7316082010	Mandalan	1	1			3			1		1			7
119	MASALLE		7316112006	7316112006	Buntu Sarong	3	1	1		3		3		1	5	2		19
120	MASALLE		7316112001	7316112001	Masalle	2	1	2	2	5	3	2	2	2	3	2		26
121	MASALLE		7316112008	7316112008	Rampunan	1		1		1		2	3	3	3	2		16
122	MASALLE		7316112004	7316112004	Mundan	2	4	2		2		2	2	1		2	2	19
123	MASALLE		7316112055	7316112055	Tongkonan Basse	6	2	1		2		3		1		2	2	19
124	MASALLE		7316112003	7316112003	Batu Kede	2	3	3	2	6		4		1		1	1	23
125	BAROKO		7316122001	7316122001	Baroko	4	1	1		4		3			1			14
126	BAROKO		7316122004	7316122004	Tongko	6	1	5	1	3	1	5	2	2	1	1	1	29
127	BAROKO		7316122005	7316122005	Patongloan	1						1						2
128	BAROKO		7316122003	7316122003	Benteng Alla Utara	1		1		1		2	1				1	7
129	BAROKO		7316122002	7316122002	Benteng Alla	5	1	2	5	1	1	4	1	2		2		24
TOTAL						191	119	216	36	224	71	206	108	140	106	119	85	1621

Lampiran 2. Data Perceraian Tahun 2022 & 2023

**DATA PENDAFTARAN PERCERAIAN PENGADILAN AGAMA ENREKANG
TAHUN 2022 & 2023**

NO	BULAN	DATA PERCERAIAN				KET.
		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
		CT	CG	CT	CG	
1	Januari	12	33	7	35	
2	Pebruari	7	17	5	21	
3	Maret	6	23	9	12	
4	April	6	15	3	10	
5	Mei	8	26	7	29	
6	Juni	8	31	7	25	
7	Juli	5	16	11	33	
8	Agustus	6	20	4	21	
9	September	6	24	10	21	
10	Oktober	3	13	5	16	
11	Nopember	3	20	10	17	
12	Desember	-	10	2	6	
JUMLAH		70	248	80	246	
		318		326		



AN. KETUA
PANITERA

[Handwritten signature]

MUHAMMADIAH, S.H.,M.H.

Lampiran 3. SK Perubahan Bimwin



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya penambahan poin pada lampiran 1 bab IV poin C nomor 2c pada Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 tentang petunjuk pelaksanaan bimbingan perkawinan calon pengantin, perlu melakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan 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) sebagaimana 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5559);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6292);
9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
10. Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas 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 2018 Nomor 1736);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 382);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1252) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1171);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pencatatan Pernikahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1118);
16. 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 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin pada lampiran 1 Bab IV Poin C Nomor 2c sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEDUA : Segala ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin dinyatakan tetap berlaku.
- KETIGA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi penyelenggaraan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin.
- KEEMPAT : Seluruh biaya Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota maupun Kantor Urusan Agama Kecamatan dibebankan kepada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,


KAMARUDDIN AMIN

Lampiran 4. Materi Bimwin Remaja

JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA ANGKATAN 1 & 2 SMAS DARUL FALAH ENREKANG BERETEMPAT DI PONDOK PESANTREN DARUL FALAH ENREKANG			
HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia
JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA ANGKATAN 3 & 4 SMAN 2 ENREKANG BERETEMPAT DI SMA NEGERI 2 ENREKANG			
HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Maslihan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Maslihan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia
JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA ANGKATAN 5 & 6 SMAN 12 ENREKANG BERETEMPAT DI SMA NEGERI 12 PAPI			
HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 25 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia
a.n. Kepala Kerubb			

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 1 & 2 SMAS DARUL FALAH ENREKANG
BERETEMPAT DI PONDOK PESANTREN DARUL FALAH ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 3 & 4 SMAN 2 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 2 ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 5 & 6 SMAN 12 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 12 PAPI**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 25 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

a.n. Kepala
.....

Lampiran 5. Materi Bimwin Catin

D. Jadwal Kegiatan

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 1 (SATU) KEC. MAIWA DAN CENDANA
BERTEMPAT DI KUA KECAMATAN MAIWA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
Tempat : KUA Kecamatan Maiwa	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
Tempat : KUA Kecamatan Maiwa	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN UNTUK PENGANTIN
ANGKATAN 2 (KEDUA) ENREKANG
BERTEMPAT DI KUA KEC. ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Enrekang	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
KUA Kecamatan Enrekang	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
 ANGKATAN 3 (KETIGA) KEC. ANGGERAJA DAN MALUA
 BERTEMPAT DI KECAMATAN ANGGERAJA

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Anggeraja	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
KUA Kecamatan Anggeraja	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
 ANGKATAN 4 (KEEMPAT) KEC. BARAKA, BUNTU BATU DAN BUNGIN
 BERTEMPAT DI KECAMATAN BARAKA

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Baraka	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
KUA Kecamatan Baraka	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 3 (KETIGA) KEC. ALLA DAN CURIO
BERTEMPAT DI KECAMATAN ALLA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Alla	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
KUA Kecamatan Alla	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 4 (KEEMPAT) KEC. BARAKA, BUNTU BATU DAN BUNGIN
BERTEMPAT DI KECAMATAN BAROKO**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Baroko	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
KUA Kecamatan Baroko	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

Lampiran 6. DIPA Bimwin Catin dan Bimwin Remaja

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (025) KEMENTERIAN AGAMA
 UNIT ORG (03) Ditjen Bimbingan Masyarakat Islam
 UNIT KERJA (419607) KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. ENREKANG
 ALOKASI Rp. 9,627,720,000

Halaman: 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A	Pemetaan SDM Kepenghulu Tingkat Kab/Kota			23,500,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN 057-Pare-Pare)			23,500,000	RM
	- Pemetaan SDM Kepenghulu Tingkat Kab/Kota	1.0 Lks	23,500,000	23,500,000	
2104 QDE	Fasilitasi dan Pembinaan Keluarga [Base Line]	1.0 ["Keluarga"]		91,000,000	
	Lokasi : KAB. ENREKANG				
2104 QDE.001	Keluarga Islam yang Memperoleh Bimbingan Perkawinan dan Keluarga Sakinah	1.0 Keluarga		91,000,000	
052	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah dan Calon Pengantin			70,000,000	U
A	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah Remaja			70,000,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN 057-Pare-Pare)			15,300,000	RM
	- Penanggung Jawab [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	300,000	5,100,000	
	- Ketua [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	260,000	4,250,000	
	- Sekretaris [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	200,000	3,400,000	
	- Anggota [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	150,000	2,550,000	
521811	Belanja Barang Peralatan Barang Konsumsi (KPPN 057-Pare-Pare)			33,450,000	RM
	> Bahan dan ATK Bimwin Pra Nikah Remaja			13,050,000	
	- Spanduk	17.0 Keg	170,000	2,890,000	
	- Pulpen	22.0 Pack	35,000	770,000	
	- Buku Bacaan Mandiri	250.0 psg	25,000	6,250,000	
	- Kertas Tempel	10.0 Buah	15,000	150,000	
	- Kertas Manila	20.0 Buah	2,000	40,000	
	- Kertas HVS F4	10.0 Rim	65,000	650,000	
	- Sertifikat Peserta	250.0 Buah	5,000	1,250,000	
	- Tisu	18.0 Buah	15,000	270,000	
	- Dokumentasi dan Pelaporan	3.0 Paket	260,000	780,000	
	> Konsumsi dan Snack Kegiatan			20,400,000	
	- Konsumsi Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 17 Keg]	255.0 OH	56,000	14,280,000	
	- Snack Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 17 Keg]	255.0 OH	24,000	6,120,000	
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN 057-Pare-Pare)			3,400,000	RM
	- Honor Narasumber [1 Org x 2 JPL x 17 Keg]	34.0 OJ	100,000	3,400,000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN 057-Pare-Pare)			17,850,000	RM
	- Transport Narasumber [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	150,000	2,550,000	
	- Transport Panitia [6 Orang x 17 Keg]	102.0 OK	150,000	15,300,000	
053	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah Remaja			21,000,000	U
A	Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Remaja Usia Sekolah Tingkat Kab/Kota			21,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (025) KEMENTERIAN AGAMA
 UNIT ORG (03) Ditjen Bimbingan Masyarakat Islam
 UNIT KERJA (419607) KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. ENREKANG
 ALOKASI Rp 9,627,720,000

