



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 184 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK,

- Menimbang : a. bahwa salah satu tugas Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik di bidang Urusan Agama Katolik adalah meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Agama Katolik secara sistematis dan berkelanjutan sehingga perlu dibentuk Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam pelaksanaan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik diperlukan Petunjuk Teknis
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik tentang Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama;
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025–2029;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Instansi Vertikal Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Instansi Vertikal Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

9. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 516 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Penyuluh Fungsional;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 378 Tahun 2023 tentang Kelompok Kerja Penyuluh Agama Kementerian Agama;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 769 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 769 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyuluh Agama Non Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PETUNJUK TEKNIS KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pembentukan, penyelenggaraan dan pengembangan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat perubahan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2025
DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK,



SUPARMAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 184 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya mendukung pembangunan bangsa, Kementerian Agama mempunyai berbagai macam tenaga teknis keagamaan, salah satunya adalah Penyuluh Agama. Pentingnya peranan Penyuluh Agama ini diamanatkan pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama serta pada Keputusan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional. Penyuluh yaitu Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Non Pegawai Negeri Sipil untuk melakukan dan mengembangkan kegiatan bimbingan atau penyuluhan agama dan pembangunan melalui bahasa agama kepada masyarakat. Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 79 Tahun 1985 bahwa Penyuluh Agama mempunyai peranan sebagai pembimbing masyarakat, sebagai panutan dan sebagai penyambung tugas Pemerintah. Hal ini juga sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Keputusan Menteri Agama Nomor 769 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyuluh Agama Non Pegawai Negeri Sipil bahwa Penyuluh Agama sebagai sebuah profesi berhak mendapatkan pengembangan diri melalui organisasi profesi yang diemban.

Ruang lingkup tugas, fungsi, dan wewenang Penyuluh Agama berdasarkan peraturan tersebut adalah Fungsi informatif, Penyuluh agama menyampaikan pesan-pesan agama dan pembangunan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Penyuluh agama wajib menolak *hoax* dan ujaran kebencian; Fungsi Edukatif, Penyuluh agama melakukan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran secara aktif pada masyarakat agar memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara; Fungsi Konsultatif, Penyuluh Agama menyediakan dirinya untuk turut memikirkan dan memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara pribadi, keluarga maupun sebagai anggota masyarakat umum; Fungsi Advokatif, Penyuluh Agama memiliki tanggung jawab moral dan sosial untuk melakukan kegiatan advokasi (pembelaan) terhadap umat/masyarakat dari berbagai ancaman, gangguan, hambatan dan tantangan yang dapat menggoyahkan keyakinan mengganggu pelaksanaan ibadah dan merusak akhlak dan tatanan moral masyarakat; Fungsi Administratif, Penyuluh Agama memiliki tugas untuk merencanakan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan yang telah dilakukan.

Penyuluh Agama Katolik juga memiliki kedudukan sebagai pengawal dan penggiat moderasi beragama baik dilakukan secara tatap muka melalui

kelompok-kelompok binaan maupun melalui sarana media *online* (media sosial). Sebagai *influencer*, bahwa tindakan, ajakan dan perilaku Penyuluh Agama Katolik bisa menjadi panutan dalam menciptakan kerukunan baik secara internal maupun eksternal. Kehadiran Penyuluh Agama Katolik dapat meningkatkan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai Kristiani di masyarakat dan Gereja, baik yang bersifat bimbingan maupun transformasi pengetahuan melalui bimbingan dan penyuluhan.

Penyuluh Agama Katolik dituntut untuk profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu Penyuluh Agama Katolik harus memiliki kompetensi yang memadai agar mampu melaksanakan tugas kepenyuluhan dengan baik. Penyuluh Agama Katolik hendaknya selalu adaptif terhadap berbagai perubahan dan tantangan yang dihadapi. Tantangan dalam merespons perubahan-perubahan dalam masyarakat, maka Penyuluh Agama Katolik harus selalu di-*update* untuk meningkatkan kompetensinya dengan berbagai kegiatan forum ilmiah/bimbingan pelatihan, dan bimbingan teknis oleh Pusdiklat/Balai diklat dan Ditjen Bimas Katolik sebagai pembina Penyuluh Agama Katolik dan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik. Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik merupakan organisasi profesi Penyuluh Agama Katolik dalam mengembangkan keprofesian kepenyuluhan.

Salah satu upaya menunjang peningkatan kompetensi Penyuluh Agama Katolik serta menjawab permasalahan diperlukan suatu wadah organisasi profesi. Wadah tersebut adalah Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik yang disingkat POKJALUH Agama Katolik. Kementerian Agama melalui Direktorat Urusan Agama Katolik melakukan pembinaan dan pemberdayaan bagi Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik (POKJALUH), melalui pemberdayaan organisasi POKJALUH dan peningkatan kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Agama Katolik. Hal ini dilakukan dengan cara mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, sikap, dan keterampilan Penyuluh Agama Katolik sesuai dengan tugas kepenyuluhan yang menjadi tanggung jawabnya.

POKJALUH Agama Katolik sebagai tempat untuk mengimplementasikan kebijakan pemerintah tentang penyuluh, merealisasikan visi misi Kementerian Agama, saling berbagi informasi, berkomunikasi, bertanya dan berkonsultasi sebagai sarana pengembangan potensi diri. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Penyuluh Agama Katolik.

Oleh karena itu untuk dapat menjamin keteraturan dan ketertiban pelaksanaan organisasi profesi tersebut, diperlukan Petunjuk Teknis yang dapat menjadi acuan dalam pembentukan dan pengelolaan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik baik secara organisasi, perencanaan, maupun pelaksanaan program.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik ini adalah mengatur pembentukan, penyelenggaraan dan pengembangan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik demi meningkatkan kompetensi Penyuluh Agama Katolik.
2. Tujuan dari Petunjuk Teknis ini adalah:
 - a. sebagai acuan pembentukan dan pengelolaan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik; dan
 - b. sebagai upaya pengembangan kompetensi Penyuluh Agama Katolik dan membangun soliditas serta kerja sama di antara Penyuluh Agama Katolik.

C. Sasaran

1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
4. Penyuluh Agama Katolik Pegawai Negeri Sipil;
5. Penyuluh Agama Katolik Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. Penyuluh Agama Katolik Non Pegawai Negeri Sipil.

