

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
PADA KEMENTERIAN AGAMA BENGKULU TENGAH**



Dosen Pembimbing Lapangan :

Ifansyah, M.Sos

Disusun Oleh :

Wuqi Andjanti Malaise 2011110066

Veni Hendrawasi 2011110075

Agusti Randa 2011110049

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

FAKULTAS SYARIAH

PRODI HUKUM KELUARGA ISLAM

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan PPL

Judul : Laporan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Hukum Keluarga Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

Nama Tempat PPL : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

Alamat Instansi : Komplek Perkantoran Renah Semanek Kabupaten Bengkulu Tengah

Yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Syariah UIN FAS Bengkulu :

Nama/Nim : 1. Wuqi Andjanti Malaise (2011110066)
2. Veni Hendrawasi (2011110075)
3. Agusti Randa (2011110049)

Program Studi : Hukum Keluarga Islam

Fakultas : Syariah

Telah melaksanakan kegiatan PPL di Kementerian Agama Bengkulu Tengah, dari tanggal 12 Juli sampai 22 Agustus 2023. Hasil laporan tercakup dalam naskah laporan ini

Bengkulu, 22 Agustus 2023

Menyetujui

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Pamong

Ifansyah, M.Sos

Nip : 199303312019031005

Mikratul Aswad, S.HI

Nip: 198205122011011011

Mengetahui

Wakil Dekan Bidang Akademik

Fakultas Syariah

Dr. Miti Yarmunida, M.Ag

Nip : 197705052007102002

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat – NYA dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir pada PPL UINFAS Bengkulu angkatan 2020 yang dilaksanakan dari tanggal 12 Juli 2023 sampai 22 Agustus 2023 di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Tak lupa shalawat serta salam tercurahkan kepada baginda kita suri tauladan yaitu nabi Muhammad SAW. yang telah membawa kita dari zaman zahiliyah ke zaman yang penuh ajaran islam, sehingga memberi petunjuk kearah jalan yang lurus di dunia maupun akhirat.

Laporan PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban tertulis selama PPL di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, pada tanggal 12 Juli sampai dengan 22 Agustus 2023. Adapun tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan keterangan tentang program kerja yang telah kami laksanakan di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

Dalam proses pembuatan laporan ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil dengan demikian, penulis ingin berterimah kasih kepada:

1. Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UINFAS) Bengkulu.
2. Bapak Prof. Dr. KH. Zulkarnain Dali, M.Pd. selaku Rektor UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
3. Bapak Dr. Suwarjin, M.A Selaku Dekan Fakultas Syariah.
4. Bapak Badrun Taman Selaku Ka. Prodi Hukum Keluarga Islam.
5. Bapak , Ifansyah, M.Sos Selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
6. Bapak Drs. H. Zainal Abidin, MH Selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.
7. Bapak Mikratul Aswad, S.HI Selaku Ka.Sub.Bag Tata Usaha serta selaku Pamong
8. Seluruh Karyawan/i di Kementerian Agama Bengkulu Tengah
9. Serta Mahasiwa/i PPL UINFAS Bengkulu

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam menyusun laporan ini. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat dan kebaikan bagi pembaca dan mahasiswa yang akan mengadakan PPL di tahun yang akan datang.

Waalaikummussalam wr.wb

Bengkulu, 22 Agustus 2023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Manfaat

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN PPL

A. Gambaran Perusahaan Tempat PPL

B. Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan PPL

C. Hasil Pelaksanaan PPL

D. Capaian Hasil Matakuliah

BAB III Penutup

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah
- Gambar 2.1 Logo Kementerian Agama
- Gambar 3.1 File Laporan Penyuluh Agama Islam (PAI)
- Gambar 3.2 Data Absensi bagi Penyuluh Agama Islam (PAI)
- Gambar 3.3 Kegiatan pelaksanaan Launching Kampung Moderasi Beragama
- Gambar 3.4 Tampak Halaman Utama Verifikasi Laporan Penyuluh Non PNS
- Gambar 3.5 Kegiatan Bimbingan Perkawinan Pra Nikah dan Catin
- Gambar 4.1 Salah satu surat Masuk
- Gambar 4.2 Merupakan surat yang harus didistribusikan
- Gambar 4.3 Proses legalisir
- Gambar 4.4 Pencatatan capaian kinerja ASN secara manual
- Gambar 5.1 Memeriksa Berkas dan memproses upload data
- Gambar 5.2 Penjemputan calon jamaah haji

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada masa era globalisasi sekarang ini, perkembangan teknologi semakin maju. Hal ini membuktikan bahwa teknologi merupakan salah satu unsur yang penting dalam kehidupan manusia. Dari sekian banyak masalah yang paling sering dihadapi oleh setiap masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan. Maka, seorang mahasiswa perlu menunjukkan keterampilan serta pengetahuan dibidangnya didalam sebuah perusahaan melalui Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah salah satu bentuk emplementasi secara sistematis dan sinkron anantara program pendidikan diperguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai keahlian pada bidang tertentu.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa/i Fakultas Syari'ah UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, karena praktik pengalaman lapangan ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesional setelah terjun kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Dengan adanya kegiatan kerja praktek mahasiswa diharapkan mampu terjun langsung kedalam dunia kerja yang nyata, sehingga dalam penyelesaian studinya kelak mahasiswa dapat menjadi tenaga kerja yang profesional dan siap pakai seperti yang diharapkan. Selama melaksanakan praktik pengalaman lapangan (PPL) di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, mahasiswa mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai berbagai situasi di dunia yang nyata.

Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah adalahh kantor yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan praktik Pengalaman Lapangan karena dinilai memiliki manajemen kantor yang sangat baik, memiliki media serta sarana prasarana yang sangat mendukung untuk melakukan kegiatan, ditambah kantor itu sendiri memfasilitaskan untuk kegiatan PPL dilaksanakan dikantor tersebut.