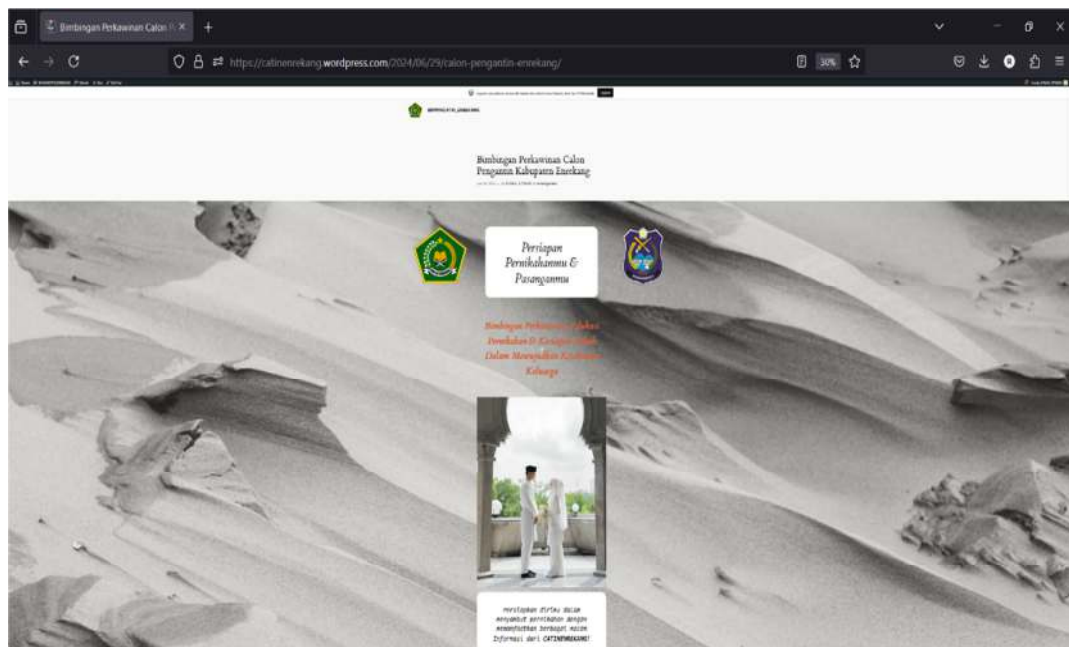
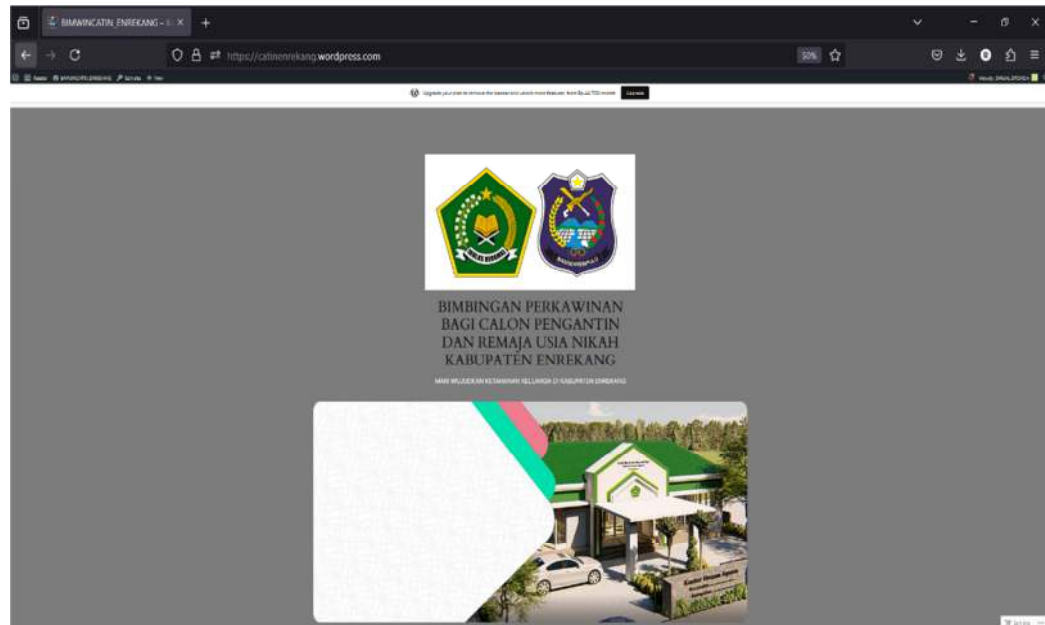
Halaman: 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN 057-Pare-Pare)			2,700,000	RM
	- Penanggung Jawab [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	300,000	900,000	
	- Ketua [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	250,000	750,000	
	- Sekretaris [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	200,000	600,000	
	- Anggota [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	150,000	450,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 057-Pare-Pare)			14,550,000	RM
	> Bahan dan ATK Bimwin Pra Nikah Remaja			10,950,000	
	- Spanduk	3.0 Keg	170,000	510,000	
	- Pulpen	26.0 Pack	35,000	910,000	
	- Buku Bacaan Mandiri	300.0 psg	25,000	7,500,000	
	- Kertas Tempel	4.0 Buah	15,000	60,000	
	- Kertas Manila	10.0 Buah	2,000	20,000	
	- Kertas HVS F4	2.0 Rim	65,000	130,000	
	- Sertifikat Peserta	300.0 Buah	5,000	1,500,000	
	- Tisu	4.0 Buah	15,000	60,000	
	- Dokumentasi dan Pelaporan	1.0 Paket	200,000	200,000	
	> Konsumsi dan Snack Kegiatan			3,600,000	
	- Konsumsi Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 3 Keg]	45.0 OH	56,000	2,520,000	
	- Snack Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 3 Keg]	45.0 OH	24,000	1,080,000	
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN 057-Pare-Pare)			600,000	RM
	- Honor Narasumber [1 Org x 2 JPl x 3 Keg]	6.0 OJ	100,000	600,000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN 057-Pare-Pare)			3,150,000	RM
	- Transport Narasumber [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	150,000	450,000	
	- Transport Panitia [6 Orang x 3 Keg]	18.0 OK	150,000	2,700,000	
2122	Pengelolaan dan Pembinaan Pembentayan Zakat dan Wakaf			7,000,000	
2122.QBC	Layanan Bantuan Hukum Kelompok Masyarakat(Base Line) Lokasi : KAB. ENREKANG	1.0 ["Kelompok Masyarakat"]		7,000,000	
2122.QBC.001	Layanan Advokasi Aset Wakaf	1.0 Kelompok Masyarakat		7,000,000	
051	Mutasi Harta Benda Wakaf			7,000,000	U
A	Koordinasi Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf			7,000,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN 057-Pare-Pare)			670,000	RM
	> Bahan dan ATK Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf			670,000	
	- Kertas HVS F4	2.0 Rim	65,000	130,000	
	- Tinta Printer	1.0 Botol	150,000	150,000	
	- Penjilidan	3.0 Keg	100,000	300,000	
	- Pulpen	2.0 Pak	45,000	90,000	

Lampiran 7. WEBSITE CATIN ENREKANG

LINK : <https://catinenrekang.wordpress.com>

LINK : <https://catinenrekang.wordpress.com/2024/06/29/calon-pengantin-enrekang>



INSTRUMEN PENELITIAN DISERTASI

NAMA : SYAWAL SITONDA

NIM : 221370006

JUDUL DISERTASI : MODEL BIMBINGAN PERKAWINAN DALAM MENINGKATKAN KETAHANAN KELUARGA DI KABUPATEN ENREKANG: PERSPEKTIF PENDIDIKAN ISLAM

DAFTAR WAWANCARA

I. Model bimbingan perkawinan

1. Pendekatan bimbingan perkawinan, apakah berpusat kepada pembimbing, berpusat kepada calon pengantin, atau berpusat kepada norma-norma agama, pendekatan offline, pendekatan online, pendekatan saintifik, dan lain-lain
2. Strategi bimbingan perkawinan, apakah berbasis masalah, berbasis kontekstual, berbasis tekstual, berbasis kooperatif, berbasis ketuntasan, berbasis kemandirian, FGD, dan lain-lain
3. Metode bimbingan perkawinan, apakah metode ceramah, metode penugasan, metode diskusi, metode simulasi, metode demonstrasi, metode karyawisata, metode inquiri, metode bervariasi, dan lain-lain.
4. Teknik bimbingan perkawinan, apakah menggunakan media (offline atau online), melakukan evaluasi, tatap muka langsung atau tidak langsung, synchronous (interaksi langsung) atau asyinchronous (interaksi tidak langsung), dan lain-lain.
5. Taktik bimbingan perkawinan, apakah dengan teknik pemberian surprise (kejutan), bimbingan dengan retorika, bimbingan dengan diiringi humor, atau bimbingan dengan melalui seni (lagu), dan seterusnya.

II. Ketahanan keluarga

1. Legalitas perkawinan suami-istri yang ditunjukkan dengan buku nikah.
2. Legalitas anak yang ditunjukkan dengan akte kelahiran.
3. Keutuhan keluarga yang ditunjukkan dengan tinggal bersama dalam ikatan keluarga.
4. Makan lengkap minimal dua kali sehari untuk semua anggota keluarga.
5. Anggota keluarga yang menderita penyakit akut/kronis atau cacat.
6. Anggota keluarga yang menderita masalah gizi.
7. Rumah yang ditempati memiliki ruang tidur terpisah/ada sekat antara orangtua dan anak.
8. Keluarga punya kepemilikan rumah.
9. Suami dan/atau istri mempunyai penghasilan tetap per bulan minimal UMR.
10. Suami dan/atau istri memiliki pekerjaan tetap dengan pendapatan berapa saja.
11. Suami dan/atau istri mempunyai tabungan dalam bentuk uang minimal sebesar 3 kali UMR.
12. Minimal satu anggota keluarga memiliki asuransi kesehatan.
13. Keluarga mampu membayar pengeluaran untuk kebutuhan listrik.

14. Keluarga mampu membayar pengeluaran untuk pendidikan anak minimal hingga tingkat SMP.
15. Anak yang Drop Out dari sekolah.
16. Anggota keluarga yang berusia 15 tahun ke atas minimal berpendidikan SMP.
17. Kekerasan antar suami-istri.
18. Kekerasan antar orangtua-anak.
19. Anggota keluarga yang terlibat masalah pelanggaran hukum.
20. Anak diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapat.
21. Suami-istri saling menghargai dan menyayangi.
22. Anggota keluarga berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
23. Anggota keluarga merawat/peduli kepada orangtua lansia.
24. Anggota keluarga berkomunikasi dengan baik, termasuk dengan keluarga besarnya.
25. Suami dan/atau istri melakukan kegiatan agama secara rutin.
26. Ayah mengalokasikan waktu bersama anak.
27. Ibu mengalokasikan waktu bersama anak.
28. Ayah dan Ibu berbagi peran dengan baik.
29. Pengelolaan keuangan dilakukan bersama suami dan istri secara transparan.
30. Suami dan istri merencanakan bersama jumlah anak yang diinginkan atau alat kontrasepsi yang dipakai.