D. Asas

Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik ini berasaskan akuntabilitas, efisiensi, efektif, partisipatif, dan transparansi.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik meliputi:

Bab I : Pendahuluan

Bab II : Penyelenggaraan Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik

Bab III : Evaluasi dan Pelaporan

Bab IV : Penutup

F. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Penyuluh Agama adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak penuh untuk melakukan bimbingan atau penyuluhan agama dan pengembangan bimbingan atau penyuluhan keagamaan dan pembangunan.
3. Penyuluh Agama Katolik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan Penyuluh Agama Katolik ASN adalah Penyuluh Agama Katolik Pegawai Negeri Sipil dan Penyuluh Agama Katolik dengan Perjanjian Kerja.
4. Pejabat Fungsional Penyuluh Agama Katolik yang selanjutnya disebut Penyuluh Agama Katolik adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan bimbingan atau penyuluhan agama, dan pengembangan bimbingan atau penyuluhan agama dan pembangunan di bidang Agama Katolik.
5. Penyuluh Agama Katolik Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut Penyuluh Agama Katolik PPPK adalah Penyuluh Agama Katolik yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan bimbingan atau penyuluhan agama, dan pengembangan bimbingan atau penyuluhan agama Katolik dan pembangunan.
6. Penyuluh Agama Katolik Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyuluh Agama Katolik Non PNS adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas dan fungsi bimbingan dan penyuluhan keagamaan Katolik kepada kelompok binaan berdasarkan Surat Keputusan untuk jangka waktu tertentu dan dibiayai oleh APBN.
7. Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik selanjutnya disingkat POKJALUH Agama Katolik adalah suatu wadah pengembangan dan kerja sama yang terdiri dari Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama

Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS dan berkedudukan di provinsi/kabupaten/kota.

8. Anggota POKJALUH Agama Katolik adalah Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS.
9. Bimbingan atau penyuluhan agama adalah suatu proses pengubahan perilaku yang dilakukan melalui penyebaran informasi, komunikasi, motivasi, konseling, edukasi, fasilitasi dan advokasi baik secara lisan, tulisan dan praktik dalam rangka pengembangan pengetahuan, sikap dan perilaku kelompok masyarakat sasaran agar mereka mengetahui, termotivasi dan mampu memahami, melaksanakan ajaran agama dengan benar sekaligus mempunyai kepedulian dan partisipasi aktif dalam pembangunan bidang sosial atau keagamaan dengan menggunakan bahasa atau ajaran agama.
10. Wilayah sasaran adalah wilayah kerja yang menjadi tanggung jawab Penyuluh Agama.
11. Kelompok sasaran adalah kelompok binaan yang terdiri dari kumpulan orang-orang yang berada di wilayah sasaran atau berada di luar wilayah sasaran hanya bila diperlukan yang menjadi tanggung jawab Penyuluh Agama.
12. Kelompok Binaan adalah unsur kelompok masyarakat yang berada dalam kelompok sasaran yang telah terbentuk dalam suatu kelompok yang terorganisir dalam dan telah memiliki program pembinaan yang terarah dan sistematis.
13. Penyelenggaraan POKJALUH Agama Katolik adalah pengaturan baku minimal tentang pembentukan, asas, tujuan, fungsi, pengorganisasian, pembiayaan, pengelolaan, sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi, serta pengembangan.
14. Keanggotaan dalam organisasi profesional adalah kedudukan seseorang Penyuluh Agama dalam organisasi yang bertujuan meningkatkan kemampuannya yang dibuktikan dengan kartu anggota atau Keputusan dari pejabat yang berwenang.
15. Sumber Daya Manusia adalah Penyuluh Agama, instruktur, tutor, fasilitator, widyaiswara, serta pejabat struktural terkait dan non struktural di kabupaten/kota/provinsi/pusat sebagai narasumber/pembimbing dalam kegiatan POKJALUH Agama Katolik.

BAB II

PENYELENGGARAAN KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK

A. PEMBENTUKAN

Untuk dapat membentuk POKJALUH Agama Katolik perlu dilakukan tahapan sebagai berikut:

1. Penyuluh Agama Katolik berkumpul dan membicarakan pentingnya organisasi profesi penyuluh.
2. Penyuluh Agama Katolik dapat membentuk Kelompok Kerja Penyuluh.
3. Kelompok Kerja Penyuluh dapat dibentuk pada tingkat kabupaten/kota dan Provinsi.
4. Penyuluh Agama Katolik membentuk Kelompok Kerja Penyuluh yang kepengurusannya terdiri dari minimal ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota.
5. Pengurus dan Anggota menyusun dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dalam Rapat Umum Anggota (RUA).
6. Pengurus melakukan koordinasi dengan Kasi/Gara/Pembimas Katolik setempat untuk mendapatkan Penetapan melalui surat keputusan

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Provinsi dengan tembusan Ditjen Bimas Katolik Pusat.

7. POKJALUH Agama Katolik dibentuk dengan Penetapan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Provinsi. Maka POKJALUH Agama Katolik tersebut dinyatakan resmi.
8. POKJALUH Agama Katolik lintas Kabupaten dapat dilakukan dengan koordinasi lintas Kabupaten dan mendapat Penetapan dan fasilitas dari Kanwil Kementerian Agama Provinsi.

Tahapan pembentukan POKJALUH Agama Katolik, sebagai berikut:

1. Persiapan:
 - a. Penyuluh Agama Katolik berkumpul dan membicarakan pentingnya organisasi profesi penyuluh agama.
 - b. Penyuluh Agama Katolik membentuk kepengurusan Kelompok Kerja Penyuluh.
 - c. Kepengurusan yang dipilih mempersiapkan AD/ART POKJALUH Agama Katolik.
2. Pengusulan terbentuknya POKJALUH Agama Katolik:

Pengurus menyampaikan permohonan Penetapan POKJALUH Agama Katolik kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Provinsi disertakan dengan lampiran:

 - a. Kepengurusan
 - b. AD/ART
 - c. Program kerja
3. Pengukuhan Pengurus POKJALUH Agama Katolik:
 - a. Pelantikan Pengurus POKJALUH Agama Katolik oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - b. Penerimaan Surat Keputusan Pengukuhan POKJALUH Agama Katolik.