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

Tujuan pelaksanaan kegiatan PPL di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah adalah sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran nyata tentang penerapan dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada perkuliahan dengan kondisi nyata yang ada di Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.
2. Melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam beradaptasi di dunia kerja dan suasana lingkungan kerja yang sebenarnya di bidang pemerintahan.
3. Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan serta kemampuan untuk menghadapi dunia kerja.
4. Melatih mahasiswa untuk bekerja sama secara tim di suatu instansi atau perusahaan

C. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan

1. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, profesionalisme dan kedisiplinan untuk bekal di dunia nyata yang sebenarnya.
2. Menambahkan ilmu pengetahuan yang dimana belum tentu didalam kampus didapatkan
3. Menjalin kerjasama yang baik antara pihak perguruan tinggi dengan pihak instansi terkait.
4. Mempersiapkan diri untuk menempuh mata kuliah tugas akhir.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN PPL

A. Gambaran Perusahaan Tempat PPL

1. Sejarah Singkat berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah didirikan berdasarkan peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pembentukan kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah merupakan instansi vertikal yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu mempunyai tugas, melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama dalam lingkungan wilayah Kabupaten Bengkulu Tengah berdasarkan kebijakan kepala kantor wilayah Kementerian Agama provinsi Bengkulu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai Kantor Kementerian Agama yang termuda dari 10 Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota yang ada di Provinsi Bengkulu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah sudah mempunyai susunan Organisasi dengan Tipologi/ Model D1 berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, dengan susunan sebagai berikut:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha.
- 2) Seksi Pendidikan Islam.
- 3) Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah.
- 4) Seksi Bimbingan Masyarakat Islam dan.
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional

Sebagai realisasi dari Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, maka Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah resmi didirikan dan diresmikan pada tanggal 22 Januari 2013 dengan mengangkat Drs. H. Ajamalus, MH sebagai Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang pertama melalui Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor: B.II/3/00180 tanggal 10 Januari 2013.

Dengan demikian hari bersejarahpun terukir bagi masyarakat Kabupaten Bengkulu Tengah, dimana tepat pada hari Selasa tanggal 22 Januari 2013, Drs. H. Ajamalus, MH dilantik sebagai Kepala Kantor

Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah bertempat di Asrama Haji Padang Kemiling Bengkulu yang sebelumnya menjabat sebagai Kepala Seksi Pengembangan Keluarga Sakinah Bidang Urusan Agama Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dan pada hari itu juga (Selasa, 22/01/2013). Dilaksanakan peresmian Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah oleh Bapak Bupati Bengkulu Tengah Dr. H. Ferry Ramli, SH, MH didampingi oleh Bapak Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Dr. H. Suardi Abbas, SH, MH dan para pejabat dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama se Provinsi Bengkulu. Adapun susunan pejabat Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang pertama dilantik pada tanggal 22 Januari 2013 adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Bengkulu Tengah : Drs. H. Ajamalus, MH.
- 2) Kepala Subbag Tata Usaha: H. Airin, S. Ag.
- 3) Kepala Seksi Pendidikan Islam: Rizal, S. Pd. I. M. Pd 4
- 4) Kepala Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah: Hj. Nurlaela. MIS, S. HI
- 5) Kepala Seksi Bimas Islam: Rolly Gunawan, S. Sos. I. M. HI
- 6) Adapun kantor sementara yang digunakan sebagai Kantor Kementerian Agama

Kabupaten Bengkulu Tengah adalah menggunakan sebuah gedung madrasah Pondok Pesantren Bahrul Ulum yang terletak di desa Karang Tengah Kecamatan Taba Penanjung Kabupaten Bengkulu Tengah dengan status sewa pakai. Selama satu tahun (22 Januari 2013 s/d 07 Januari 2014) dengan segala suka dukanya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah melakukan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012. Sekalipun selama tahun 2013 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah belum mempunyai anggaran (DIPA), namun berkat bantuan dan dukungan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah pelayanan kehidupan beragama dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun belum optimal.

Tepat pada hari Selasa tanggal 07 Januari 2014, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah pindah dari kantor sementara di desa Karang Tengah Kecamatan Taba penanjung ke Kantor baru yang terletak di komplek perkantoran Pemerintah Daerah Renah Semenak Kecamatan Karang Tinggi Kabupaten Bengkulu Tengah. Gedung baru Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah ini dibangun berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2013

dan diresmikan oleh Bapak Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Dr. H. Suardi Abbas, SH, MH pada tanggal 22 Januari 2014 bersamaan dengan hari ulang tahun pertama berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang dihadiri oleh Bapak Bupati Bengkulu Tengah Dr. H. Ferry Ramli, SH.MH.

Gedung Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang cukup besar dan megah berdiri diatas lahan seluas lebih kurang 8,585 M2 yang merupakan hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah dengan sertifikat Nomor 00001 tanggal 16 Juni 2014 dengan Surat Hibah Tanah Nomor 593.33/302/B.3/2014 tanggal 25 Agustus 2014 dan sertifikat Nomor 00004 tanggal 04 Juli 2014 dengan Surat Hibah Tanah Nomor 593.33/296/B.3/2014 tanggal 25 Agustus 2014. Diatas lahan tersebut sekarang sudah berdiri satu buah gedung induk yang terdiri dari 10 ruangan, satu buah Aula Pertemuan, satu buah Gedung Kantor Sekretariat Bersama (Kantor Sekber) Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kabupaten Bengkulu Tengah, satu buah Rumah Dinas Penjaga dan satu buah Mushalla ukuran 14 M x 14 M (196 M2) yang diberi nama Mushalla Irfa"ul Khair Al Mabrur.

2. Visi dan Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

VISI

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bengkulu Tengah Yang Taat Beragama, Rukun, Cerdas, dan Sejahtera Lahir Bathin dalam rangka Mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong royong.