III. Tinjauan Pendidikan Islam tentang bimbingan perkawinan

1. Tujuan bimbingan perkawinan dilihat pada aspek tujuan pendidikan Islam (global, nasional, local – akhir, antara, sementara)
2. Materi bimbingan perkawinan dilihat pada aspek materi PAI (Aqidah, ibadah, akhlak, sejarah Islam, muamalah)
3. Pembimbing perkawinan dilihat pada aspek kompetensi pendidik PAI (kompetensi pedagogic, kompetensi professional, kompetensi social, dan kompetensi personal)
4. Peserta bimbingan perkawinan dilihat pada aspek peserta didik PAI, meliputi memiliki potensi, minat, bakat, tingkat intelektual, cita-cita, gaya belajar, dan lain-lain
5. Media bimbingan perkawinan dilihat pada aspek media PAI meliputi media teks (buku), gambar, audio, visual, audio-visual, digital, dan lain-lain
6. Metode bimbingan perkawinan dilihat pada aspek metode PAI meliputi metode keteladanan, pembiasaan, janji dan ancaman, kisah, perumpamaan, dan lain-lain.
7. Lingkungan bimbingan perkawinan dilihat pada aspek pengelolaan kelas pada PAI seperti nyaman, udara sejuk, pencahayaan, interaktif, dan lain-lain.
8. Evaluasi bimbingan konseling dilihat pada aspek evaluasi PAI meliputi pencapaian kompetensi (kognitif, afektif, psikomotorik, spiritual, social, adversity

(pemecahan masalah), bentuk tes (lisan, tulisan, tugas, proyek), dan non tes (pengamatan, check list, dan interview sahabatnya), dan lain-lain.

STUDI DOKUMEN

1. Regulasi tentang perkawinan dan bimbingan keluarga
2. Dokumen petunjuk bimbingan perkawinan
3. Materi tentang bimbingan perkawinan
4. Dokumen ketahanan keluarga dari BKKBN dan Kementerian Agama (PA)
5. Laporan resmi tentang ketahanan keluarga dari Pengadilan Agama dan BKKBN Kab. Enrekang

**DATA PENDAFTARAN PERCERAIAN PENGADILAN AGAMA ENREKANG
TAHUN 2022 & 2023**

NO	BULAN	DATA PERCERAIAN				KET.
		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
		CT	CG	CT	CG	
1	Januari	12	33	7	35	
2	Pebruari	7	17	5	21	
3	Maret	6	23	9	12	
4	April	6	15	3	10	
5	Mei	8	26	7	29	
6	Juni	8	31	7	25	
7	Juli	5	16	11	33	
8	Agustus	6	20	4	21	
9	September	6	24	10	21	
10	Oktober	3	13	5	16	
11	Nopember	3	20	10	17	
12	Desember	-	10	2	6	
JUMLAH		70	248	80	246	
		318		326		



AN. KETUA
PANITERA

H. MUHAMMADIAH, S.H., M.H.

D. Jadwal Kegiatan

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 1 (SATU) KEC. MAIWA DAN CENDANA
BERTEMPAT DI KUA KECAMATAN MAIWA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
Tempat : KUA Kecamatan Maiwa	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Maslikan, S. Ag, M.Pd)
Tempat : KUA Kecamatan Maiwa	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN UNTUK PENGANTIN
ANGKATAN 2 (KEDUA) ENREKANG
BERTEMPAT DI KUA KEC. ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Enrekang	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar, S.Ag)
KUA Kecamatan Enrekang	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 3 (KETIGA) KEC. ANGGERAJA DAN MALUA
BERTEMPAT DI KECAMATAN ANGGERAJA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Senin, 08 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Anggeraja	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Selasa, 09 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
KUA Kecamatan Anggeraja	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 4 (KEEMPAT) KEC. BARAKA, BUNTU BATU DAN BUNGIN
BERTEMPAT DI KECAMATAN BARAKA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Baraka	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Abd. Gaffar,S. Ag)
KUA Kecamatan Baraka	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 3 (KETIGA) KEC. ALLA DAN CURIO
BERTEMPAT DI KECAMATAN ALLA**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Alla	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (Maslikan,S. Ag)
KUA Kecamatan Alla	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN BAGI CALON PENGANTIN
ANGKATAN 4 (KEEMPAT) KEC. BARAKA, BUNTU BATU DAN BUNGIN
BERTEMPAT DI KECAMATAN BAROKO**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 10 Agst 2022	08.00-08.45	Pembukaan	Panitia
KUA Kecamatan Baroko	08.45-10.00	Kebijakan Kemenag tentang Binwin	Kepala Kantor
	10.00-12.00	Perkenalan dan Kontrak Belajar	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-14.30	Mempersiapkan Keluarga Sakinah	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
	15.00-16.00	Menjaga Kesehatan Reproduksi Keluarga	Dinas Kesehatan
Kamis, 11 Agst 2022	9.00-11.00	Mempersiapkan Generasi berkualitas	TIM Fasilitator (H.Mahmuddin,S. Ag)
KUA Kecamatan Baroko	12.00-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Peran DISDAKDUL-KB dalam penurunan angka stunting	DISDAKDUL-KB
	15.00-16.00	Post Test dan Penutupan	Panitia

E. Biaya (PAGU dan Realisasinya)

Biaya Kegiatan Bimbingan Perkawinan di dalam DIPA Seksi Bimas Islam T.A 2022 sebesar Rp. 36.000.000,- dan terealisasi sesuai dengan kebutuhannya

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 1 & 2 SMAS DARUL FALAH ENREKANG
BERETEMPAT DI PONDOK PESANTREN DARUL FALAH ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 3 & 4 SMAN 2 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 2 ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 5 & 6 SMAN 12 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 12 PAPI**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 25 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

a.n. Kepala
Kasubh TU

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 1 & 2 SMAS DARUL FALAH ENREKANG
BERETEMPAT DI PONDOK PESANTREN DARUL FALAH ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Abd. Gaffar, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 3 & 4 SMAN 2 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 2 ENREKANG**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Selasa 24 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	Maslikan, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

**JADWAL BIMBINGAN PERKAWINAN PRA NIKAH REMAJA
ANGKATAN 5 & 6 SMAN 12 ENREKANG
BERETEMPAT DI SMA NEGERI 12 PAPI**

HARI	JAM	MATERI	PEMATERI
Rabu 25 Mei 2022	08.30 - 09.00	Pembukaan	Kakan Kemenag
	09.00 - 10.30	Merencanakan Perkawinan yang kokoh menuju keluarga sejahtera	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	10.30 - 12.00	Mempersiapkan generasi berkualitas	H. Mahmuddin, S. Ag (TIM Fasilitator)
	12.00 - 13.00	ISHOMA	
	13.00 - 14.30	Peran DISDADUK-KB dalam penurunan angka stunting	DISDADUK-KB
	14.30 - 16.00	Kesiapan pasangan usia anak ditinjau dari kesehatan reproduksi	Dinas Kesehatan
	16.00 - 16.20	Penutupan	Panitia

a.n. Kepala
Kasubh



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya penambahan poin pada lampiran 1 bab IV poin C nomor 2c pada Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 tentang petunjuk pelaksanaan bimbingan perkawinan calon pengantin, perlu melakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan 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) sebagaimana 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5559);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2018 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6292);
9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
10. Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas 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 2018 Nomor 1736);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 382);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1252) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1171);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

14. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Pencatatan Pernikahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1118);
16. 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 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin pada lampiran 1 Bab IV Poin C Nomor 2c sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEDUA : Segala ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 189 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin dinyatakan tetap berlaku.
- KETIGA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi penyelenggaraan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin.
- KEEMPAT : Seluruh biaya Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota maupun Kantor Urusan Agama Kecamatan dibebankan kepada DIPA Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,


(KAMARUDDIN AMIN)

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN 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 disepakati secara internasional di tahun 2015. Keluarga yang kokoh dan tangguh merupakan kebutuhan mendasar negara. Karena itulah, peningkatan kualitas hidup manusia Indonesia ditetapkan sebagai agenda prioritas pembangunan dalam Nawa Cita.

Sebagai elemen utama pembangun masyarakat dan bangsa, membangun keluarga memerlukan ikhtiar yang sungguh-sungguh. Upaya tersebut harus dilaksanakan oleh pemerintah bersama masyarakat. Dalam rangka memberi bekal awal untuk membangun keluarga, Kementerian Agama menyediakan layanan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin (Bimwin Catin). Layanan ini didesain agar Catin memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan hidup (*lifeskills*) yang dibutuhkan oleh setiap pasangan Catin. Bekal tersebut meliputi pengetahuan dan keterampilan tentang membangun kesadaran bersama, memperkuat komitmen, mengatasi berbagai konflik keluarga, menghadapi berbagai tantangan yang semakin berat serta mewujudkan keluarga sehat dan berkualitas.

Mengingat pemberian bekal kepada Catin ini sangat penting dan strategis, serta berguna sebagai upaya awal bagi pengembangan intervensi berkelanjutan kelak, diperlukan pengaturan yang komprehensif dan menyeluruh. Untuk menjamin tersedianya layanan yang mudah diperoleh, terukur, memberi hasil yang optimal, terorganisasi dengan baik, serta terpenuhinya akuntabilitas dan tertib administrasi, perlu diterbitkan Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin.

B. Tujuan

1. Tersedianya Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin sebagai layanan unggulan KUA Kecamatan.
2. Tersedianya Metode Pelaksanaan yang memberi kesempatan seluas-luasnya dan kemudahan bagi Catin untuk mengikuti Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin.
3. Terselenggaranya Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin sesuai dengan modul yang sudah ditetapkan.
4. Terselenggaranya layanan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin dengan pengorganisasian, penyediaan petugas layanan, pengelolaan anggaran yang efektif, efisien, dan akuntabel.
5. Tersedianya pedoman pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin bagi penyelenggara di semua level.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin memuat ketentuan yang meliputi:

1. Ketentuan Umum;
2. Peserta;
3. Pengorganisasian;
4. Modul;
5. Pelaksanaan;
6. Pembiayaan;
7. Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi;
8. Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
9. Penutup.