B. ASAS

1. POKJALUH Agama Katolik diselenggarakan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan asas ajaran Agama Katolik.
2. POKJALUH Agama Katolik dilakukan dengan mengedepankan nilai:
 - a. Musyawarah untuk mencapai mufakat, yaitu segala sesuatu yang diusahakan melalui musyawarah-mufakat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan gotong royong yang berarti saling membagi pengalaman dan ilmu, saling bekerja sama dan saling memberikan motivasi.
 - b. Kemandirian, yaitu asas yang menunjukkan pada tujuan umum pelaksanaan bimbingan dan konseling agar setiap individu mengenal dirinya dan lingkungan serta mampu mengambil keputusan dan POKJALUH Agama Katolik mampu mengupayakan kegiatan untuk pembinaan anggotanya.
 - c. Kesukarelaan, yaitu asas yang menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan dari setiap anggota untuk melaksanakan hak dan kewajiban.
 - d. Keterbukaan, yaitu asas yang menghendaki agar semua anggota saling terbuka dalam berbagi informasi dan materi guna mengembangkan dirinya.

C. TUJUAN

Tujuan dibentuknya POKJALUH Agama Katolik adalah:

1. mengimplementasikan kebijakan pemerintah tentang penyuluh agama;
2. merealisasikan visi misi Kementerian Agama;

3. saling berbagi informasi, berkomunikasi, dan berkonsultasi;
4. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyuluh agama; dan
5. Sebagai sarana pengembangan potensi diri antar penyuluh agama.

D. FUNGSI

Fungsi POKJALUH Agama Katolik adalah:

1. Melaksanakan kegiatan pengembangan diri;
2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi;
3. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi; dan
4. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan mitra kerja.

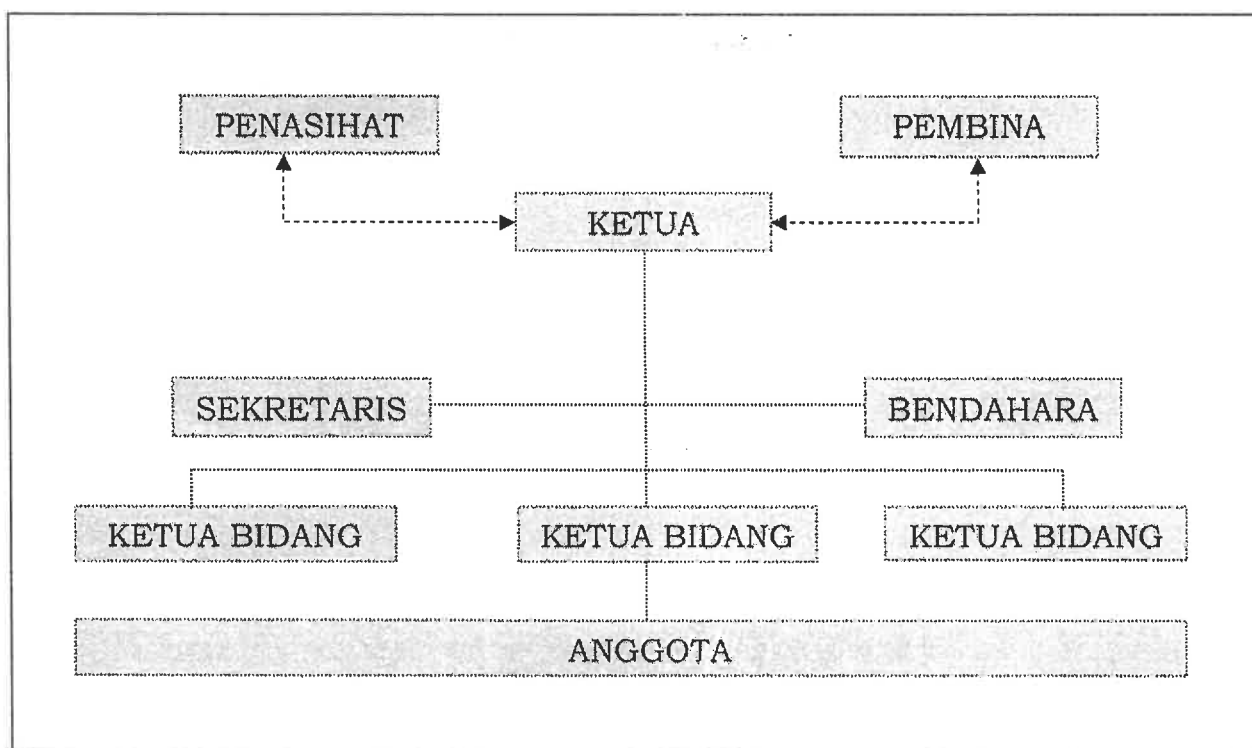
E. ORGANISASI

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi POKJALUH Agama Katolik dibentuk dengan susunan sebagai berikut:

- a. Penasihat
- b. Pembina
- c. Ketua
- d. Sekretaris
- e. Bendahara
- f. Bidang-bidang kepengurusan
- g. Anggota

Contoh Struktur:



Catatan: Garis tanpa putus adalah garis komando dan garis putus-putus adalah garis konsultasi.

2. Struktur di atas adalah struktur minimal yang harus ada.
3. Pengurus Organisasi POKJALUH Agama Katolik paling sedikit 5 orang. Jika dalam suatu daerah tertentu jumlah pengurus kurang dari 5 orang, maka dalam kepengurusan organisasi dapat bergabung dengan daerah terdekat.
4. Anggota POKJALUH Agama Katolik terdiri dari Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS.

5. Periode jabatan pengurus 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam AD/ART.
6. Penasihat adalah Kakanwil, Kakankemenag Kabupaten/Kota.
7. Pembina adalah Kabid/Pembimas Katolik dan Kasi/Gara Bimas Katolik.
8. Ketua adalah Penyuluh Agama Katolik ASN.
9. Uraian tugas
 - a. Penasihat
 - 1) Membina, membimbing dan mengarahkan POKJALUH Agama Katolik.
 - 2) Memfasilitasi pelaksanaan program POKJALUH Agama Katolik sehingga dapat berlangsung dengan baik.
 - b. Pembina
 - 1) Mendampingi dan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan POKJALUH Agama Katolik.
 - 2) Memberikan masukan untuk perbaikan dan pengembangan POKJALUH Agama Katolik.
 - c. Ketua
 - 1) Bertanggung jawab penuh atas berjalannya roda kegiatan di dalam kelompok kerja penyuluh agama.
 - 2) Mengambil keputusan dan kebijakan baik dalam keadaan biasa maupun dalam keadaan darurat.
 - 3) Mengadakan evaluasi secara menyeluruh kinerja pengurus tiap bidang.
 - 4) Menandatangani surat keluar.
 - 5) Menerima laporan kegiatan dari bidang-bidang kepengurusan.
 - 6) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja POKJALUH Agama Katolik.
 - d. Sekretaris
 - 1) Membuat Kop Surat POKJALUH Agama Katolik.
 - 2) Membantu ketua dalam bidang administrasi.
 - 3) Menginventarisasi data anggota.
 - 4) Membuat notulen rapat.
 - 5) Membuat laporan dan mendokumentasikan kegiatan.
 - 6) Menyiapkan surat-surat keluar dan ekspedisinya.
 - 7) Membuat dan menyusun agenda kegiatan POKJALUH Agama Katolik.
 - 8) Membuat arsip POKJALUH Agama Katolik, baik surat masuk maupun surat keluar.
 - 9) Menyiapkan absensi atau daftar hadir dalam setiap kegiatan.
 - 10) Mencatat setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - 11) Ikut mengontrol dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait sehubungan dengan persiapan dan pelaksanaan dalam setiap kegiatan.
 - 12) Membuat *database* Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS.
 - 13) Bertanggungjawab kepada Ketua POKJALUH Agama Katolik atas setiap kegiatan kesekretariatan.
 - e. Bendahara
 - 1) Mengelola administrasi keuangan organisasi.
 - 2) Menyimpan keuangan organisasi.
 - 3) Mempertanggungjawabkan keuangan organisasi.
 - 4) Menginventarisasi aset organisasi.
 - 5) Melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian keuangan.
 - 6) Bersama dengan Ketua mengupayakan terpenuhinya kebutuhan anggaran belanja melalui penggalan sumber dana.