MISI

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama.
 2. Memantapkan kerukunan intra dan antar umat beragama.
 3. Menyiapkan pelayanan kehidupan beragama yang makin berkualitas.
 4. Meningkatkan pemanfaatan dan kualitas pengelolaan potensi ekonomi keagamaan.
 5. Mewujudkan penyelenggaraan haji dan umrah yang bersih dan akuntabel.
 6. Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan umum berbasis pendidikan agama pada satuan pendidikan umum dan pendidikan keagamaan.
 7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih akuntabel dan terpercaya.
- ## **3. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.**

Dalam melaksanakan tugasnya, kantor kementerian agama kabupaten bengkulu tengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan dan penetapan Visi, Misi dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat.
- 2) Pelayanan, bimbingan dan pembinaan dibidang haji dan umroh.
- 3) Pelayanan, bimbingan dan pembinaan dibidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan.
- 4) Pembinaan kerukunan umat beragama.
- 5) Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan administrasi dan informasi.
- 6) Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program.
- 7) Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kantor kementerian agama kabupaten bengkulu tengah.

4. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

Sebagai Kantor Kementerian Agama yang termuda dari kantor kementerian agama di sembilan Kabupaten/kota yang ada diprovinsi Bengkulu, kantor kementerian agama kabupaten bengkulu tengah sudah mempunyai organisasi kantor kementerian agama kabupaten Tipologi/Model. D1 dengan susunan sebagai berikut :

- 1) Subbagian Tata Usaha.
- 2) Seksi Pendidikan Islam.
- 3) Seksi Penyelenggaran Haji dan Umroh
- 4) Seksi Bimbingan Masyarakat Islam dan
- 5) Kelompok jabatan fungsional.

5. Keadaan Bangunan, Sarana dan Prasarana.

Kantor sementara yang digunakan sebagai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah adalah menggunakan sebuah gedung madrasah Pondok Pesantren Bahrul Ulum yang terletak di desa Karang Tengah Kecamatan Taba Penanjung Kabupaten Bengkulu Tengah dengan status sewa pakai, selama 1 tahun (22 Januari 2013 sampai 07 Januari 2014). Dengan segala suka dukanya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah melakukan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012. Sekalipun selama tahun 2013 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah belum mempunyai anggaran (DIPA), namun berkat bantuan dan dukungan dari pemerntah

daerah Kabupaten Bengkulu Tengah pelayanan kehidupan beragama dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun belum optimal.

Tepat pada hari Selasa tanggal 07 Januari 2014, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah pindah dari kantor sementara di desa Karang Tengah Kecamatan Taba penanjung ke Kantor baru yang terletak di komplek perkantoran Pemerintah Daerah Renah Semenek Kecamatan Karang Tinggi Kabupaten Bengkulu Tengah. Gedung baru Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah ini dibangun berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2013 dan diresmikan oleh Bapak Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Dr. H. Suardi Abbas, SH, MH pada tanggal 22 Januari 2014 bersamaan dengan hari ulang tahun pertama berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang dihadiri oleh Bapak Bupati Bengkulu Tengah Dr.H. Ferry Ramli, SH.MH. Gedung Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang cukup besar dan megah berdiri diatas lahan seluas lebih kurang 8,585 M2 yang merupakan hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah dengan sertifikat Nomor 00001 tanggal 16 Juni 2014 dengan Surat Hibah Tanah Nomor 593.33/302/B.3/2014 tanggal 25 Agustus 2014 dan sertifikat Nomor 00004 tanggal 04 Juli 2014 dengan Surat Hibah Tanah Nomor 593.33/296/B.3/2014 tanggal 25 Agustus 2014. Diatas lahan tersebut sekarang sudah berdiri satu buah gedung induk dengan luas bangunan 900 M2 yang terdiri dari 10 ruangan. Sekarang gedung induk Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah sudah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang cukup untuk kelancaran roda organisasi dan aktivitas pelayanan kehidupan beragama bagi masyarakat Kabupaten Bengkulu Tengah.

Disamping berdirinya gedung induk yang bersahaja, juga berdiri satu buah Aula Pertemuan dengan segala fasilitasnya, satu buah Gedung Kantor Sekretariat Bersama (Kantor Sekber) Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kabupaten Bengkulu Tengah, satu buah Rumah Dinas Penjaga. Ketiga bangunan gedung ini diresmikan langsung oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Dr.H.Suardi Abbas, SH.MH yang didampingi oleh Bupati Bengkulu Tengah Dr.H.Ferry Ramli,SH.MH dan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah Drs.H. Ajamalus, MH pada tanggal 22 Januari 2015 bertepatan dengan hari ulang tahun kedua Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

Untuk mewujudkan suasana religius Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah bersama-sama dengan karyawan dan karyawanati membangun sebuah Mushalla ukuran 14 M x 14 M (196 M2)

secara swadaya yang peletakan batu pertamanya pada tanggal 15 Juli 2014 bertepatan dengan tanggal 17 Ramadhan 1435 H yang diberi nama Mushalla Irfa"ul Khair Al Mabruur yang diharapkan akan menjadi tempat ibadah dan pusat kegiatan keagamaan dan pembinaan umat.

6. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BENGKULU TENGAH



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

7. Logo Kementerian Agama dan Artinya



Gambar 2.1 Logo Kementerian Agama

Makna Lambang Kementerian Agama :

- 1) Bintang terletak di ujung pertemuan tangkai padi dan kapas.
- 2) Tangkai kapas dan padi yang melingkar terdapat 17 kuntum bunga kapas dan 45 butir padi.
- 3) Delapan baris tulisan pada dua permukaan lembaran kitab suci.
- 4) Kitab suci di atas alas terletak ditengah-tengah lambing.
- 5) Semboyan “iklas beramal” ditulis dalam pita dibawah kitab suci.