BAB II

KETENTUAN UMUM

1. Dalam Keputusan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:
 - a. Calon Pengantin yang selanjutnya disebut dengan Catin adalah laki-laki atau perempuan yang telah mendaftarkan kehendak nikahnya di KUA Kecamatan dan telah memenuhi persyaratan perkawinan sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin yang selanjutnya disebut dengan Bimwin Catin adalah layanan bimbingan yang disediakan oleh Kementerian Agama dan bertujuan untuk memberi bekal pengetahuan dan keterampilan hidup bagi Catin agar mampu mengelola dinamika perkawinan dan keluarga.
 - c. Koordinator Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Koordinator adalah pejabat yang bertanggung jawab secara teknis terhadap penyelenggaraan Bimwin Catin di wilayah kerjanya.
 - d. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut dengan KUA Kecamatan adalah unit pelaksana teknis pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas melaksanakan layanan dan bimbingan masyarakat di wilayah kerjanya.
 - e. Pelaksana Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Pelaksana adalah unit teknis atau lembaga yang menyediakan layanan Bimwin Catin secara langsung kepada masyarakat.
 - f. Lembaga Lain adalah organisasi sosial keagamaan/perguruan tinggi/lembaga lainnya yang telah menandatangani perjanjian kerja sama pembinaan keluarga sakinah dengan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama RI.
 - g. Fasilitator Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Fasilitator adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kementerian Agama RI untuk memberikan fasilitas Bimwin Catin.
 - h. Peserta Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Peserta adalah Catin yang telah mendaftarkan diri untuk mengikuti Bimwin Catin.

- i. Modul Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin yang selanjutnya disebut dengan Modul Bimwin adalah buku panduan bimbingan perkawinan bagi Fasilitator dan Peserta yang diterbitkan oleh Kementerian Agama RI.
 - j. Metode Pelaksanaan Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Metode adalah cara yang ditempuh dalam menyelenggarakan bimbingan secara tatap muka langsung atau secara virtual melalui *platform* digital, yang diikuti Catin secara berkelompok, berpasangan atau perorangan.
 - k. Metode Tatap Muka atau disebut juga dengan Bimwin Tatap Muka yaitu pelaksanaan bimbingan secara klasikal yang diberikan kepada sejumlah Peserta dan diampu oleh Fasilitator.
 - l. Metode Virtual atau disebut juga dengan Bimwin Virtual yaitu pelaksanaan bimbingan secara daring dengan menggunakan aplikasi *video conference* yang diberikan kepada sejumlah Peserta dan diampu oleh Fasilitator.
 - m. Metode Mandiri atau disebut juga dengan Bimwin Mandiri yaitu pelaksanaan bimbingan tatap muka secara perorangan atau berpasangan yang diperoleh Peserta di tempat kedudukan masing-masing petugas Fasilitator pengampu Sesi dan Materi Bimwin Catin.
 - n. Catatan Bimwin Catin yang selanjutnya disebut dengan Catatan Bimwin adalah catatan yang dibuat oleh Pelaksana untuk memonitor keikutsertaan peserta dalam seluruh sesi bimbingan.
 - o. Direktorat Jenderal adalah kepala satuan kerja yang membidangi bimbingan masyarakat Islam pada Kementerian Agama.
2. Setiap Catin berhak menjadi Peserta dan memperoleh layanan Bimwin Catin.
 3. Bimwin Catin diikuti oleh Peserta secara berpasangan.
 4. Layanan Bimwin Catin disediakan oleh Pemerintah.
 5. Bimwin Catin merupakan Layanan Unggulan KUA Kecamatan.

BAB III PESERTA

1. Persyaratan Peserta:
 - a. telah memenuhi persyaratan perkawinan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. telah mengajukan permohonan kehendak nikah di KUA Kecamatan;
 - c. telah melengkapi persyaratan administrasi perkawinan; dan
 - d. mendaftarkan diri untuk mengikuti Bimwin Catin.
2. Peserta Bimwin Catin berhak untuk:
 - a. memilih Pelaksana yang dikehendaki;
 - b. memilih Metode yang tersedia;
 - c. menentukan waktu yang tepat untuk mengikuti Bimwin Catin; dan
 - d. memperoleh Sertifikat.

3. Peserta berkewajiban:

- a. mengikuti seluruh Sesi dan Materi Bimwin Catin dengan lengkap;
- b. memenuhi semua persyaratan dan tata tertib yang ditentukan; dan
- c. mengikuti Bimwin Catin dengan sungguh-sungguh.

BAB IV PENGORGANISASIAN

A. Koordinator

1. Koordinator Bimwin Catin adalah Kepala Seksi yang bertugas melaksanakan layanan bina keluarga sakinah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
2. Koordinator bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Bimwin Catin di wilayah kerjanya yang meliputi:
 - a. Pelaksanaan anggaran; serta
 - b. Pencapaian target Catin terbimbing.
3. Koordinator berkewajiban:
 - a. Menetapkan target Catin terbimbing di wilayah kerjanya dengan memperhitungkan antara lain:
 - 1) jumlah peristiwa nikah,
 - 2) jumlah Pelaksana dari unsur KUA Kecamatan berdasarkan tipologinya,
 - 3) jumlah Pelaksana dari unsur Lembaga Lain,
 - 4) jumlah dan sebaran Fasilitator,
 - 5) Metode, dan
 - 6) ketersediaan anggaran.
 - b. Menyusun strategi pencapaian target Peserta Bimwin Catin.
 - c. Mengatur penyelenggaraan Bimwin Catin dengan sebaik-baiknya, sebagai berikut:
 - 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan Bimwin Catin;
 - 2) Mengoptimalkan anggaran Bimwin Catin; dan
 - 3) Mendistribusikan Fasilitator;
 - d. Melakukan supervisi, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan Bimwin Catin:
 - 1) Mendorong penyediaan Bimwin Catin sebagai Layanan Unggulan;
 - 2) Memastikan penggunaan Metode dengan benar; serta
 - 3) Mencapai sebesar-besarnya target Catin terbimbing.

B. Pelaksana

1. Pelaksana Bimwin Catin adalah:
 - a. KUA Kecamatan; dan
 - b. Lembaga Lain.

2. Kewajiban Pelaksana:

- a. Menyediakan layanan Bimwin Catin bagi masyarakat.
 - b. Mempromosikan layanan Bimwin Catin kepada masyarakat.
 - c. Membuat jadwal pelaksanaan Bimwin Catin:
 - 1) Menetapkan jadwal tentatif pelaksanaan Bimwin Catin Tatap Muka dan Virtual.
 - 2) Mengumumkan jadwal Bimwin Catin agar diketahui oleh Catin.
 - 3) Menyampaikan jadwal Bimwin Catin kepada Fasilitator pengampu Sesi dan Materi.
 - 4) Menyampaikan jadwal Bimwin Catin kepada Koordinator.
 - d. Pelaksanaan layanan Bimwin Catin, sebagai berikut:
 - 1) Menerima pendaftaran Peserta.
 - 2) Menyiapkan dan melakukan koordinasi dengan Fasilitator pengampu Sesi dan Materi.
 - 3) Menyiapkan tempat pelaksanaan serta perlengkapan Bimwin Catin yang dibutuhkan dengan sebaik-baiknya.
 - 4) Melakukan pemanggilan dan menyiapkan Peserta untuk mengikuti Bimwin Catin dengan sungguh-sungguh.
 - 5) Menyiapkan Fasilitator Bimwin Catin.
 - 6) Mengoptimalkan penggunaan Metode yang disediakan untuk mendapatkan sebesar-besarnya target Catin terbimbing.
 - 7) Mengoptimalkan pencapaian target Catin terbimbing dengan sebaik-baiknya.
 - e. Mencatat keikutsertaan Peserta dalam Bimwin Catin, yang meliputi:
 - 1) Sesi dan Metode;
 - 2) Jadwal pelaksanaan Bimwin Catin; serta
 - 3) Pelaksana Bimwin Catin yang diikuti Peserta.
 - f. Menyimpan data Peserta dengan rapi untuk keperluan pembinaan yang berkelanjutan maupun pengukuran capaian dan hasil bimbingan.
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan Bimwin Catin kepada Koordinator.
3. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, KUA Kecamatan selaku Pelaksana juga berkewajiban:
- a. Kepala KUA Kecamatan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Bimwin Catin di wilayah kerjanya.
 - b. Menetapkan Bimwin Catin sebagai layanan unggulan.
 - c. Menetapkan jadwal reguler pelaksanaan Bimwin Mandiri di KUA Kecamatan.
 - d. Melakukan input data Peserta ke dalam aplikasi Bimwin dengan mengakses laman simbi.kemenag.go.id serta berpedoman kepada panduan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.
4. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3, KUA Kecamatan yang mencatatkan perkawinan Peserta juga berkewajiban:

- a. Mencatat dengan cermat keikutsertaan Peserta dalam Bimwin Catin di dalam Catatan Bimwin.
 - b. Mendata Catin yang tidak mengikuti Bimwin Catin.
5. Format surat permohonan narasumber/Fasilitator dan pemanggilan Peserta sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

C. Fasilitator

1. Fasilitator dapat berasal dari:
 - a. Kementerian Agama;
 - b. Kementerian Kesehatan;
 - c. BKKBN; serta
 - d. Lembaga Lain.
2. Persyaratan Fasilitator:
 - a. Persyaratan Umum:
 - 1) Berkewarganegaraan Indonesia;
 - 2) Beragama Islam;
 - 3) Berpendidikan paling rendah Strata 1; dan
 - 4) Berwawasan kebangsaan dan moderat.
 - b. Persyaratan Khusus:
 - 1) Telah mengikuti dan mendapatkan sertifikat Bimbingan Teknis Fasilitator Bimwin Catin yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama; dan
 - 2) Berusia kurang dari 50 tahun pada saat mengikuti bimbingan teknis Fasilitator.
 - c. Fasilitator yang berasal dari Dinas Kesehatan/Puskesmas dan BKKBN sesuai bidang keahliannya dan diutamakan bersertifikat fasilitator.
3. Tugas dan Kewajiban Fasilitator:
 - a. Melaksanakan fasilitasi Bimwin Catin;
 - 1) mengampu Sesi dan Materi Bimwin Catin dengan sebaik-baiknya;
 - 2) mengelola waktu fasilitasi secara efisien;
 - 3) menggunakan modul yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama RI;
 - 4) mendampingi Peserta; serta
 - 5) berorientasi pada hasil yang optimal;
 - b. Menggunakan perspektif keluarga sakinah yang berwatak moderat;
 - c. Membuat catatan Peserta Bimwin Catin;
 - d. Menyimpan data Peserta dengan rapi; dan
 - e. Menyampaikan laporan kepada Pelaksana.

