



PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN SRAGEN

PEDOMAN AKREDITASI

MAJLIS WAKIL CABANG DAN PENGURUS RANTING **NAHDLATUL ULAMA**

HASIL RAPAT PLENO PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2025





PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN SRAGEN

PEDOMAN AKREDITASI

MAJLIS WAKIL CABANG DAN PENGURUS RANTING **NAHDLATUL ULAMA**

HASIL RAPAT PLENO PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt., Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Penilaian Kinerja Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama se-Kabupaten Sragen tahun 2025 dapat diselesaikan.

Penilaian Kinerja merupakan bagian dari upaya penataan organisasi secara sistematis dan berkelanjutan guna memastikan bahwa setiap struktur Nahdlatul Ulama di tingkat Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting memiliki standar kelembagaan yang kuat, teratur administrasi, serta mampu menjalankan fungsi organisasi dengan optimal.

Pedoman ini disusun sebagai acuan Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama dalam memahami, mempersiapkan, dan melaksanakan proses Penilaian Kinerja secara benar, obyektif, dan terukur.

Kami menyadari bahwa keberhasilan pelaksanaan Penilaian Kinerja sangat bergantung pada komitmen bersama, kolaborasi yang solid, serta kesungguhan seluruh elemen Nahdlatul Ulama di tingkat Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh tim penyusun, para asesor, serta semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga buku ini menjadi langkah strategis dalam mewujudkan tata kelola organisasi yang semakin profesional, akuntabel, dan berdaya guna demi kejayaan Nahdlatul Ulama dan kemaslahatan umat.

Sragen, 12 Juli 2025

Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama

Ketua



KH. Sriyanto, S.Pd.I, M.Pd.I

DAFTAR ISI

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Pengertian Penilaian Kinerja	
2. Landasan Penilaian Kinerja	
3. Tujuan Penilaian Kinerja	
4. Manfaat Penilaian Kinerja	2
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA	
a. Tim Asesor	2
b. Sosialisasi	2
c. Indikator Majelis Wakil Cabang	3
d. Indikator Pengurus Ranting	7
e. Monitoring	11
f. Visitasi	11
BAB III. PENILAIAN	12
BAB IV. PENGUMUMAN HASIL	12
BAB V. ROADMAP	13
BAB VI. CONTOH SURAT AFILIASI DLL.	14
BAB VII. PENUTUP	15

I. PENDAHULUAN

1. Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kepengurusan Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama untuk menentukan kategori dan kelayakan Perkumpulan.

2. Landasan Penilaian Kinerja

- a. Bab VI Pasal 12 (j) Anggaran Dasar Nahdlatul Ulama
- b. Bab XX Pasal 72 nomor 1 point (b) dan Pasal 72 Nomor 2 Anggaran Dasar Nahdlatul Ulama
- c. Bab I pasal 1 (j), Bab II pasal II point (e) dan (f), Bab III Pasal III Nomor 1 (j), Pasal 4 (j), Bab IV Pasal 8 point (c) dan (d), pasal 11 (j), pasal 12 (j), Bab V pasal 23 nomor 1, pasal 23 nomor 2 point (a) dan (d), Bab VI pasal 24 nomor 6, pasal 25 (j) dan pasal 26 (j) Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Tentang klasifikasi Struktur dan Pegukuran Kinerja.

3. Tujuan Penilaian Kinerja

Memastikan Kualitas dan Mutu Kepengurusan, serta mendorong agar memenuhi standar yang yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar/ Rumah Tangga dan Peraturan Perkumpulan.

4. Manfaat Penilaian Kinerja

Hasil Penilaian Kinerja berfungsi sebagai :

- a. Acuan dalam upaya peningkatan mutu dan pengembangan Perkumpulan;
- b. umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja kepengurusan dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program perkumpulan;
- c. motivasi agar terus meningkatkan mutu perkumpulan secara bertahap, terencana, dan kompetitif.

II. PELAKSANAAN

1. Tim Asesor

Dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja, Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama membentuk Tim yang terdiri dari keterwakilan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama, Badan Otonom, Lembaga serta pihak Profesional jika diperlukan.

2. Sosialisasi

Untuk meningkatkan pemahaman Pengurus Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama tentang Penilaian Kinerja, Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama akan mengadakan sosialisasi, baik melalui satu forum tersendiri maupun melalui berbagai forum yang diselenggarakan oleh Majelis Wakil Cabang Nahdlatul-

Ulama dan menghadirkan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama di daerahnya.