Warna Lambang Kementerian Agama :

- 1) Dasar berwarna hijau tua.
- 2) Bintang berwarna kuning emas.
- 3) Bunga kapas berwarna putih hijau.
- 4) Delapan baris tulisan dalam kitab suci berwarna hitam.
- 5) Padi berwarna kuning emas.
- 6) Kitab suci berwarna kuning emas.
- 7) Alas kitab suci berwarna hitam.
- 8) Kalimat “Ikhlās Beramal” berwarna hitam.
- 9) Pita berwarna hitam (ganti putih, KMA No.43/1982)
- 10) Perisai segi lima sama sisi berwarna kuning

Makna warna-warni Lambang Kementerian Agama :

- 1) Bintang bersudut lima yang melambangkan sila ketuhanan yang maha Esa dalam Pancasila, bermakna bahwa karyawan kementerian agama selalu mentaati dan menjunjung tinggi norma-norma agama dalam melakukan tugas pemerintahan dalam Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila 17 kuntum bunga kapas, 8 butir tulisan dalam kitab suci dan 45 butir padi bermakna Proklamasi Kemerdekaan Indonesia. Menunjukkan kebulatan tekad para karyawan kementerian agama untuk membela Kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diproklamasikan pada tanggal 17 agustus 1945.
- 2) Butiran padi dan kapas yang melingkar berbentuk bulatan bermakna bahwa karyawan kementerian agama mengemban tugas untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, makmur, dan merata.
- 3) Kitab suci bermakna bahwa pedoman hidup dan kehidupan yang serasi antara kebahagiaan duniawi dan ukhrowi, materiail dan spiritual dengan ridho Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa

B. Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan PPL

a. Pelaksanaan PPL : Wuqi Andjanti Malaise (2011110066)

1. Bidang Kerja

Berdasarkan kebijakan dari pembimbing PPL di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, penulis ditugaskan di bagian seksi Bimbingan Masyarakat Islam (BIMAS) oleh bapak Mikratul Aswad, S.HI.

Adapun beberapa tugas yang penulis kerjakan pada seksi bagian BIMAS adalah sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan File Laporan Penyuluh Agama Islam (PAI) dikabupaten Bengkulu Tengah dari bulan Januari sampai Juli.
- 2) Membuat data absensi bagi penyuluh agama islam (PAI)
- 3) Mengikuti pelaksanaan launching kampung moderasi beragama di desa jayakarta kecamatan talang empat kabupaten bengkulu tengah.
- 4) Memverifikasi Laporan penyuluh non pns di aplikasi epa.kemenag.go.id
- 5) Mengikuti kegiatan bimbingan perkawinan (bimwin) pra nikah dan calon pengantin

1. Pelaksanaan Kerja.

- 1) Mengumpulkan File Laporan Penyuluh Agama Islam (PAI) di Kabupaten Bengkulu Tengah dari bulan Januari sampai Juli.

Disini penulis ditugaskan untuk mengumpulkan file laporan Penyuluh Agama Islam (PAI) dari bulan Januari sampai Juli.

Contoh file laporan Penyuluh Agama Islam (PAI) yang telah
dikumpulkan dari bulan Januari sampai bulan Juli.



Gambar 3.1 File Laporan Penyuluh Agama Islam (PAI)

Fungsi dari pengumpulan File Para Penyuluh Agama Islam (PAI) tersebut untuk mempermudah dalam pencarian data penyuluh dan serta sebagai pengarsipan data penyuluh.

- 2) Membuat data absensi bagi penyuluh agama islam (PAI)

Disini penulis diberikan tugas kepada ibu hartini untuk membuat data absensi bagi Penyuluh Agama Islam (PAI). Contoh data absensi bagi Penyuluh Agama Islam (PAI) :

No	Nama Penyuluh	Agama	Jenis Kegiatan	Tgl Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Hasil Pelaksanaan
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Gambar 3.2 Data Absensi bagi Penyuluh Agama Islam (PAI)

Data absensi disini berfungsi untuk mengetahui dan mendisiplinkan para penyuluh agar lebih disiplin lagi dalam menjalankan tugas yang telah diberikan.

- 3) Mengikuti pelaksanaan launching kampung moderasi beragama di desa jayakarta kecamatan talang empat kabupaten bengkulu tengah

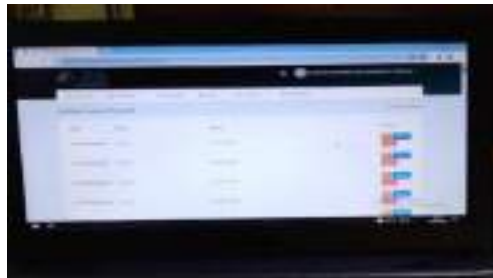
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah menggelar Launching Kampung Moderasi Beragama di Desa Jayakarta Kecamatan Talang Empat Kabupaten Bengkulu Tengah, Rabu (26-07-2023). Kegiatan yang bertajuk “Kampung Moderasi Beragama Sebagai Penguat Nilai-Nilai Lubur Budaya dan Kearifan Lokal Dalam Mengimplementasikan Cara Beragama Yang Mengangkat Martabat Kemanusiaan” tersebut dibuka oleh Kepala Kantor Kemenag Kab. Bengkulu Tengah dalam hal ini diwakili oleh Kasi Bimas Islam Dr. Rusman Saleh, M.Pd didampingi Kepala Desa Jayakarta beserta seluruh perangkatnya, Ketua FKUB Kab. Bengkulu Tengah, Camat Talang Empat, Kapolres Bengkulu Tengah, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat serta seluruh unsur Forkopimda dan tamu undangan lainnya.



Gambar 3.3 Kegiatan Pelaksanaan Launching Kampung Moderasi Beragama

- 4) Memverifikasi Laporan penyuluh non pns di aplikasi epa.kemenag.go.id

Sebelum laporan-laporan penyuluh non pns yang berada di Kabupaten Bengkulu Tengah akan dicetak, setiap kegiatan dan program yang dimiliki oleh para penyuluh mereka harus mempunyai laporan berisikan judul kegiatan, materi kegiatan, lokasi kegiatan, jumlah peserta pengajian, dokumentasi kegiatan sedang berlangsung. Setelah mempunyai semuanya penyuluh tersebut diharuskan menguploadnya ke dalam aplikasi epa.kemenag.go.id sesuai dengan data log in tersendiri yang sudah terdaftar dalam aplikasi tersebut. Setelah semua laporan sudah diupload akan di verifikasi terlebih dahulu agar ketika ada laporan yang salah bisa diperbaiki dahulu, di dalam aplikasi tersebut bisa akan diterima dan juga bisa akan ditolak sesuai dengan apa yang salah dari laporan yang dikirim tersebut, sebelum akan dicetak dan akan dikumpulkan di Kantor Kemenag Benteng.