BAB V

MODUL

A. Modul Bimwin

1. Pelaksanaan Bimwin Catin wajib menggunakan Modul yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.
2. Modul merupakan panduan fasilitasi bagi Fasilitator dan Peserta.
3. Modul memuat Materi Pokok dan Materi Pelengkap.
4. Materi Pokok dan Materi Pelengkap wajib diikuti Peserta.
5. Modul Bimwin terdiri dari:
 - a. Modul Fasilitator, dan
 - b. Bacaan Mandiri.

B. Modul Fasilitator

1. Modul Fasilitator merupakan panduan bagi Fasilitator agar proses pembelajaran terlaksana secara sistematis dan terukur dengan pendekatan yang tepat dan efektif agar mencapai hasil yang optimal.
2. Modul Fasilitator yang digunakan adalah *Modul Bimbingan Perkawinan bagi Calon Pengantin* yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.
3. Modul Fasilitator memuat Materi Pokok dan Materi Pelengkap.
4. Materi Pokok dan Materi Pelengkap diberikan dalam beberapa sesi yang wajib diikuti Peserta.
5. Sesi dan Materi Bimwin Catin

a. Materi Pokok

Materi Pokok diberikan sebanyak 10 jam pelajaran dalam 5 sesi,

- 1) Sesi 1, Mempersiapkan Keluarga Sakinah sebanyak 2 jam pelajaran (120 menit);
- 2) Sesi 2, Mengelola Psikologi dan Dinamika Keluarga sebanyak 2 jam pelajaran (120 menit);
- 3) Sesi 3, Memenuhi Kebutuhan dan Mengelola Keuangan Keluarga sebanyak 2 jam pelajaran (120 menit);
- 4) Sesi 4, Menjaga Kesehatan Reproduksi sebanyak 2 jam pelajaran (120 menit); dan
- 5) Sesi 5, Mempersiapkan Generasi Berkualitas sebanyak 2 jam pelajaran (120 menit).

b. Materi Pelengkap

Materi Pelengkap terdiri dari:

- 1) *Pretest*, Perkenalan, Pengutaraan Harapan dan Kontrak Belajar selama-lamanya 60 menit; dan
 - 2) Refleksi, Evaluasi, dan Tes Pemahaman Bimwin Catin selama-lamanya 60 menit.
6. Sesi dan Materi sebagaimana dimaksud pada angka 5, diampu oleh Fasilitator sebagai berikut:

- a. Fasilitator Kementerian Agama atau Lembaga Lain mengampu Sesi 1 s.d. Sesi 3.
- b. Fasilitator Kementerian Kesehatan mengampu Sesi 4.
- c. Fasilitator BKKBN mengampu Sesi 5.
- d. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Fasilitator Kementerian Agama dan Lembaga Lain mengampu Materi Pelengkap.

C. Bacaan Mandiri

1. Bacaan Mandiri merupakan modul yang diperuntukkan bagi Peserta.
2. Bacaan Mandiri yang digunakan dalam Bimwin Catin adalah buku *Fondasi Keluarga Sakinah: Bacaan Mandiri Calon Pengantin* yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama RI.
3. Bacaan Mandiri memuat informasi yang berhubungan dengan materi dan sesi, yaitu berupa pengetahuan, keterampilan, dan tugas perorangan untuk Peserta.
4. Bacaan Mandiri digandakan, disediakan, dan didistribusikan oleh Koordinator.
5. Penyediaan Bacaan Mandiri dapat berbentuk buku cetakan atau *file* digital dalam format pdf.
6. Bacaan Mandiri dibagikan kepada Peserta pada saat mengikuti Bimwin Catin.

BAB VI

PELAKSANAAN BIMWIN CATIN

A. Pendaftaran Peserta

1. Setiap Catin yang telah melengkapi persyaratan pendaftaran kehendak nikah berhak mendaftar menjadi Peserta Bimwin Catin.
2. Pendaftaran dilakukan pada Pelaksana Bimwin Catin yang dikehendaki.
3. Peserta memilih Metode dan jadwal pelaksanaan Bimwin Catin yang telah tersedia.
4. Peserta mendapat kesempatan mengikuti Bimwin Catin dalam jangka waktu 90 hari terhitung sejak pendaftaran diterima, dengan ketentuan:
 - a. Selama dalam jangka waktu tersebut, Peserta tetap dapat mengikuti Sesi dan Materi Bimwin Catin setelah pelaksanaan akad nikah.
 - b. Kesempatan sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak berlaku lagi apabila batas waktu tersebut telah terlampaui.

B. Metode Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Bimwin Catin disediakan dalam beberapa Metode.
2. Tujuan penyediaan Metode Bimwin Catin adalah untuk memberi berbagai alternatif cara mendapatkan bimbingan sehingga Peserta tetap memiliki kesempatan untuk mengikuti Bimwin Catin secara utuh dan lengkap.

3. Untuk dapat menerima seluruh Sesi dan Materi Bimwin Catin, Peserta harus memilih atau mengikuti satu Metode secara reguler, utuh dan lengkap.
4. Metode Bimwin Catin terdiri atas:
 - a. Metode Tatap Muka atau disebut juga dengan Bimwin Tatap Muka;
 - b. Metode Virtual atau disebut juga dengan Bimwin Virtual; dan
 - c. Metode Mandiri atau disebut juga dengan Bimwin Mandiri.

C. Tata Cara Pelaksanaan

1. Metode Tatap Muka

- a. Pelaksana Metode Tatap Muka adalah KUA Kecamatan atau Lembaga Lain.
- b. Metode Tatap Muka diikuti oleh Peserta sekurang-kurangnya 5 pasang Catin dan sebanyak-banyaknya 15 pasang Catin.
- c. Metode Tatap Muka dilaksanakan selama 2 (dua) hari dengan 5 sesi yang mencakup Materi Pokok dan Materi Pelengkap sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 5.
- d. Pemberian Sesi dan Materi Pokok:
 - 1) Hari pertama diisi dengan sesi dan Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 6a.
 - 2) Hari kedua diisi dengan sesi dan Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 6b dan angka 6c.
- e. Pemberian Sesi dan Materi Pelengkap:
 - 1) Fasilitator pengampu Sesi dan Materi Pelengkap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 6d.
 - 2) Pemberian Materi Pelengkap memperhatikan ketersediaan waktu sebagai berikut:
 - a) *Pretest*, Perkenalan, Pengutaraan Harapan dan Kontrak Belajar sebelum Sesi 1.
 - b) Refleksi, Evaluasi dan Tes Pemahaman Bimwin Catin setelah Sesi 5.
 - c) Untuk efisiensi waktu, *Pretest* dapat diberikan pada saat Peserta melakukan registrasi di KUA Kecamatan.
 - 3) Refleksi dan Tes Pemahaman Bimwin Catin dapat diberikan secara daring.
- f. Jadwal pelaksanaan Metode Tatap Muka ditetapkan oleh Pelaksana.
- g. Tempat Pelaksanaan:
 - 1) Metode Tatap Muka dilaksanakan di Kantor Urusan Agama Kecamatan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Pelaksana.
 - 2) Pelaksanaan Metode Tatap Muka disesuaikan dengan kondisi wilayah masing-masing.

2. Metode Virtual

- a. Pelaksana Metode Virtual adalah KUA Kecamatan atau Lembaga Lain.
- b. Metode Virtual diikuti oleh Peserta sekurang-kurangnya 10 pasang Catin dan sebanyak-banyaknya 40 pasang Catin.

c. Persiapan Metode Virtual

- 1) Sebelum melaksanakan sesi, Fasilitator mengelola *WhatsApp Group* (WAG) yang beranggotakan seluruh Peserta Metode Virtual.
- 2) Pendamping WAG adalah Fasilitator yang bertugas menjadi narasumber Metode Virtual.
- 3) WAG berfungsi sebagai media untuk melaksanakan aktivitas berikut ini:
 - a) *pretest*,
 - b) pengenalan antar peserta,
 - c) kontrak/kesepakatan belajar,
 - d) penyusunan jadwal sesi,
 - e) penyediaan materi digital,
 - f) pendalaman materi,
 - g) refleksi, dan
 - h) tes pemahaman Bimwin Catin.
- 4) Fasilitator dan Peserta membuat kesepakatan mengenai jadwal pelaksanaan Metode Virtual di WAG.
- 5) Pilihan jadwal pelaksanaan Bimwin Virtual adalah sebagai berikut:
 - a) Pilihan pertama: dilaksanakan selama 5 hari, yaitu 1 sesi per hari;
 - b) Pilihan kedua: dilaksanakan selama 3 hari, yaitu hari pertama 2 sesi, hari kedua 2 sesi, dan hari ketiga 1 sesi; dan
 - c) Pilihan ketiga: dilaksanakan selama 2 hari, yaitu hari pertama 3 sesi, dan hari kedua 2 sesi.

d. Pelaksanaan Metode Virtual

- 1) Fasilitator melaksanakan Sesi-sesi Bimwin Virtual sesuai jadwal yang disepakati.
 - 2) Pemberian Sesi dan Fasilitator pengampu Materi Pokok mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 5a, angka 6a, angka 6b, dan angka 6c.
 - 3) Pemberian Sesi dengan Materi Pelengkap dilaksanakan melalui WAG dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 5b dan angka 6d.
- e. Setelah melaksanakan Metode Virtual sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, Fasilitator tetap mendampingi Peserta sekurang-kurangnya selama 30 hari sebelum membubarkan WAG.