- 7) Memberikan laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - 8) Bertanggungjawab kepada Ketua POKJALUH Agama Katolik atas setiap pengeluaran anggaran.
10. Bidang-Bidang Kepengurusan
- POKJALUH Agama Katolik dapat membentuk bidang-bidang kepengurusan sesuai dengan kebutuhan dan situasi setempat, misalnya: Bidang Peningkatan SDM Profesi Penyuluh, Bidang Hubungan Masyarakat (Humas), Bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Ibadah dan Sosial.
11. Anggota
- a. Berpartisipasi aktif dalam seluruh program.
 - b. Memenuhi kewajiban dan menggunakan hak sesuai AD/ART.
 - c. Memilih Pengurus berdasarkan AD/ART.
 - d. Menjaga keutuhan POKJALUH Agama Katolik.

F. PROGRAM KERJA

1. Program kerja POKJALUH Agama Katolik pada dasarnya merupakan bagian utama dalam pengembangan organisasi penyuluh agama.
2. Pengembangan Penyuluh Agama mengacu unsur utama dan penunjang jabatan fungsional penyuluh agama pada 4 (empat) kompetensi yaitu kompetensi ilmu agama, kompetensi komunikasi, kompetensi sosial serta kompetensi moral.
3. Struktur Program Kerja.
Struktur program kerja terdiri dari: Program Umum, Program Utama, dan Program Penunjang.
 - a. Program umum
Program umum bertujuan memberikan wawasan kepada Penyuluh Agama Katolik tentang kebijakan-kebijakan kepenyuluhan di tingkat Daerah sampai Pusat, misalnya kegiatan diseminasi tentang kebijakan terkait dengan pengembangan profesionalisme penyuluh agama.
 - b. Program utama
Program utama ditujukan untuk meningkatkan kualitas kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Agama Katolik. Program utama dapat dikelompokkan ke dalam program rutin dan program pengembangan.
 - 1) Program rutin
Program yang menyangkut keberlangsungan POKJALUH Agama Katolik dengan melaksanakan kegiatan, antara lain:
 - (a) membuat perencanaan
 - (b) membuat proyeksi kegiatan bimbingan penyuluhan
 - (c) membuat rapat rutin
 - (d) membuat perencanaan pendanaan
 - 2) Program pengembangan keprofesian berkelanjutan diarahkan untuk membuat sejumlah kegiatan-kegiatan dalam rangka penguatan profesi seorang penyuluh agama, antara lain:
 - (a) Bimbingan teknis penyusunan program kerja
 - (b) Bimbingan teknis penyusunan materi penyuluhan
 - (c) Penulisan karya ilmiah
 - (d) Bimbingan teknis pengembangan TIK
 - c. Program penunjang
Program penunjang bertujuan menambah wawasan dan keterampilan anggota dengan materi-materi yang bersifat penunjang tugas pokok penyuluh agama, antara lain:
 - 1) *Workshop* jurnalistik
 - 2) Pelatihan bahasa asing
 - 3) Pelatihan *public speaking*

- 4) Pelatihan penggunaan Microsoft Office
- 5) Mengikuti seminar nasional dan internasional

G. SARANA DAN PRASARANA

Kelengkapan sarana dan prasarana minimal:

1. memiliki alamat sekretariat POKJALUH Agama Katolik lengkap dan jelas yang memuat alamat, nomor kontak, email, dan lain-lain.
2. memiliki sarana dan prasarana kerja, antara lain: sekretariat, ruang pertemuan, buku-buku teks utama dan referensi/penunjang bimbingan dan penyuluhan, komputer/laptop/*notebook*, printer, proyektor, ATK, internet, kamera digital, *handycam*, dan lain-lain.
3. aset yang dibeli dari perolehan dana melalui iuran anggota maupun bersumber dari pihak ketiga (APBN, APBD, atau sumber lain yang sah yang tidak mengikat) menjadi milik POKJALUH Agama Katolik. Penghapusan atas aset POKJALUH Agama Katolik diatur dalam AD/ART.

H. PENGELOLAAN

Pengelolaan POKJALUH Agama Katolik, terdiri dari:

1. Perencanaan program
Penyusunan perencanaan program meliputi:
 - a. Visi
 - b. Misi
 - c. Tujuan
 - d. Rencana Kerja
 - e. AD/ART (format terlampir)
2. Pelaksanaan Program POKJALUH Agama Katolik
Pengurus dan anggota POKJALUH Agama Katolik melaksanakan program dengan mengacu pada rencana kerja yang telah disusun.
3. Kerja sama dengan mitra kerja terkait.
4. Evaluasi dan Pelaporan:
 - a. Pengurus dan anggota membuat evaluasi terhadap pelaksanaan rencana kerja.
 - b. Pengurus membuat laporan tahunan secara tertulis dan mempertanggungjawabkannya.
 - c. Pengurus menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Provinsi dengan tembusan kepada Dirjen Bimas Katolik.
5. Ketentuan terkait pengelolaan POKJALUH Agama Katolik diatur lebih lanjut dalam AD/ART.