Gambar 3.4 Tampak Halaman utama verifikasi laporan penyuluh non pns

- 5) Mengikuti kegiatan bimbingan perkawinan (bimwin) pra nikah dan calon pengantin

Salah satu kegiatan yang ada pada seksi Bimas Islam adalah bimbingan perkawinan atau bisa juga disebut bimwin. Kegiatan yang berlangsung di aula MAN IC berjudulkan “Bimbingan Perkawinan Pra Nikah dan Calon Pengantin KUA REVITALISASI” dan dihadiri peserta yang akan menikah dari seluruh Kabupaten Bengkulu Tengah. Yang dibuka langsung oleh Kepala Kantor Kemenag Benteng Dr. H. Zainal Abidin, MH , materi yang diberikan langsung dari kepala KUA Kecamatan Pondok Kubang.



Gambar 3.5 Kegiatan bimbingan peerkawinan pra nikah dan catin

b. Pelaksanaan PPL : Veni Hendrawasi (2011110075)

1. Bidang Kerja

Berdasarkan kebijakan dari pembimbing PPL di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, penulis ditugaskan di bagian Sekretaris Jendral (Sekjen) oleh bapak Mikratul Aswad, S.HI.

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unit seksi/bidang lembaga di lingkungan Kementerian Agama Bengkulu Tengah.

Adapun beberapa tugas yang penulis kerjakan pada seksi bagian Sekjen adalah sebagai berikut :

- 1) Membantu menaikkan Surat Masuk dan Surat Keluar keruang Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.
- 2) Membantu mendistribusikan Surat Masuk dan Surat Keluar dari Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah sesuai disposisi yang diperintahkan.
- 3) Membantu menerima tamu yang ingin berkoordinasi dengan Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.
- 4) Membantu proses legalisir berkas SK pegawai maupun berkas kedinasan lainnya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- 5) Membantu mencatat dan mengetik SIEKA (Sistem Informasi Elektronik Kinerja ASN) kasubbag TU dan Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.
- 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Pelaksanaan Kerja

- 1) Membantu menaikkan Surat Masuk dan Surat Keluar keruang Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.

Dalam sebuah birokrasi dan kinerja kedinasan tentu didalamnya terdapat sebuah system atau alur komando. Disini diperlukan adanya tata usaha dalam mengelola system baik itu kepegawaian, keuangan maupun bidang-bidang lain yang menunjang kinerja dalam sebuah organisasi/lembaga termasuk didalamnya tentang alur surat masuk maupun keluar. Contoh surat masuk :



Gambar 4.1 Salah satu surat masuk

Proses ini dilakukan sesuai dengan alur yang telah ditentukan. Alur surat masuk yaitu diterima oleh PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) dilanjutkan kebidang umum untuk pemberian nomor surat lalu ke Sekjen untuk selanjutnya naik ke kepala kemenag terakhir distribusi sesuai disposisi yang diperintahkan. Sedangkan alur surat keluar yaitu dari bidang yang membuat surat melalui sekjen dinaikkan ke kepala sub bagian Tata Usaha untuk diketahui dan diparaf lalu naik ke kepala kemenag untuk ditanda tangani dan dikembalikan ke bidang yang membuat untuk ditindaklanjuti.

- 2) Membantu mendistribusikan Surat Masuk dan Surat Keluar dari Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah sesuai disposisi yang diperintahkan.

Hal ini dilakukan agar dalam system rangkaian surat cepat ditindaklanjuti. Contoh surat yang harus diantarkan sesuai disposisi :



Gambar 4.2 Merupakan surat yang harus didistribusikan

Surat masuk yang sudah diketahui kepala akan didisposisikan sesuai dengan bidang yang menangani hal dalam surat dan dalam surat tersebut akan dilampirkan lembar disposisi dimana nanti lembar disposisi akan diisi oleh staf bidang yang menerima dan salinan disposisi akan diberikan ke bidang umum sebagai arsip surat.

- 3) Membantu menerima tamu yang ingin berkoordinasi dengan Kasubbag TU maupun Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.

Dalam menyelesaikan tugasnya lembaga tentu memiliki mitra kerja. Baik itu dari system birokrasi Kementrian Agama itu sendiri atau eksternal birokrasi seperti Dinas yang ada dilingkup Pemerintah Daerah Bengkulu Tengah, Dinas tingkat Provinsi Bengkulu dan juga media.

Penulis dalam hal ini membantu menerima tamu tersebut diruang sekjen yang kemudian menyampaikan kepihak yang dituju (Kasubbag TU/Kepala Kemenag)

- 4) Membantu proses legalisir berkas SK pegawai maupun berkas kedinasan lainnya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

System administrasi terutama dalam surat menyurat maupun berkas kedinasan tidak bisa terlepas dari legalisir berkas fotokopi yang diperlukan pegawai maupun pihak lain sebagai salah satu syarat administrasi berkas dalam hal tertentu.

Legalisir berasal dari kata legal yang menurut kbbi berarti "sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau hukum". Dalam hal ini legalisir adalah proses pembubuhan

cap stempel dan tanda tangan oleh pihak berwenang pada lembar fotokopi.



Gambar 4.3 Proses legalisir

Jadi dokumen legalisir adalah lembar fotokopi yang telah diberikan cap stempel oleh pihak berwenang dan di atas cap stempel tersebut diberikan tanda tangan sehingga keaslian lembar fotokopi tersebut bisa divalidasi.