3. Metode Mandiri

- a. Metode Mandiri dilaksanakan oleh KUA Kecamatan.
- b. Untuk kelancaran pelaksanaan bimbingan, KUA Kecamatan menetapkan jadwal Metode Mandiri secara reguler.
- c. Peserta dapat mengikuti Metode Mandiri secara perorangan atau berpasangan.

d. Sesi dan Materi

- 1) Pengampu Sesi dan Materi Pokok adalah Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 6a, angka 6b, dan angka 6c.
 - 2) Pengampu Sesi dan Materi Pelengkap adalah Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam BAB V Huruf B angka 6d.
- e. Pemberian Sesi dan Materi dilaksanakan di tempat kedudukan Fasilitator/petugas masing-masing.
- f. Refleksi dan Tes Pemahaman Bimwin Catin dapat diberikan secara daring.

D. Surat Keterangan

1. Surat Keterangan memuat penjelasan mengenai Sesi, Materi dan Metode yang diikuti Peserta.
2. Surat Keterangan diberikan kepada Peserta yang mengikuti sebagian Sesi dan Materi dan/atau tidak mengikuti Sesi dan Materi secara utuh dan lengkap, yaitu:
 - a. Peserta yang mengikuti sebagian Sesi dan Materi Bimwin tatap Muka dan Bimwin Virtual;
 - b. Peserta Bimwin Mandiri; dan
 - c. Peserta Remedial.
3. Pemberian Surat Keterangan bertujuan sebagai berikut:
 - a. sebagai tanda bukti telah mengikuti Sesi dan Materi; dan
 - b. dapat digunakan sebagai pengantar untuk mengikuti Remedial.
4. Surat Keterangan diterbitkan oleh Pelaksana.
5. Blanko Surat Keterangan dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.

E. Remedial

1. Peserta Bimwin Tatap Muka atau Bimwin Virtual yang tidak dapat mengikuti seluruh Sesi dan Materi secara reguler, lengkap dan utuh, memperoleh kesempatan Remedial untuk memenuhi kewajiban melengkapi Sesi dan Materi pada pelaksanaan Bimwin Catin berikutnya.
2. Remedial bertujuan untuk memberi kesempatan kepada Peserta agar memperoleh seluruh Sesi dan Materi Bimwin Catin.
3. Peserta Remedial dapat memilih Pelaksana, Metode, dan waktu yang dikehendaki.
4. Persyaratan Remedial:
 - a. hanya untuk melengkapi Sesi yang kurang, dan
 - b. tidak melewati batas waktu 90 hari sebagaimana diatur dalam Huruf A angka 4.
5. Tata cara pelaksanaan Remedial:
 - a. Peserta mendaftar dengan menunjukkan Surat Keterangan kepada Pelaksana.
 - b. Peserta memilih Sesi, Metode dan jadwal pelaksanaan yang tersedia.

- c. Peserta mengikuti Sesi, Materi dan Metode sesuai jadwal yang tersedia.
- d. Pemberian Sesi dan Materi, Fasilitator pengampu, dan Metode dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan ini.
- e. Pelaksana atau Fasilitator membuat catatan yang memuat Sesi, Metode, waktu dan tempat Bimwin Catin yang diikuti oleh Peserta.
- f. Setelah menyelesaikan Sesi dan Materi, Peserta mendapat Surat Keterangan telah mengikuti Sesi dan Materi tersebut, yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pelaksana.
- g. Pelaksana yang menerbitkan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada poin f memberitahukan kepada KUA Kecamatan tempat mencatatkan perkawinan Peserta.
- h. Setelah memperoleh pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada poin g, KUA Kecamatan yang mencatatkan perkawinannya, membuat rekaman riwayat Peserta tersebut dalam Catatan Bimwin.

F. Catatan Bimwin

1. KUA Kecamatan tempat mencatatkan perkawinan wajib membuat Catatan Bimwin yang memuat catatan mengenai Sesi, Metode, waktu dan tempat Bimwin Catin yang diikuti Peserta.
2. Catatan Bimwin bertujuan untuk:
 - a. mencatat keikutsertaan Peserta dalam Bimwin Catin;
 - b. mengetahui capaian target Bimwin Catin,
 - c. menjadi rujukan bagi Pelaksana dan/atau Fasilitator untuk memberikan intervensi lanjutan di masa nikah.
3. Selain tujuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Catatan Bimwin juga berguna untuk mengukur dampak dan hasil terhadap Peserta.
4. Catatan Bimwin dapat berbentuk buku atau dalam bentuk digital.
5. Format Catatan Bimwin ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

G. Sertifikat

1. Sertifikat merupakan tanda bukti telah mengikuti Bimwin Catin.
2. Sertifikat hanya diberikan kepada Peserta yang telah mengikuti secara lengkap seluruh Sesi serta Materi Bimwin Catin.
3. Sertifikat diterbitkan dan ditandatangani oleh Pelaksana.
4. Penerbitan Sertifikat dengan Surat Keterangan
 - a. Surat Keterangan yang diperoleh Peserta sebagaimana dimaksud dalam Huruf D adalah persyaratan untuk mendapatkan Sertifikat.
 - b. Sertifikat diterbitkan oleh KUA Kecamatan yang mencatatkan perkawinannya.
 - c. Sertifikat diberikan jika Peserta telah melengkapi seluruh Sesi sebagaimana dimaksud pada angka 2.
5. Format Sertifikat ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.

H. Kerja Sama

1. Dalam rangka memperluas target dan cakupan Peserta Bimwin Catin, Kementerian Agama dapat mengembangkan kerja sama dengan Lembaga Lain.
2. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh kedua pihak.
3. Ruang lingkup kerja sama berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.

BAB VII PEMBIAYAAN

A. Biaya Bimbingan

1. Biaya Bimwin Catin bersumber dari APBN dan/atau PNPB NR.
2. Alokasi biaya Bimwin Catin tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) NR Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
3. Penetapan biaya:
 - a. Biaya Bimbingan Tatap Muka sebanyak-banyaknya Rp.400.000,- (empat ratus ribu rupiah) per pasang atau Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per orang.
 - b. Biaya Bimbingan Mandiri sebanyak-banyaknya Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per pasang.
 - c. Biaya Bimbingan Virtual sebanyak-banyaknya Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per kegiatan.
 - d. Biaya berlangganan *platform* digital sebanyak-banyaknya Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan.

B. Pengajuan Pembiayaan

1. Pelaksana menyampaikan usulan pembiayaan sesuai dengan target Peserta dan Metode yang direncanakan.
2. Satuan Kerja membuat rencana pembiayaan Bimwin Catin dengan memperhitungkan jumlah Peserta dan Metode yang digunakan.
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 dari PNPB NR memperhatikan batas Maksimum Pencairan (MP) yang telah ditentukan.

D. Penggunaan

1. Biaya Bimwin Catin digunakan untuk membiayai:
 - a. Kegiatan Utama: dan
 - b. Kegiatan Pendukung.
2. Kegiatan Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1a adalah kegiatan Bimwin Catin yang dilaksanakan oleh Pelaksana dan diberikan secara langsung kepada Catin sebagai penerima manfaat.
3. Kegiatan Pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 1b terdiri dari:
 - a. Rapat-rapat:
 - 1) Persiapan;
 - 2) koordinasi pelaksanaan; dan
 - 3) penguatan jejaring kerja lokal.
 - b. Sosialisasi dan promosi layanan Bimwin Catin;
 - c. Bimtek Fasilitator;
 - d. Supervisi, monitoring, dan evaluasi; dan
 - e. Pelaporan.
4. Komponen biaya yang dapat dibayarkan terdiri dari:
 - a. Honor narasumber/Fasilitator/panitia;
 - b. Transport narasumber/Fasilitator/panitia;
 - c. Bahan ajar;
 - d. Konsumsi;
 - e. ATK;
 - f. Sertifikat;
 - g. Biaya berlangganan *platform* digital; DAN
 - h. Paket data dan komunikasi.
5. Komponen honorarium narasumber/Fasilitator hanya dapat dibayarkan jika berasal dari luar Kementerian Agama.
6. Transport narasumber/Fasilitator/panitia dapat dibayarkan jika pelaksanaan Bimwin Catin di luar kantor.
7. Peserta Bimwin Catin tidak mendapatkan biaya transport.
8. Alokasi biaya untuk Kegiatan Pendukung ditetapkan sebanyak-banyaknya sepuluh persen dari total biaya Bimwin Catin.
9. Penggunaan biaya Bimwin Catin dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip tepat guna dan tepat sasaran.
10. Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
SUPERVISI, MONITORING,
DAN EVALUASI

1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bimwin Catin ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau ke lokasi pelaksanaan Bimwin Catin.
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi ke Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau KUA tempat pelaksanaan Bimwin Catin.
3. Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan supervisi kepada Pelaksana Bimwin Catin.
4. Supervisi bertujuan untuk:
 - a. Memastikan proses, administrasi dan pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan benar;
 - b. Memberikan informasi tentang metode yang tepat; serta
 - c. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program.
5. Monitoring bertujuan untuk:
 - a. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan;
 - b. Mendapatkan gambaran pencapaian tujuan; serta
 - c. Mendapatkan informasi tentang permasalahan di lapangan.
6. Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. Melihat keberhasilan program serta melakukan penilaian;
 - b. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program; serta
 - c. Memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai.
7. Instrumen monitoring, supervisi dan evaluasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI.

BAB IX
PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Kantor Wilayah Provinsi cq. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pembinaan keluarga sakinah bertanggung jawab atas pengendalian mutu layanan Bimwin Catin di wilayah kerjanya.
2. Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada angka 1 menyampaikan laporan triwulan atas pencapaian target Bimwin Catin kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam cq. Direktur Bina KUA dan Keluarga Sakinah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir triwulan.