3. Indikator Majelis Wakil Cabang

Indikator Penilaian Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama terdiri dari :

a. Dukumen Konferensi

- 1) keputusan Sidang Pleno Konferensi / Musyawarah;
- 2) berita acara tabulasi anggota Ahlul Halli wal 'Aqdi;
- 3) berita acara Musyawarah Ahlul Halli wal 'Aqdi; dan
- 4) berita acara tabulasi pemilihan calon ketua dan pemilihan ketua.
- 5) Daftar Hadir Peserta dan Peninjau
- 6) Dokumentasi kegiatan Konferensi.

b. Data Dasar

- 1) Warga Nahdlatul Ulama dalam satu Kecamatan dalam bentuk data bersumber dari SISNU.
- 2) Anggota Nahdlatul Ulama dalam satu Kecamatan dalam bentuk data bersumber dari SISNU.
- 3) Kader PD PKPNU dalam satu Kecamatan.

- 4) Pondok Pesantren dan Madrasah Diniyah Berbadan Hukum NU / Afiliasi NU berupa dokumen kepemilikan atau surat keterangan Afiliasi dari RMI-NU Sragen.

c. Data Kepengurusan

- 1) Pengurus Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama berupa SK Kepengurusan dan Riwayat Hidup Pengurus yang sudah di jilid.
- 2) Pimpinan Anak Cabang Badan Otonom berupa SK Kepengurusan.
- 3) Pengurus Lembaga /Koordinator Lembaga berupa SK Kepengurusan.
- 4) Pengurus Ranting Aktif berupa SK Kepengurusan.

d. Administrasi

- 1) Buku Notulen Rapat
- 2) Arsip Surat (Masuk dan Keluar)
- 3) Buku Agenda Surat Masuk dan Keluar
- 4) Laporan Keuangan Bendahara
- 5) Laporan Keuangan UPZIS

e. Kegiatan

1) Rutin

- a) Musyawarah Kerja dibuktikan dengan dokumentasi, Daftar Hadir dan hasil keputusan Musyawarah Kerja.
- b) Rapat Pleno dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
- c) Rapat Rutin Syuriah-Tanfidziyah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
- d) Rapat Rutin Syuriah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
- e) Rapat Rutin Tanfidziyah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.

2) Tidak Rutin

- a) mengadakan kegiatan lailatul ijtima sebagai sarana merawat tradisi dan amaliyah NU minimal empat kali dalam satu tahun seperti halal- bi halal, peringatan tahun baru- hijriyah, maulid Nabi, isra' mi'raj, rajabiyah dan lain-lain minimal 4 kali dalam setahun;

- b) Rapat yang dilaksanakan karena kondisi tertentu dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen (Contoh : Rapat Bersama Badan Otonom dan Lembaga).
- c) Dokumentasi Kegiatan Badan Otonom dan Lembaga.
- d) Dokumentasi Pelantikan

f. Kantor Layanan / Sekretariat

- 1) Papan Sekretariat
- 2) Papan Struktur Pengurus
- 3) Memiliki Bendera Nahdlatul Ulama minimal 100 Bendera.

g. Layanan Pendidikan

- 1) mempunyai paling sedikit satu lembaga pendidikan tingkat MTs/SMP yang berbadan hukum Nahdlatul Ulama (BPPPNU) dibuktikan dengan dokumen kepemilikan; dan
- 2) mempunyai lembaga pendidikan yang berafiliasi dengan Nahdlatul Ulama minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah PRNU di MWC tersebut yang tergabung dalam LP Maarif NU dengan menunjukkan surat keterangan dari LP Ma'arif NU Sragen.

h. Kaderisasi

Melaksanakan PD-PKPNU minimal 1 (satu) kali dalam setahun dibuktikan dengan Dokumentasi dan Dokumen pendukung lainnya.

i. Aset

Mempunyai data aset lain selain indikator di atas berikut bukti kepemilikannya.