- 5) Membantu mencatat dan mengetik SIEKA (Sistem Informasi Elektronik Kinerja ASN) kasubbag TU dan Kepala Kemenag Bengkulu Tengah.

Sebagai mahasiswi magang yang ditempatkan disekretariat tentu memiliki tugas dibidang administrasi, kearsipan dan pencatatan. Kali ini penulis membantu mencatat dan mengetik SIEKA (Sistem Informasi Elektronik Kinerja ASN) dimana setiap kegiatan harian kasubbag TU maupun Kepala Kemenag dicatat dan arsipkan sebagai laporan kinerja harian kasubbag TU dan Kepala Kemenag.



Gambar 4.4 Pencatatan capaian kinerja ASN secara manual

- 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Tugas kedinasan lain yang diperintahkan misalnya menjamu tamu dengan baik, mensterilkan ruangan kepala, kasubbag TU maupun ruang rapat sebagai ruang lingkup kerja staf sekjen.

c. Pelaksanaan PPL : Agusti Randa (2011110049)

1. Bidang Kerja

Berdasarkan kebijakan dari pembimbing PPL di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, penulis ditugaskan di bagian pusat pelayanan Haji dan Umrah Terpadu (PLHUT) oleh bapak Mikratul Aswad, S.HI.

Adapun beberapa tugas yang penulis kerjakan pada seksi bagian PLHUT adalah sebagai berikut :

- 1) Membantu melayani tamu pendaftaran Haji.
- 2) Membantu memeriksa berkas calon jamaah Haji Kabupaten Bengkulu Tengah.
- 3) Mengumpulkan berkas calon jamaah Haji dari bulan Januari sampai bulan Juli

2. Pelaksanaan Kerja

- 1) Membantu melayani tamu pendaftaran Haji

Sebagai staf bagian Pusat Layanan Haji Umrah Terpadu (PLHUT) diwajibkan untuk melayani tamu yang ada di ruangan PLHUT dengan baik. Adapun tujuan tamu yang datang ini memiliki maksud tersendiri, antara lain ialah ingin menayakan apa saja syarat syarat apabila ingin mendaftar diri sebagai calon jamaah haji, melakukan pembatalan haji, mengambil surat pelimpahan nomor porsi aktif maupun expired, dan konsultasi.

Disini penulis ditugaskan untuk membantu melayani tamu, apabila ada seseorang yang ingin mendaftarkan diri sebagai calon jamaah haji maka akan diarahkan menghadap bapak H.kharnolis,S.sos sebagai kasi penyelenggaraan haji dan umrah untuk melakukan konsultasi terlebih dahulu.

- 2) Membantu memeriksa berkas calon jamaah Haji Kabupaten Bengkulu Tengah

Berkas calon jamaah haji ini harus diperiksa kelengkapannya,apabila ada berkas yang kurang maka berkas

tersebut akan dikembalikan lagi dalam artian agar bisa melengkapi berkas yang kurang tersebut, jika berkas tersebut sudah lengkap maka akan diterima dan nantinya data tersebut akan di upload sebagai bukti bahwa sudah melakukan pendaftaran haji. Dalam hal ini saya sebagai mahasiswa PPL ditugaskan untuk membantu memeriksa berkas tersebut dan mengikuti proses upload data tersebut



Gambar 5.1 Memeriksa Berkas

3) Mengumpulkan berkas calon jamaah Haji

Mengumpulkan berkas calon jamaah haji disini dalam artian menyusun atau menata berkas berkas yang ada dengan rapi agar tidak tercecer dan mempermudah mencari berkas tersebut apabila diperlukan, berkas tersebut juga harus disusun sesuai dengan bulannya masing masing. berkas yang telah disusun rapi ini nantinya akan di scan satu persatu berbentuk file lalu akan disatukan dalam sebuah folder guna untuk mempermudah proses penguploadan apabila ada berkas tersebut yang ingin di upload. Disini penulis membantu menyusun berkas calon jamaah haji dan juga ditugaskan untuk membuat scan data calon jamaah haji satu persatu.



Gambar 5.2 Penjemputan Jamaah Haji

C. Hasil Pelaksanaan PPL

1) Wuqi Andjanti Malaise (2011110066)

REKAPITULASI KEGIATAN PPL

Nama Mahasiswa : Wuqi Andjanti Malaise

Program Studi/NIM : HKI / 2011110066

Tempat PPL : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 1

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Rabu, 12 Juli 2023	Penyerahan Mahasiswa PPL di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
2	Kamis, 13 Juli 2023	Room Tour di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
3	Jumat, 14 Juli 2023	Penerimaan Laporan dari penyuluh agama islam setiap KUA di Bengkulu Tengah	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 2

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
----	--------------	-----------------	--------------

1	Senin, 17 Juli 2023	Verifikasi laporan penyuluh non PNS di aplikasi epa.kemenag.go.id	
2	Selasa, 18 Juli 2023	Verifikasi laporan penyuluh non PNS di aplikasi epa.kemenag.go.id	
3	Rabu-kamis, 19-20 Juli 2023	Penerimaan laporan penyuluh non PNS yang sudah di cetak dan mengisi tanda terima	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 3

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 24 Juli 2023	Mengikuti Apel pagi dan dilanjutkan mengarsipkan surat masuk dari kanwil kemenag	
2	Selasa, 25 Juli 2023	Mengumpulkan file laporan penyuluh agama islam di kabupaten Bengkulu Tengah	
3	Rabu, 26 Juli 2023	Kunjungan DPL untuk melaksanakan monitoring ke 1	
4	Kamis, 27 Juli 2023	Mengikuti kegiatan launching kampung moderasi beragama di desa jayakarta kec. Talang empat	
5	Jumat, 28 Juli 2023	Membantu merekap ulang daftar hadir Penyuluh Agama Islam (PAI) di Kabupaten Bengkulu Tengah	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 4