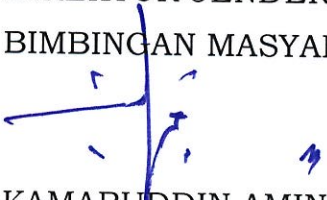
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota cq. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pembinaan keluarga sakinah menyampaikan laporan bulanan terhadap pelaksanaan dan pencapaian target Bimwin Catin kepada Kepala Kantor Wilayah Provinsi cq. Kepala Bidang.
4. Pelaksana membuat laporan kegiatan Bimwin Catin dan LPJ keuangan dan disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota cq. Kepala Seksi, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah kegiatan selesai.
5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) melampirkan:
 - a. Daftar hadir Peserta, narasumber/Fasilitator, dan panitia;
 - b. SK panitia dan narasumber/Fasilitator
 - c. Bahan/materi;
 - d. Tanda bukti penerimaan bahan ajar dan sertifikat;
 - e. Bukti kuitansi pengeluaran; dan
 - f. Foto-foto kegiatan.
6. Format laporan kegiatan bimbingan perkawinan yang diselenggarakan oleh Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.
7. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, angka 3 dan angka 4, pelaporan juga dilaksanakan secara daring yang dapat diakses melalui laman simbi.kemenag.go.id.

BAB X

PENUTUP

1. Keputusan Direktur Jenderal yang mengatur tentang pengelolaan PNBPNR dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini.
2. Keputusan Direktur Jenderal yang mengatur tentang pelaksanaan kursus pranikah dan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam nomor 189 tahun 2021 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



KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

1. Surat pemanggilan Peserta

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA

.....¹, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Undangan mengikuti Bimbingan Perkawinan

KepadaYth.
Nama Peserta Bimbingan Perkawinan

Assalamu’alaikum wr.wb.

Menindaklanjuti Surat Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: ...
Tahun 2022 tentang petunjuk pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon
Pengantin,² akan menyelenggarakan Bimbingan Perkawinan
Bagi Calon Pengantin yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Metode :

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

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



Wassalam
.....³

Nama

Keterangan
¹ Tempat kedudukan Pelaksana
² Nama instansi atau lembaga
³ Jabatan dalam Lembaga atau kepanitiaan

2. Surat permohonan menjadi narasumber

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA

.....¹, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Menjadi Narasumber

KepadaYth.
Nama Narasumber

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Menindaklanjuti Surat Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: ... Tahun 2022 tentang petunjuk pelaksanaan Bimbingan Perkawinan Pranikah Bagi Calon Pengantin,² akan menyelenggarakan Bimbingan Perkawinan Bagi Calon Pengantin yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Metode :

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.



Wassalam
.....³

Nama

Keterangan
¹ Tempat kedudukan Pelaksana
² Nama instansi atau lembaga
³ Jabatan dalam Lembaga atau kepanitiaan

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

KOP SURAT INSTANSI/LEMBAGA

SURAT KETERANGAN

Nomor

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama¹ :
Jabatan² :
Instansi /Lembaga³ :

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Calon Pengantin sebagai berikut:

Calon Suami

1. Nama :
2. NIK :

Calon Istri

1. Nama :
2. NIK :

adalah Peserta Bimwin : Reguler/Remedial⁴

Materi yang diikuti⁵ : ☐ Fondasi Keluarga Sakinah
☐ Mengelola Psikologi Keluarga
☐ Memenuhi Kebutuhan Keluarga
☐ Menjaga Kesehatan Reproduksi
☐ Membangun Generasi Berkualitas

Metode yang digunakan : Tatap Muka/Virtual/Mandiri⁶
pada tanggal :

Demikian keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Nomor Tahun 2022.

....., 20....

Keterangan

- ¹ nama petugas/Fasilitator
- ² Fasilitator atau kedudukan jabatan dalam instansi/lembaga
- ³ nama instansi/lembaga
- ⁴ pilih salah satu dengan mencoret yang tidak perlu
- ⁵ pilih salah satu dengan membubuhkan tanda rumput (√)
- ⁶ pilih salah satu dengan mencoret yang tidak perlu



Yang Menerangkan,

.....

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

↳ KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

Contoh penulisan Catatan Bimwin Catin

Catatan Bimwin Catin

Nama Catin Laki-laki:

No	Sesi ¹	Metode ²	Waktu ³	Tempat ⁴	Keterangan ⁵
1	Fondasi Keluarga Sakinah	Tatap Muka	19-06-2020	KUA Kec.....	Surat Keterangan KUA Kecamatan.....
2	Mengelola Psikologi dan Dinamika Keluarga	Mandiri	25-06-2020	KUA Kec.....	Surat Keterangan KUA Kecamatan.....
3	Memenuhi Kebutuhan Keluarga	Virtual	03-07-2020	Lembaga	Surat Keterangan
4	Menjaga Kesehatan Reproduksi	Mandiri	07-07-2020	Puskesmas Kec.	Surat Pernyataan
5	Membangun Generasi Berkualitas	Mandiri	09-07-2020	BKKBN	Surat Pernyataan

Nama Catin Perempuan:

No	Sesi	Metode	Waktu	Tempat	Keterangan
1	Fondasi Keluarga Sakinah				
2	Mengelola Psikologi dan Dinamika Keluarga				
3	Memenuhi Kebutuhan Keluarga				
4	Menjaga Kesehatan Reproduksi				
5	Membangun Generasi Berkualitas				

Keterangan

- 1 diisi sesi yang diikuti Peserta
- 2 diisi Metode Pelaksanaan yang diikuti
- 3 diisi tanggal mengikuti sesi
- 4 diisi KUA/Lembaga yang melaksanakan
- 5 diisi surat keterangan dari Pelaksana Bimwin

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

NOMOR 172 TAHUN 2022

TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

1
Sertifikat
No _____
Diberikan kepada
Hamba Allah ²
Tempat/tgl lahir : Jakarta, 17 Agustus 1987
NIK : 33456475976435278
Alamat : Jl. MH. Thamrin No 6 Jakarta Pusat
Telah mengikuti Bimbingan Perkawinan Calon Pengantin yang diselenggarakan oleh KUA Kecamatan Tanah Abang ³ , Jakarta.
5
Tanah Abang, 15 November 2019
6
Kepala, ⁴
Abdima Syarakat

Keterangan:

1. Logo Pelaksana
2. Nama Peserta
3. Nama lembaga pelaksana disertai tanggal pelaksanaan
4. Jabatan Pelaksana kegiatan:
5. Pas Photo Peserta 3x4
6. Cap/Stempel basah Pelaksana
7. Nama Penandatanganan

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN 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)

.....,20...

Pelaksana Monitoring

(.....)

II. SUBSTANSI

1. Fasilitator pelaksana Bimwin Catin adalah orang yang sudah mengikuti Bimtek yang diselenggarakan oleh Kemenag RI. Ya / Tidak		
2. Modul Diterapkan secara lengkap (10 JP) Ya / Tidak		
1. Tahapan Materi		Catatan
a. Perkenalan dan kontrak belajar b. Fondasi keluarga sakinah c. Mengelola Psikologi Keluarga d. Memenuhi Kebutuhan Keluarga e. Menjaga Kesehatan Reproduksi f. Mempersiapkan Generasi Berkualitas g. Refleksi, Evaluasi, Posttest		-
2. Fasilitator mengampu materi inti :		
Sessi		Catatan
a. Fondasi Keluarga Sakinah (Ya / Tidak) b. Psikologi Keluarga (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.	
2.	2.	
Catatan		
5. Modul diterapkan sesuai alur (dalam modul)		
Materi	Penerapan	Catatan
1. Perkenalan dan Kontrak Belajar 2. Fondasi Keluarga Sakinah 3. Mengelola Psikologi Keluarga 4. Memenuhi Kebutuhan Keluarga 5. Menjaga Kesehatan Reproduksi 6. Menyiapkan Generasi Berkualitas 7. Refleksi dan Evaluasi	Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak Ya / Tidak 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/berpartisipasi, 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

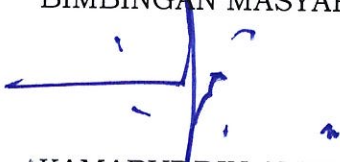
Nama :
Alamat :
HP :

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 memberi kesan-kesan selama mengikuti Bimwin!

.....
Pelaksana Monitoring

(.....)

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,


KAMARUDDIN AMIN

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 172 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 189 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BIMBINGAN PERKAWINAN CALON PENGANTIN

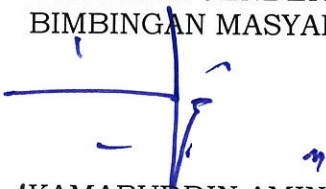
FORM LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN PERKAWINAN

No	Nama lengkap Catin	Alamat Lengkap	NIK	No. Tlp/Hp	Email	Metode (Tatap muka/Virtual/Mandiri)
1.	Suami:					
	Istri :					
2.						
3.						
4.						

.....,

Pelaksana Bimwin Catin
Jabatan,

(.....)