4. Indikator Pengurus Ranting

Indikator Penilaian Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama terdiri dari :

a. Dukumen Musyawarah Ranting

- 1) keputusan Sidang Pleno Musyawarah;
- 2) berita acara tabulasi anggota Ahlul Halli wal 'Aqdi;
- 3) berita acara Musyawarah Ahlul Halli wal 'Aqdi; dan
- 4) berita acara tabulasi pemilihan calon ketua dan pemilihan ketua.
- 5) Daftar Hadir Peserta dan Peninjau
- 6) Dokumentasi kegiatan Musyawarah.

b. Data Dasar

- 1) Penduduk dalam satu Desa/ Kelurahan dalam bentuk Data Warga bersumber dari Desa/ Kelurahan.
- 2) Warga Nahdlatul Ulama dalam satu Desa/ Kelurahan dalam bentuk data bersumber dari SISNU.
- 3) Anggota Nahdlatul Ulama dalam satu Desa/ Kelurahan dalam bentuk data bersumber dari SISNU.
- 4) Kader PD PKPNU dalam satu Desa/ Kelurahan.
- 5) Masjid / Musholla Berbadan Hukum NU dibuktikan dengan menunjukkan dokumen kepemilikan atau surat pernyataan afiliasi Nahdlatul Ulama dari Takmir Masjid. .

c. Data Kepengurusan

- 1) Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama berupa SK Kepengurusan dan Riwayat Hidup yang sudah di jilid.
- 2) Pimpinan Ranting Badan Otonom berupa SK Kepengurusan.
- 3) Pengurus Lembaga /Koordinator Lembaga berupa SK Kepengurusan.

- 4) Pengurus Anak Ranting Aktif berupa SK Kepengurusan.

d. Administrasi

- 1) Notulen Rapat
- 2) Arsip Surat (Masuk dan Keluar)
- 3) Buku Agenda Surat Masuk dan Keluar
- 4) Laporan Keuangan Bendahara
- 5) Laporan Keuangan UPZIS

e. Kegiatan

- 1) Rutin
 - a) Musyawarah Kerja dibuktikan dengan dokumentasi, Daftar Hadir dan hasil keputusan Musyawarah Kerja.
 - b) Rapat Pleno dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
 - c) Rapat Rutin Syuriah-Tanfidziyah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
 - d) Rapat Rutin Syuriah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.
 - e) Rapat Rutin Tanfidziyah dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen.

- 2) Tidak Rutin
 - a) Rapat yang dilaksanakan dalam kondisi tertentu dibuktikan dengan Dokumentasi, Daftar Hadir dan Notulen (Contoh : Rapat Bersama Badan Otonom dan Lembaga).
 - b) Dokumentasi Kegiatan Badan Otonom dan Lembaga.
 - c) Dokumentasi Pelantikan

f. Kantor Layanan / Sekretariat

- 1) Papan Sekretariat
- 2) Papan Struktur Pengurus
- 3) Memiliki Bendera Nahdlatul Ulama minimal 100 Bendera.

g. Layanan Pendidikan

mempunyai paling sedikit satu lembaga pendidikan tingkat RA/ PAUD/ MI/SD / TPQ/ MDT/ yang berbadan hukum dan/atau berada dalam naungan Nahdlatul Ulama dibuktikan dengan dokumen Kepemilikan atau Surat keterangan dari Lembaga - Pendidikan di lingkungan Nahdlatul Ulama (LP Ma'arif atau Muslimat Nahdlatul Ulama).

h. Layanan Keagamaan

mempunyai paling sedikit satu layanan keagamaan berupa majelis taklim/jam'iyah tahlil / lailatul ijtima yang dilaksanakan satu kali dalam dua pekan dibuktikan dengan Dokumentasi Kegiatan dan surat Pernyataan Afiliasi Nahdlatul Ulama.

i. Aset

Mempunyai data aset lain selain indikator di atas berikut bukti kepemilikannya.

5. Monitoring

Untuk memastikan kesiapan Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama dalam menyipakan indikator Penilaian Kinerja, Maka Pengurus Cabang Nahdaltul Ulama dalam hal ini Tim Asesor akan melakukan monitoring.

6. Visitasi

Sesuai Waktu yang telah ditetapkan, Tim Asesor akan melakukan Visitasi / Verifikasi terhadap Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama. Kegiatan ini dapat dilakukan secara langsung ke masing-masing Majelis Wakil Cabang atau Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama, atau melalui satu forum kolektif yang diselenggarakan oleh Majelis Wakil Cabang- Nahdlatul

Ulama dengan menghadirkan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama di Wilayahnya.