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 31 Agustus 2023	Membantu kepanitian kegiatan sosialisasi aplikasi ustadz kita	
2	Selasa, 1 Agustus 2023	Menyusun laporan kegiatan kegiatan sosialisasi aplikasi ustadz kita	
3	Rabu, 2 Agustus 2023	Mengarsipkan surat masuk dan keluar di ruangan bimbingan masyarakat islam	
4	Kamis, 3 Agustus 2023	Mengarsipkan surat masuk dan keluar di ruangan bimbingan masyarakat islam	
5		Meminta nomor surat dan meminta	

	Jumat, 4 Agustus 2023	tanda tangan kepala kantor kemenag Bengkulu tengah	
--	-----------------------	--	--

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 5

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 7 Agustus 2023	Mengikuti Apel pagi dan menginput laporan Penyuluh Agama Islam (PAI) NON PNS Se-Kabupaten Bengkulu Tengah	
2	Selasa, 8 Agustus 2023	Megikuti koordinasi persertifikatan tanah wakaf	
3	Rabu, 9 Agustus 2023	Mengikuti Pemetaan Sumber Daya Manusia (SDM)	
4	Kamis, 10 Agustus 2023	Verifikasi laporan penyuluh non PNS di aplikasi epa.kemenag.go.id	
5	Jumat, 11 Agustus 2023	Mengikuti monev keluarga Sakinah di KUA kec. Merigi sakti	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 6

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 14 Agustus 2023	Mengikuti monev keluarga Sakinah di KUA kec. Pondok kubang	
2	Selasa, 15 Agustus 2023	Memeriahkan dalam rangka 17 agustus 1945 di kantor kementerian agama Bengkulu Tengah	
3	Rabu, 16 Agustus 2023	Kunjungan DPL ke lokasi PPL untuk melaksanakan monitoring ke II	
4	Kamis, 17 Agustus 2023	Libur	
5	Jumat, 18 Agustus 2023	Memeriahkan dalam rangka 17 agustus 1945 di kantor kementerian agama Bengkulu Tengah	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 7

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 21 Agustus 2023	Mengikuti kegiatan bimbingan perkawinan pra nikah dan catin KUA revitalisasi di MAN IC Bengkulu Tengah	

2	Selasa, 22 Agustus 2023	Penarikan mahasiswa PPL di kantor kementerian agama Bengkulu Tengah	
---	-------------------------	---	--

2) Veni Hendrawasi (2011110075)

Nama Mahasiswa : Veni Hendrawasi

Program Studi/NIM : Hukum Keluarga Islam/2011110075

Tempat PPL : Kementerian Agama Bengkulu Tengah

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 1

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Rabu, 12 Juli 2023	Penyerahan mahasiswa/I magang bersama DPL. Dilanjutkan pengenalan ruangan dan unit kerja serta staf di kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah.	
2.	Kamis, 13 Juli 2023	Meneruskan disposisi surat masuk dan keluar.	
3.	Jumat, 14 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas.	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 2

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
4	Senin, 17 Juli 2023	Apel bersama staf kemenag Benteng, Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas, menjamu tamu Kasubbag TU.	
5.	Selasa, 18 Juli 2023	Meneruskan disposisi surat masuk, Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas, memanggil staf	
6.	Rabu, 19 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas	
7.	Kamis, 20 Juli 2023	Meneruskan disposisi surat masuk, memanggil staf	
8.	Jumat, 21 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas, menjamu tamu Kasubbag TU	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 3

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
9	Senin, 24 Juli 2023	Apel bersama staf kemenag Benteng, Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas.	
10.	Selasa, 25 Juli 2023	Meneruskan disposisi surat masuk, mensterilkan ruang rapat	
11.	Rabu, 26 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas	
12.	Kamis, 27 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas	
13.	Jumat, 28 Juli 2023	Mengantarkan disposisi surat keluar, SPM/SPP, surat pengantar, surat tugas.	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 4

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
14	Senin, 31 Agustus 2023	Apel bersama staf kemenag Benteng, Mengantarkan disposisi surat keluar, SPM/SPP, surat pengantar, surat tugas, menjamu tamu Kasubbag TU.	
15.	Selasa, 01 Agustus 2023	Izin tugas ngisi acara yudisium fakultas syariah	
16.	Rabu, 02 Agustus 2023	Memanggil kasubag TU, kasi Bimas keruang kepala, mengantarkan disposisi surat masuk/keluar.	
17.	Kamis, 03 Agustus 2023	Menaikkan surat keluar, mengantarkan surat masuk sesuai disposisi yang diminta.	
18.	Jumat, 04 Agustus 2023	Menaikkan surat keluar	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 5

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
19	Senin, 07 Agustus 2023	Apel bersama staf kemenag Benteng, Mengantarkan disposisi surat keluar, surat pengantar, surat tugas, menjamu tamu Kasubbag TU.	

20.	Selasa, 08 Agustus 2023	Menaikkan surat tugas dan surat keluar, mengantarkan surat masuk sesuai disposisi yang diminta.	
21.	Rabu, 09 Agustus 2023	Memanggil kasi Haji dan bendahara PKOH ,menaikkan surat rekomedasi dan surat keluar.	
22.	Kamis, 10 Agustus 2022	Mengantarkan surat masuk sesuai disposisi yang diminta, menaikkan laporan pengawas, SPM, surat rekomendasi, melegalisir SK pegawai.	
23.	Jumat, 11 Agustus 2023	Menaikan surat tugas dan surat keluar, mengantarkan surat masuk sesuai disposisi yang diminta.	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 6

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
24	Senin, 14 Agustus 2023	Apel bersama staf kemenag Benteng, persiapan lomba 17 agustus, melayani dan menjamu tamu kasubag TU	
25.	Selasa, 15 Agustus 2023	Menyiapkan perlengkapan lomba dalam rangka memeriahkan HUT Rike 78, meneruskan surat masuk dan keluar sesuai disposisi yang di minta, melayani dan menjamu tamu kasubag TU	
26.	Rabu, 16 Agustus 2022	Menyiapkan perlengkapan lomba dalam rangka memeriahkan HUT Rike 78	
27.	Kamis, 17 Agustus 2023	Libur	
28.	Jumat, 18 Agustus 2023	Senam Bersama, menyiapkan perlengkapan lomba dalam rangka memeriahkan HUT RI 78, seksi dokumentasi bembagian hadiah	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 7

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
29	Senin, 21 Agustus 2022	Apel bersama staf kemenag Benteng, mengurus blanko penilaian, plakat sekaligus konsultasi dengan DPL	

		perihal penarikan magang	
31.	Selasa, 22 Agustus 2023	Menyerahkan blanko nilai ke Pamong, Penarikan magang oleh DPL dan staf fakultas Syariah UINFAS Bengkulu.	