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

KAMARUDDIN AMIN

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (025) KEMENTERIAN AGAMA
 UNIT ORG (03) Ditjen Bimbingan Masyarakat Islam
 UNIT KERJA (419607) KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. ENREKANG
 ALOKASI Rp. 9,627,720,000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A	Pemetaan SDM Kepenghuluan Tingkat Kab/Kota			23,500,000	
521211	Belanja Bahan			23,500,000	RM
	(KPPN.057-Pare-Pare)				
	- Pemetaan SDM Kepenghuluan Tingkat Kab/Kota	1.0 Lks	23,500,000	23,500,000	
2104.QDE	Fasilitasi dan Pembinaan Keluarga[Base Line]	1.0 ["Keluarga"]		91,000,000	
	Lokasi : KAB. ENREKANG				
2104.QDE.001	Keluarga Islam yang Memperoleh Bimbingan Perkawinan dan Keluarga Sakinah	1.0 Keluarga		91,000,000	
052	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah dan Calon Pengantin			70,000,000	U
A	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah Remaja			70,000,000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			15,300,000	RM
	(KPPN.057-Pare-Pare)				
	- Penanggung Jawab [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	300,000	5,100,000	
	- Ketua [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	250,000	4,250,000	
	- Sekretaris [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	200,000	3,400,000	
	- Anggota [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	150,000	2,550,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			33,450,000	RM
	(KPPN.057-Pare-Pare)				
	> Bahan dan ATK Bimwin Pra Nikah Remaja			13,050,000	
	- Spanduk	17.0 Keg	170,000	2,890,000	
	- Pulpen	22.0 Pack	35,000	770,000	
	- Buku Bacaan Mandiri	250.0 psg	25,000	6,250,000	
	- Kertas Tempel	10.0 Buah	15,000	150,000	
	- Kertas Manila	20.0 Buah	2,000	40,000	
	- Kertas HVS F4	10.0 Rim	65,000	650,000	
	- Sertifikat Peserta	250.0 Buah	5,000	1,250,000	
	- Tisu	18.0 Buah	15,000	270,000	
	- Dokumentasi dan Pelaporan	3.0 Paket	260,000	780,000	
	> Konsumsi dan Snack Kegiatan			20,400,000	
	- Konsumsi Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 17 Keg]	255.0 OH	56,000	14,280,000	
	- Snack Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 17 Keg]	255.0 OH	24,000	6,120,000	
522151	Belanja Jasa Profesi			3,400,000	RM
	(KPPN.057-Pare-Pare)				
	- Honor Narasumber [1 Org x 2 JPL x 17 Keg]	34.0 OJ	100,000	3,400,000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			17,850,000	RM
	(KPPN.057-Pare-Pare)				
	- Transport Narasumber [1 Orang x 17 Keg]	17.0 OK	150,000	2,550,000	
	- Transport Panitia [6 Orang x 17 Keg]	102.0 OK	150,000	15,300,000	
053	Bimbingan Perkawinan Pra Nikah Remaja			21,000,000	U
A	Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Remaja Usia Sekolah Tingkat Kab/Kota			21,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (025) KEMENTERIAN AGAMA
 UNIT ORG (03) Ditjen Bimbingan Masyarakat Islam
 UNIT KERJA (419607) KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. ENREKANG
 ALOKASI Rp. 9,627,720,000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.057-Pare-Pare)			2,700,000	RM
	- Penanggung Jawab [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	300,000	900,000	
	- Ketua [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	250,000	750,000	
	- Sekretaris [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	200,000	600,000	
	- Anggota [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	150,000	450,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.057-Pare-Pare)			14,550,000	RM
	> Bahan dan ATK Bimwin Pra Nikah Remaja			10,950,000	
	- Spanduk	3.0 Keg	170,000	510,000	
	- Pulpen	26.0 Pack	35,000	910,000	
	- Buku Bacaan Mandiri	300.0 psg	25,000	7,500,000	
	- Kertas Tempel	4.0 Buah	15,000	60,000	
	- Kertas Manila	10.0 Buah	2,000	20,000	
	- Kertas HVS F4	2.0 Rim	65,000	130,000	
	- Sertifikat Peserta	300.0 Buah	5,000	1,500,000	
	- Tisu	4.0 Buah	15,000	60,000	
	- Dokumentasi dan Pelaporan	1.0 Paket	260,000	260,000	
	> Konsumsi dan Snack Kegiatan			3,600,000	
	- Konsumsi Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 3 Keg]	45.0 OH	56,000	2,520,000	
	- Snack Kegiatan Bimwin Pra Nikah Remaja [15 Orang x 1 Hari x 3 Keg]	45.0 OH	24,000	1,080,000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.057-Pare-Pare)			600,000	RM
	- Honor Narasumber [1 Org x 2 JPL x 3 Keg]	6.0 OJ	100,000	600,000	
524114	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</u> (KPPN.057-Pare-Pare)			3,150,000	RM
	- Transport Narasumber [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK	150,000	450,000	
	- Transport Panitia [6 Orang x 3 Keg]	18.0 OK	150,000	2,700,000	
2122	<u>Pengelolaan dan Pembinaan Pemberdayaan Zakat dan Wakaf</u>			7,000,000	
2122.QBC	<u>Layanan Bantuan Hukum Kelompok Masyarakat[Base Line]</u>	1.0 ["Kelompok Masyarakat"]		7,000,000	
	Lokasi : KAB. ENREKANG				
2122.QBC.001	<u>Layanan Advokasi Aset Wakaf</u>	1.0 Kelompok Masyarakat		7,000,000	
051	<u>Mutasi Harta Benda Wakaf</u>			7,000,000	U
A	<u>Koordinasi Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf</u>			7,000,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.057-Pare-Pare)			670,000	RM
	> Bahan dan ATK Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf			670,000	
	- Kertas HVS F4	2.0 Rim	65,000	130,000	
	- Tinta Printer	1.0 Botol	150,000	150,000	
	- Penjilidan	3.0 Keg	100,000	300,000	
	- Pulpen	2.0 Pak	45,000	90,000	

DOKUMENTASI DENGAN PARA INFORMAN













PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sudirman, Km 3 Pinang Telp./Fax (0420) 21079

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor: 73.16/395/DPMPTSP/ENR/IP/VII/2023

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 159 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang, maka dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

SYAWAL SITONDA

Nomor Induk Mahasiswa : 221370006
Program Studi : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
Lembaga : UNIVERSITAN MUHAMMADIYAH PAREPARE
Pekerjaan Peneliti : PNS
Alamat Peneliti : DUSUN BELAJEN KEL. KAMBIOLANGI KEC.
ALLA
Lokasi Penelitian : KEMENTRIAN AGAMA KABUPATEN
ENREKANG DAN PENGADILAN AGAMA
KABUPATEN ENREKANG

Anggota/Pengikut : -

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **PENYUSUNAN DISERTASI**
dengan Judul :

**MODEL BIMBINGAN PERKAWINAN DALAM MENINGKATKAN KETAHANAN KELUARGA DI
KABUPATEN ENREKANG PERSPEKTIF PENDIDIKAN ISLAM**

Lamanya Penelitian : 2023-04-07 s/d 2023-04-11

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditelapkan di : Enrekang

04/07/2023 13:34:38

KEPALA DINAS,



Dr. Ir. CHAIDAR BULU, ST, MT

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19750528 200212 1 005

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Enrekang sebagai laporan
2. Kepala Bakesbangpol Kab. Enrekang
3. Desa/Lurah/Camat tempat meneliti

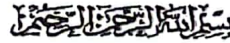


Dokumen ini merupakan dokumen yang sah dan tidak memerlukan tanda tangan serta cap basah dikarenakan telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (P P s – U M P A R)

Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani KM 6 Gedung E Kampus UM Parepare Telp. (0421)22757
Web: www.umpar.ac.id email: pascasarjana.ump4r@gmail.com fb/ig: Pascasarjana Umpar



Nomor : 570/II.3.AU-PPs/F/2023
Lampiran : -
Perihal : **Pengantar Izin melaksanakan Penelitian**

Kepada Yth,
Bupati Enrekang cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Enrekang
Di-
Enrekang

Assalamu 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji kita panjatkan kehadirat Allah SWT semoga segala aktivitas keseharian kita berjalan lancar dan bernilai ibadah di sisi-Nya. Amin.

Dengan hormat kami sampaikan kepada bapak/ibu agar berkenan memberikan Izin melaksanakan penelitian Disertasi kepada mahasiswa:

Nama : **Syawal Sitonda**
NIM : 221370006
Program Studi : Pendidikan Agama Islam
Jenjang Pendidikan : Program Doktor / Strata Tiga (S.3)
Judul Disertasi : Model bimbingan perkawinan dalam meningkatkan ketahanan keluarga di Kabupaten Enrekang perspektif pendidikan Islam
Tempat Penelitian : Kabupaten Enrekang

Demikian pengantar ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wabillahi Taufiq Walhidayah

Wassalamu 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Parepare, 16 Dzulhijjah 1444 H

04 Juli 2023 M

Direktur,



[Signature]
Dr. St. Wardah Hanafie Das, M.Pd.I.
NBM. 948 442

Tembusan disampaikan kepada yth;

- Rektor UMPAR
- Ketua LPPM UMPAR
- Arsip

Visi:

"Terwujudnya Program Pascasarjana yang Unggul, Berdaya Saing dan Berlandaskan Nilai-nilai ke-Islaman"

CURRICULUM VITAE



DATA PRIBADI

NAMA : Drs. H. Syawal Sitonda, M.Ag
TEMPAT TANGGAL LAHIR : Enrekang, 31 Maret 1966
JENIS KELAMIN : Laki-laki
AGAMA : Islam
TINGGI BADAN : 160 cm
BERAT BADAN : 90 Kg
ALAMAT : Belajen Timur, Kec. Alla, Kel. Kambiolangi,
Kab. Enrekang, Sulawesi Selatan
HP : 0852023953036
STATUS : Menikah
EMAIL : syawalsitonda@gmail.com
NAMA ORANG TUA
a. AYAH : Sitonda
b. IBU : Dandi

RIWAYAT PENDIDIKAN

TAHUN	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JENJANG PENDIDIKAN
1980	SDN Buntu Tangla	SD
1983	MTs Muhammadiyah Kalosi	MTs
1986	MA Muhammadiyah Kalosi	MA
1991	IAIN Alauddin	S1
2004	UMI Makassar	S2

RIWAYAT ORGANISASI

TAHUN	NAMA ORGANISASI	JABATAN
2001	DPD BKPRMI	KETUA
2015	FKUB KABUPATEN	KETUA
2016	BPH STKPI MUHAMMADIYAH	KETUA
	BASNAZ ENREKANG	KETUA PENGAWAS
2020	BPH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ENREKANG	KETUA
2021	BASNAZ ENREKANG	KETUA PENGAWAS
2022	DPD DMI	KETUA
2023	PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH	WAKIL KETUA

PRESTASI YANG PERNAH DIRAIH

TAHUN	SERTIFIKAT/PIAGAM
2006	JUARA 2 LOMBA BALAI NIKAH TINGKAT PROVINSI
	JUARA 1 TPHI EMBARKASI UPG

KELUARGA

NAMA	STATUS	PEKERJAAN
Dra. Hj. Maryam Rajuddin, M.Pd	Istri	Guru
dr. Nur Fitri Syam	Anak Kandung	Dokter
dr. Nur Fauziah Syam	Anak Kandung	Dokter
Sri Rezki Mardiah Syam, Amd. Si S.T	Anak Kandung	Mahasiswa
Muhammad Maqbul Arafah Syam	Anak Kandung	Pelajar