III. **PENILAIAN**

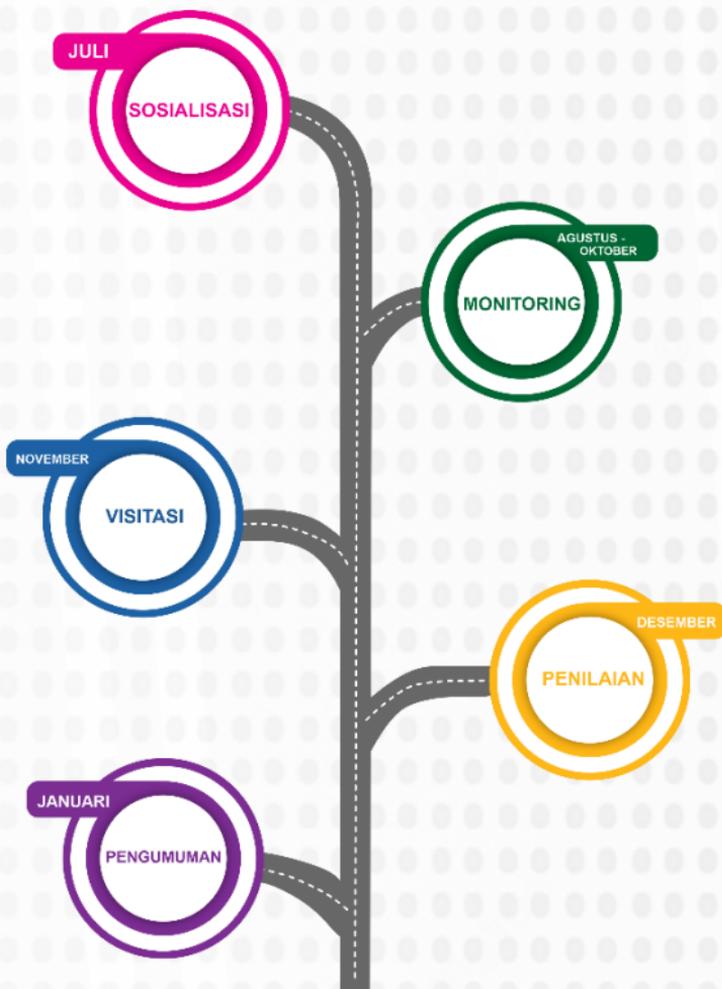
Mengacu pada hasil verifikasi, tim asesor melakukan penilaian terhadap Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama secara bertahap. Proses penilaian meliputi pemeriksaan dokumen administratif, observasi langsung terhadap kegiatan organisasi, serta wawancara dengan para pengurus. Setiap tahapan dilakukan secara sistematis untuk memastikan bahwa indikator-indikator Penilaian Kinerja terpenuhi sesuai standar yang ditetapkan. Selain itu, tim asesor juga mencatat praktik-praktik baik yang telah dilaksanakan oleh masing-masing struktur organisasi sebagai bahan rekomendasi perbaikan dan pengembangan ke depan. Penilaian dilakukan secara objektif dan transparan, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas dan profesional.

IV. **PENGUMUMAN HASIL**

Setelah Proses penilaian selesai, seluruh hasil akan diumumkan oleh Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama baik melalui surat resmi maupun melalui forum resmi yang diselenggarakan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Sragen.

V. ROADMAP KEGIATAN

Seluruh tahapan kegiatan di atas akan dilaksanakan sesuai Roadmap / Jadwal kegiatan berikut :



VI. CONTOH DOKUMEN

Seluruh contoh dokumen yang dibutuhkan dalam proses Penilaian Kinerja dapat di download dengan men scan Barqode dibawah ini :



VII. **PENUTUP**

Demikian buku panduan Penilaian Kinerja ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses penilaian dan peningkatan mutu kelembagaan. Panduan ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang menyeluruh mengenai mekanisme, instrumen, serta langkah-langkah strategi dalam pelaksanaan Penilaian Kinerja.

Kami menyadari bahwa panduan ini masih memiliki keterbatasan, sehingga terbuka terhadap saran dan masukan konstruktif demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga buku panduan ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat dalam mendorong terciptanya budaya mutual dan tata kelola organisasi yang lebih profesional, transparan dan berkelanjutan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga segala usaha kita mendapat ridha dan keberkahan dari Allah SWT. Aamiin



**PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN SRAGEN**

MASA KHIDMAT 2022-2027