I. PENDANAAN

1. Sumber pendanaan kegiatan organisasi berasal dari:
 - a. iuran anggota yang ditetapkan dalam AD/ART;
 - b. APBN/APBD; dan
 - c. sumber lain yang tidak mengikat.
2. Penggunaan dana
Berdasarkan sumber-sumber pendanaan yang ada dan sesuai dengan program kegiatan yang akan dilaksanakan, Pengurus POKJALUH Agama Katolik menyusun Anggaran Pendapatan dan Biaya Operasional (APBO) sesuai dengan AD/ART.
3. Pertanggungjawaban
Seluruh penerimaan dan pengeluaran dana dilaporkan secara periodik.
4. Seluruh penerimaan dan pengeluaran dana diatur lebih lanjut dalam AD/ART.

BAB III

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. MONITORING DAN EVALUASI

1. Ditjen Bimas Katolik dan Kanwil/Kankemenag melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan POKJALUH Agama Katolik.
2. Monitoring dan evaluasi terkait POKJALUH Agama Katolik didasarkan pada format terlampir.
3. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan berdasarkan laporan pengurus secara berjenjang, sebagai berikut:
 - a. Monitoring dan evaluasi pada tingkat Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Pejabat Bimas Katolik Kabupaten/Kota berdasarkan laporan masing-masing pengurus POKJALUH Agama Katolik.
 - b. Monitoring dan evaluasi pada tingkat Provinsi dilaksanakan oleh Kabid/Pembimas Katolik berdasarkan laporan Pejabat Bimas Katolik Tingkat Kabupaten/Kota.
 - c. Monitoring dan evaluasi pada tingkat nasional dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Bimas Katolik berdasarkan laporan dari Pejabat Bimas Katolik Tingkat Provinsi.

B. PELAPORAN

1. Petugas monitoring dan evaluasi membuat laporan tertulis kepada Pejabat yang berwenang.
2. Petugas monitoring dan evaluasi membuat laporan sesuai format terlampir.
3. Hasil laporan monitoring dan evaluasi menjadi bahan pengembangan program lebih lanjut terhadap POKJALUH Agama Katolik

BAB IV

PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan diatur dalam AD/ART POKJALUH Agama Katolik.
2. Petunjuk Teknis ini menjadi dasar pelaksanaan POKJALUH Agama Katolik.

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK,



SUPARMAN

Format 1

Contoh Anggaran Dasar POKJALUH Agama Katolik

ANGGARAN DASAR
KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK
TAHUN ...

MUKADIMAH

Bahwa Penyuluh Agama Katolik merupakan "ujung tombak" Kementerian Agama, lebih khusus program Direktorat Urusan Agama Katolik yang membidangi penyuluhan Agama Katolik. Penyuluh Agama Katolik diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan bimbingan atau penyuluhan agama dan pembangunan melalui bahasa agama.

Maka kami para Penyuluh Agama Katolik yang berhimpun dalam satu wadah organisasi POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... dengan ANGGARAN DASAR sebagai berikut:

BAB I
NAMA, DASAR PENDIRIAN, WAKTU, DAN KEDUDUKAN

Pasal 1
Nama

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... didirikan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota.

Pasal 2
Dasar Pendirian

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... didirikan berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota.

Pasal 3
Waktu

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... didirikan di ... pada tanggal ..., serta didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas.

Pasal 4
Kedudukan

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... berkedudukan di

BAB II ASAS, SIFAT, DAN PRINSIP

Pasal 5 Asas

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan ajaran Agama Katolik.

Pasal 6 Sifat

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... merupakan organisasi yang bersifat kekeluargaan dan non-politik.

Pasal 7 Prinsip

POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... menganut prinsip partisipatif, transparansi, solidaritas, efisiensi, efektivitas, demokratis, dan akuntabilitas.

BAB III TUJUAN, PROGRAM KERJA, DAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

Pasal 8 Tujuan

POKJALUH Agama Katolik bertujuan untuk tercapainya tujuan organisasi dan tujuan pembinaan, pengembangan dan profesionalisme Penyuluh Agama Katolik dalam hal:

1. mengimplementasikan kebijakan pemerintah tentang penyuluh;
2. merealisasikan visi misi Kementerian Agama;
3. saling berbagi informasi, berkomunikasi, dan berkonsultasi;
4. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyuluh;
5. sebagai sarana pengembangan potensi diri antar penyuluh.

Pasal 9 Program Kerja

- (1) Program kerja POKJALUH Agama Katolik terdiri dari: Program Umum, Program Utama, dan Program Penunjang.
 - a. Program umum diarahkan pada kebijakan-kebijakan kepenyuluhan di tingkat daerah sampai pusat, misalnya kegiatan diseminasi tentang kebijakan terkait dengan pengembangan profesionalisme penyuluh.
 - b. Program utama diarahkan pada peningkatan kualitas kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Agama Katolik. Program utama dapat dikelompokkan ke dalam program rutin dan program pengembangan.
 - 1) Program rutin
Program yang menyangkut keberlangsungan POKJALUH Agama Katolik dengan melaksanakan kegiatan, antara lain: membuat perencanaan, membuat proyeksi kegiatan bimbingan atau penyuluhan, membuat rapat rutin, membuat perencanaan pendanaan.

- 2) Program pengembangan keprofesian berkelanjutan diarahkan untuk membuat sejumlah kegiatan-kegiatan dalam rangka penguatan profesi seorang penyuluh, antara lain: Bimbingan teknis penyusunan program kerja, Bimbingan teknis penyusunan materi penyuluhan, Penulisan karya ilmiah, Bimbingan teknis pengembangan TIK.
 - c. Program penunjang diarahkan pada penambahan wawasan dan keterampilan anggota dengan materi-materi yang bersifat penunjang tugas pokok penyuluh, antara lain: *Workshop* jurnalistik, Pelatihan bahasa asing, Pelatihan *public speaking*, Pelatihan penggunaan *Microsoft Office*, mengikuti seminar nasional dan internasional.
- (2) Penyusunan Program Kerja
- Program kerja POKJALUH Agama Katolik disusun sekurang-kurangnya sekali dalam satu periode kepengurusan.
- a. dalam penyusunan program kerja perlu dibentuk Panitia;
 - b. program kerja diputuskan dalam sebuah rapat kerja pengurus lengkap; dan
 - c. program kerja dibuat dan disiapkan oleh bidang-bidang.
- (3) Hasil penyusunan Program Kerja dibuat dalam sebuah Keputusan.
- (4) Hasil penyusunan program kerja disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Provinsi dengan tembusan Dirjen Bimas Katolik.

BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 10 Struktur Organisasi

- (1) Struktur organisasi POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... terdiri dari:
 - a. Penasihat
 - b. Pembina
 - c. Ketua
 - d. Sekretaris
 - e. Bendahara
 - f. Bidang-bidang kepengurusan
 - g. Anggota
- (2) Penasihat adalah Kakanwil, Kakankemenag Kabupaten/Kota.
- (3) Pembina adalah Jabatan Struktural (seperti; Kabid/Pembimas Katolik dan Kasi/Gara Bimas Katolik) di Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota.

BAB V Kepengurusan

Pasal 11

- (1) Periode jabatan pengurus adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya.
- (2) Pengurus dipilih langsung oleh anggota.
- (3) Tata cara pemilihan pengurus diatur dalam Anggaran Rumah Tangga (ART).

BAB VI KEANGGOTAAN

Pasal 12 Keanggotaan

Anggota POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... adalah seluruh Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS Provinsi/Kabupaten/Kota

BAB VII MUSYAWARAH DAN RAPAT

Pasal 13 Musyawarah

Musyawarah terdiri dari:

1. Musyawarah 3 (tiga) tahunan berisi:
 - a. pertanggungjawaban pengurus;
 - b. mengubah AD/ART;
 - c. pemilihan pengurus.
2. Musyawarah tahunan berisi:
 - a. evaluasi pelaksanaan program kerja selama 1 (satu) tahun;
 - b. perencanaan tindak lanjut hasil evaluasi untuk pengembangan program kerja.
3. Musyawarah dihadiri oleh Pembina, Pengurus dan anggota POKJALUH Agama Katolik.
4. Hasil musyawarah dilaporkan kepada Penasihat.

Pasal 14 Rapat

Rapat dilaksanakan oleh Pengurus POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota

Rapat terbagi menjadi:

1. Rapat rutin dilaksanakan sesuai dengan yang diprogramkan;
2. Rapat kerja dilaksanakan untuk membahas dan mengevaluasi program kerja POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota;
3. Rapat insidental dilaksanakan bila diperlukan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 15 Pendanaan dan Pertanggungjawaban

- (1) Pendanaan bersumber dari:
 - a. Iuran wajib anggota;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah;
 - c. Sumbangan, hibah dan bantuan yang tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan pendanaan memegang prinsip pada akuntabilitas, transparansi, efisiensi dan efektivitas.

BAB IX LOGO

Pasal 16 Logo

Logo POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... diatur dalam Anggaran Rumah Tangga POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota

BAB X MEKANISME PERUBAHAN ANGGARAN DASAR, TATA TERTIB PERSIDANGAN, DAN PEMBUBARAN ORGANISASI

Pasal 17 Mekanisme Perubahan Anggaran Dasar

- (1) Musyawarah perubahan Anggaran Dasar dihadiri paling sedikit dua pertiga anggota.
- (2) Pengambilan keputusan perubahan Anggaran Dasar didasarkan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila tidak tercapai mufakat maka keputusan diambil melalui pemungutan suara dan sah apabila disetujui oleh suara terbanyak.

Pasal 18 Tata Tertib

Tata tertib persidangan ditetapkan pengurus dan disahkan dalam musyawarah POKJALUH Agama Katolik.

BAB X EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Untuk menjamin mutu POKJALUH Agama Katolik perlu dilaksanakan evaluasi yang bertujuan untuk melihat kesesuaian antara standar dengan pemenuhannya.
- (2) Pelaksanaan evaluasi POKJALUH Agama Katolik meliputi program kerja dan pelaporan yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga (ART).
- (3) Laporan pelaksanaan program kerja meliputi kegiatan dan administrasi yang disampaikan oleh Ketua POKJALUH Agama Katolik kepada Kepala Kantor Kemenag Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (4) Penyampaian laporan hasil evaluasi dari Kepala Kantor Kemenag Provinsi kepada Dirjen Bimas Katolik.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 20

- (1) Anggaran Dasar ini ditetapkan pada musyawarah POKJALUH Agama Katolik Provinsi/Kabupaten/Kota ... di ... tanggal
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Anggaran Dasar ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

MUSYAWARAH POKJALUH AGAMA KATOLIK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
TAHUN

Pimpinan Musyawarah

Sekretaris

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Kakanwil/Kakankemenag

.....
NIP.....

ANGGARAN RUMAH TANGGA
KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK
TAHUN ...

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini, yang dimaksud dengan:

1. Kelompok Kerja Penyuluh Agama Katolik selanjutnya disingkat POKJALUH Agama Katolik adalah suatu wadah pengembangan dan kerja sama yang terdiri dari Penyuluh Agama Katolik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Penyuluh Agama Katolik Non PNS dan berkedudukan di provinsi/kabupaten/kota.
2. Pengurus POKJALUH Agama Katolik terdiri dari Penasihat, Pembina, Ketua, Sekretaris, Bendahara, Bidang-bidang dan anggota.

BAB II
KEANGGOTAAN
Pasal 2

- (1) Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS wajib menjadi anggota POKJALUH Agama Katolik.
- (2) Setiap anggota berhak mengajukan usul, saran dan masukan yang konkret dan konstruktif kepada pengurus guna kelancaran pelaksanaan program kerja.
- (3) Setiap anggota wajib mematuhi segala peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Berpartisipasi aktif dalam seluruh program kerja.

Pasal 3

Keanggotaan POKJALUH Agama Katolik berakhir apabila:

1. Meninggal dunia.
2. Melanggar hukum dan ketentuan yang berlaku.
3. Tidak lagi ditetapkan sebagai penyuluh.
4. Alih fungsi/alih tugas lain.
5. Purnabakti.

BAB III
PENGURUS

Pasal 4

Pengurus POKJALUH Agama Katolik meliputi:

1. Ketua
2. Sekretaris

3. Bendahara
4. Bidang-bidang kepengurusan

Pasal 5 Tugas Pengurus

1. Ketua
 - a. Bertanggung jawab penuh atas terlaksananya kegiatan di dalam POKJALUH Agama Katolik, di mana dalam menjalankan seluruh program-programnya dibantu bersama-sama oleh seluruh pengurus.
 - b. Mengambil keputusan dan kebijakan baik dalam keadaan biasa maupun dalam keadaan darurat.
 - c. Mengadakan evaluasi secara menyeluruh kinerja pengurus tiap bidang.
 - d. Menandatangani surat keluar.
 - e. Menerima laporan kegiatan dari bidang-bidang.
 - f. Untuk kelancaran kerjanya, ketua dibantu oleh Sekretaris dan Bendahara serta pengurus bidang-bidang.
2. Sekretaris
 - a. Membantu ketua dalam bidang administrasi.
 - b. Menginventarisasi data anggota.
 - c. Membuat notulen rapat.
 - d. Membuat laporan dan mendokumentasikan kegiatan.
 - e. Menyiapkan surat-surat keluar dan ekspedisinya.
 - f. Membuat dan menyusun agenda kegiatan POKJALUH.
 - g. Membuat arsip POKJALUH, baik surat masuk maupun surat keluar.
 - h. Menyiapkan absensi atau daftar hadir dalam setiap kegiatan.
 - i. Mencatat setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - j. Ikut mengontrol dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait sehubungan dengan persiapan-persiapan pelaksanaan dalam setiap kegiatan, termasuk properti yang diperlukan.
 - k. Membuat *database* Penyuluh Agama Katolik PNS, Penyuluh Agama Katolik PPPK, dan Penyuluh Agama Katolik Non PNS.
 - l. Bertanggungjawab kepada Ketua POKJALUH atas setiap kegiatan kesekretariatan.
3. Bendahara
 - a. Mengelola administrasi keuangan organisasi.
 - b. Menyimpan dana organisasi.
 - c. Mempertanggung jawabkan keuangan organisasi.
 - d. Menginventarisi aset organisasi.
 - e. Melakukan perencanaan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian keuangan.
 - f. Bersama dengan ketua mengusahakan terpenuhinya kebutuhan Anggaran Belanja melalui Penggalan Sumber dana dan tidak mengikat.
 - g. Memberikan laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - h. Bertanggungjawab kepada Ketua POKJALUH atas setiap anggaran kegiatan.
4. Bidang-Bidang
Sebagai contoh:
 - a. Bidang Peningkatan SDM Profesi Penyuluh.
 - 1) Mempersiapkan SDM Penyuluh yang profesional.
 - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan.
 - 3) Mengintegrasikan Materi Bimbingan dan Penyuluhan.
 - 4) Meningkatkan potensi dan integritas penyuluh dan kepenyuluhan.
 - 5) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelatihan profesi dan penunjang profesi.

- 6) Peningkatan dan pemantapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai, dan keterampilan yang sesuai dengan profesi dan bermartabat dalam pelaksanaan tugas
- b. Bidang Hubungan Masyarakat (Humas)
 - 1) Meningkatkan koordinasi internal, lembaga-lembaga keagamaan dan ormas-ormas Katolik.
 - 2) Melakukan kegiatan kerja sama sektoral dan lintas sektoral dalam pembinaan dan penyuluhan.
 - 3) Mengupayakan sumber dana lewat DIPA Ditjen Bimas Katolik, Iuran anggota, dan donatur yang tidak mengikat.
 - 4) Mendirikan badan-badan usaha yang mendukung kegiatan bimbingan dan penyuluhan.
 - 5) Kerja sama dengan badan-badan usaha yang lainnya.
- c. Bidang Pemberdayaan Perempuan
 - 1) Meningkatkan koordinasi internal dengan Wanita Katolik Republik Indonesia (WKRI).
 - 2) Melakukan kegiatan kerja sama sektoral dan lintas sektoral dalam pemberdayaan perempuan Katolik.
 - 3) Peningkatan dan pengembangan potensi Perempuan Katolik.
 - 4) Melaksanakan orientasi dan pengaderan kelompok-kelompok Perempuan Katolik.
 - 5) Peningkatan potensi penyuluh dalam bidang keterampilan.
- d. Bidang Ibadah dan Sosial
 - 1) Mengefektifkan siaran mimbar agama Katolik.
 - 2) Mempublikasikan kegiatan bimbingan dan penyuluhan.
 - 3) Melakukan dokumentasi kegiatan.
 - 4) Mengadakan bimbingan kolektif pada kelompok khusus.
 - 5) Menggalang dana sosial bagi anggota yang membutuhkan.
 - 6) Melaksanakan bakti sosial dan peduli lingkungan.
 - 7) Melaksanakan kajian rutin Keagamaan.
 - 8) Membuat buletin bulanan, materi kotbah dan kumpulan materi bimbingan.
 - 9) Kajian khusus Masa Prapaskah, Masa Paskah, Masa Adven, dan Masa Natal.
 - 10) Mempublikasikan informasi keagamaan.
 - 11) Melakukan usaha dan kegiatan dalam peningkatan kompetensi Penyuluh.
5. Anggota
 - a. Berpartisipasi aktif dalam seluruh program.
 - b. Memenuhi kewajiban dan menggunakan hak sesuai AD/ART.
 - c. Memilih Pengurus berdasarkan AD/ART.

Pasal 6 Penggantian Pengurus

- (1) Apabila seorang anggota pengurus berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, maka rapat pengurus harian dapat menunjuk seorang Penyuluh Agama Katolik sesuai tingkatannya sebagai pengganti.
- (2) Penggantian dan penunjukan tersebut harus mendapat persetujuan pengurus harian serta disahkan dalam rapat anggota.
- (3) Penggantian pengurus ini juga dimaksudkan, apabila seorang anggota pengurus meninggal dunia, berhenti tugas, alih fungsi/alih tugas lain dan atau mengundurkan diri.

Pasal 7
Pemilihan Pengurus

- (1) Pengurus dipilih oleh anggota dalam sidang pleno.
- (2) Nama-nama calon pengurus diajukan oleh anggota dalam rapat anggota dan/atau dalam kegiatan rapat kerja pengurus.
- (3) Pemilihan pengurus dilakukan dengan musyawarah dan mufakat.
- (4) Setiap rapat anggota dan/atau rapat kerja pengurus memilih calon secara tertulis, langsung, umum, bebas dan rahasia.

Pasal 8
Syarat-Syarat Pengurus

- (1) Memiliki kepribadian baik.
- (2) Sehat jasmani dan rohani.
- (3) Mengayomi, komunikatif, dan melayani.
- (4) Terlibat aktif dalam berbagai kegiatan POKJALUH Agama Katolik.
- (5) Batasan usia untuk jabatan Ketua paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
- (6) Pengurus tidak diperbolehkan menduduki jabatan rangkap.

BAB IV
MASA KERJA

Pasal 9
Masa Kerja Pengurus

- (1) Masa kerja pengurus selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Apabila pengurus dinilai tidak cakap/tidak aktif dalam pelaksanaan tugas, maka dalam musyawarah dapat memberhentikan pengurus tersebut dan digantikan dengan pengurus yang baru.
- (3) Pengurus dapat dipilih kembali pada periode berikutnya.

BAB V
RAPAT

Pasal 10

- (1) Rapat rutin paling sedikit dilaksanakan 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Rapat kerja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Rapat insidental dilaksanakan bila perlukan.

BAB VI
PROGRAM KERJA PENGURUS

Pasal 11
Program Kerja Pengurus

Pengurus menyusun program kerja selama kepengurusannya, yang bahannya diperoleh dari hasil rapat kerja pengurus dan anggota. Program kerja, meliputi:

1. Bidang Administrasi, terdiri dari:
 - a. mempersiapkan segala konsep ragam dan jenis kegiatan;
 - b. mempersiapkan segala jenis persuratan dan melakukan notulen dan segala jenis kegiatan;
 - c. pembedaan Sekretariat POKJALUH Agama Katolik;

- d. penyediaan buku agenda surat menyurat;
 - e. penyediaan buku notulen rapat;
 - f. pengadaan stempel/cap, Kop Surat, Logo POKJALUH Agama Katolik;
 - g. penyediaan buku kas keuangan;
 - h. pembuatan laporan hasil kegiatan dan atau hasil rapat;
 - i. pengusulan Surat Keputusan Pengurus POKJALUH Agama Katolik, Sertifikat/Piagam bagi anggota dan pengurus yang berprestasi dalam bidang penyuluhan.
2. Bidang Organisasi, terdiri dari:
- a. mempersiapkan pembentukan pengurus dan pelaksanaan rapat anggota;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pembina POKJALUH Agama Katolik secara periodik;
 - c. mengidentifikasi segala permasalahan krusial yang terkait dengan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di wilayah sasaran dan kelompok binaan;
 - d. melakukan kajian dan konsultasi terhadap segala bentuk kebijakan Pemerintah dan masalah-masalah krusial yang dihadapi Penyuluh Agama Katolik di tempat tugas dengan berbagai pihak terkait;
 - e. penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), dan program kerja.
3. Bidang Bimbingan dan Penyuluhan, terdiri dari:
- a. Pendalaman dan pengkajian tentang materi bimbingan dan penyuluhan;
 - b. Implementasi semangat “KEMENTERIAN AGAMA BARU” dalam bimbingan dan penyuluhan, yaitu manajemen pelayanan dan tata kelola birokrasi yang harus semakin baik, penguatan moderasi beragama, dan memperkuat persaudaraan;
 - c. Mengupayakan ketersediaan buku pendukung pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan;
 - d. Penggunaan media bimbingan dan penyuluhan berbasis IT.
4. Bidang Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
- a. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan *stakeholder*;
 - b. mengadakan acara Paskah, Natal bersama, retret, dan wisata religi;
 - c. membahas dan mengusulkan kesejahteraan Penyuluh Agama Katolik Non PNS;
 - d. mengusulkan pengurus dan anggota POKJALUH Agama Katolik terlibat dalam organisasi (misal: Wanita Katolik Republik Indonesia (WKRI), Perhimpunan Mahasiswa Katolik Republik Indonesia (PMKRI), Ikatan Sarjana Katolik (ISKA), dan lain-lain);
 - e. mengadakan pembinaan, *workshop*, lokakarya, seminar, simposium, sosialisasi, semi loka atau loka karya terkait pengembangan program bimbingan dan penyuluhan;
 - f. mengisi mimbar agama Katolik, renungan mingguan/bulanan, kegiatan keagamaan Katolik, seni budaya bernuansa Agama Katolik dan pelaksanaan pemilihan Penyuluh Agama Katolik Teladan pada media cetak maupun elektronik, seperti Radio, TV, koran majalah, buletin dan media lainnya;
 - g. membantu anggota masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam, fakir miskin, anak yatim, dan lain-lain.
5. Bidang penelitian dan pengembangan, terdiri dari:
- a. merespons dan memberikan pandangan kritis terhadap berbagai isu-isu yang berkembang terkait masalah-masalah keagamaan dalam pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan;
 - b. memberikan masukan yang konstruktif terhadap rancangan kebijakan terkait pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dan atau berbagai hal

- lain yang terkait dengan Penyuluh Agama Katolik kepada pihak-pihak yang memiliki otoritas pada bidang tertentu;
- c. membangun sinergi dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai pemegang kebijakan terkait dengan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.

BAB VII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 12 Laporan Akhir Tahun

- (1) Setiap akhir tahun anggaran, pengurus membuat laporan pertanggungjawaban;
- (2) Laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan disampaikan pada rapat kerja lengkap pengurus dan anggota dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota dengan tembusan Dirjen Bimas Katolik;
- (3) Aset yang dari perolehan dana melalui iuran anggota maupun bersumber dari pihak ketiga (APBN, APBD, atau sumber lain yang sah yang tidak mengikat) menjadi milik POKJALUH Agama Katolik.
- (4) Penghapusan atas aset POKJALUH Agama Katolik mengikuti ketentuan yang disepakati dan dilaporkan oleh Ketua POKJALUH Agama Katolik kepada anggota, tembusan Kepala Kantor Kemenag Provinsi/Kabupaten/Kota.

Pasal 13 Laporan Akhir Masa Jabatan

- (1) Laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan, berisikan laporan akhir masa jabatan dan perkembangannya sejak tahun pertama sampai berakhir masa jabatannya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan disampaikan pada rapat kerja lengkap pengurus dan anggota dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi/Kabupaten/Kota dengan tembusan Dirjen Bimas Katolik;

BAB VIII PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 14

Perubahan Anggaran Rumah Tangga (ART) pada pelaksanaannya sama dengan perubahan pada Anggaran Dasar (AD) sebagaimana diatur pada BAB XI Pasal 20.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 15

Anggaran Rumah Tangga ini dirumuskan bersama dengan Anggaran Dasar.

Ditetapkan di
pada tanggal
POKJALUH Agama Katolik
.....

Mengetahui,
Kakanwil/Kakankemenag

POKJALUH Agama Katolik
Ketua

.....
NIP

.....
NIP

LAPORAN EVALUASI KEGIATAN
KELOMPOK KERJA PENYULUH AGAMA KATOLIK
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
TAHUN ...

- I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Maksud dan Tujuan
 - c. Tugas dan fungsi POKJALUH
- II. Pelaksanaan Kegiatan POKJALUH
 - a. Program Umum
 - b. Program Utama
 - c. Program Penunjang
- III. Evaluasi
 - a. Hambatan dan kendala
 - b. Saran
- IV. Penutup

Mengetahui,
Kakanwil/Kakankemenag

.....,
Evaluator

.....
NIP

.....
NIP