3) Deri Agusti Randa (2011110049)

Nama mahasiswa : Agusti Randa

Program Studi/NIM : HKI / 2011110049

Tempat PPL : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 1

No	Hari/tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Rabu,12 Juli 2022	Penyerahan mahasiswa PPL di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
2	Kamis,13 Juli 2022	Pengenalan ruangan unit kerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
3	Jumat,14 Juli 2022	Mempelajari profil Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	

Catatan Kegiatan :Minggu Ke 2

No	Hari/tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin,17 Juli 2022	Apel pagi, melayani tamu pendaftaran Haji	
2	Selasa,18 Juli 2022	Mempelajari tugas yang akan dikerjakan selama PPL	
3	Rabu,19 Juli 2022	Melayani tamu pendaftaran Haji,mengikuti rapat pemulangan jamaah Haji Bengkulu Tengah	
4	Kamis,20 Juli 2022	Ikut serta dalam menjemput pemulangan jamaah Haji Bengkulu Tengah di Asrama Haji	
5	Jumat,21 Juli 2022	Senam dan kebersihan bersama	

		pegawai dan staf kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
--	--	---	--

Catatan Kegiatan :Minggu Ke 3

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin,24 Juli 2022	Apel pagi,melayani tamu pendaftaran Haji	
2	Selasa,25 Juli 2022	Melayani tamu pendaftaran haji,memeriksa berkas calon jamaah Haji	
3	Rabu,26 Juli 2022	Melayani tamu jamaah Haji,melayani tamu untuk mengambil paspor expired	
4	Kamis,27 Juli 2022	Melayani tamu pendaftaran Haji,mengambil nomor surat calon jamaah Haji	
5	Jumat,28 Juli 2022	Senam dan kebersihan bersama pegawai dan staf kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah,memeriksa berkas calon jamaah Haji	

Catatan Kegiatan :Minggu Ke 4

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin, 31 Juli 2022	Apel pagi,melayani tamu jamaah Haji,melayani tamu pembatalan Haji	
2	Selasa,1 Agustus 2022	Melayani tamu untuk konsultasi haji dan mengantar surat keruangan umum	
3	Rabu,2 Agustus 2022	Melayni tamu untuk daftar haji	
4	Kamis,3 Agustus 2022	Mengikuti rapat evaluasi kegiatan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	
5	Jumat,4 Agustus 2022	Senam dan kebersihan bersama pegawai dan staf kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah,melayani tamu jamaah Haji	

Catatan Kegiatan :Minggu Ke 5

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin,7 Agustus 2022	Apel pagi, melayani tamu pendaftaran Haji, melayani tamu untuk meminta syarat pendaftaran Haji	
2	Selasa,8 Agustus 2022	Scan berkas pendaftaran calon jamaah Haji bulan 1-2	
3	Rabu,9 Agustus 2022	Mengikuti rapat tentang kegiatan PHU	
4	Kamis,10 Agustus 2022	Scan berkas pendaftaran calon jamaah Haji bulan 3-4	
5	Jumat,11 Agustus 2022	Senam dan kebersihan bersama pegawai dan staf kantor kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.	

Catatan Kegiatan Minggu Ke 6

No	Hari/tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin,14 Agustus 2022	Apel pagi, scan berkas pendaftaran calon jamaah Haji	
2	Selasa,15 Agustus 2022	Memeriksa surat rekomendasi pelimpahan nomor porsi haji	
3	Rabu,16 Agustus 2022	Acara memeriahkan hari kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 78	
4	Kamis,17 Agustus 2022	Cuti hari Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 78	
5	Jumat,18 Agustus 2022	Senam dan kebersihan bersama pegawai dan staf kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah,scan berkas pendaftaran calon Jamaah Haji	

Catatan Kegiatan : Minggu Ke 7

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pamong
1	Senin,21 Agustus 2022	Apel pagi,melayani tamu jamaah pendaftaran Haji,mengurus blanko penilaian dan plakat	
2	Selasa,22 Agustus 2022	Menyerahkan blanko nilai ke pamong, Penarikan mahasiswa PPI dikantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah	

D. Capaian Hasil Matakuliah

Setelah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di Kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah diharapkan mahasiswa mampu meningkatkan pemahaman didunia kerja yaitu :

- 1) Mahasiswa mampu memahami system administrasi dilingkup Kemenag Bengkulu Tengah
- 2) Mahasiswa mampu memahami system regulasi dilingkup Kemenag Bengkulu Tengah
- 3) Mahasiswa mampu menganalisis isu dilingkup Kemenag Bengkulu Tengah sebagai produk penelitian

Berdasarkan point diatas penulis akan sedikit meriview mengenai system administrasi, regulasi maupun analisis isu yang ada di kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah didirikan berdasarkan peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pembentukan kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

Sebagai Kantor Kementerian Agama yang termuda dari 10 Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota yang ada di Provinsi Bengkulu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah sudah mempunyai susunan Organisasi dengan Tipologi/ Model D1 berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah, dengan susunan sebagi berikut:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha.
- 2) Seksi Pendidikan Islam.
- 3) Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah.
- 4) Seksi Bimbingan Masyarakat Islam dan.
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional

Kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah terletak di komplek perkantoran Pemerintah Daerah Renah Semenek Kecamatan Karang Tinggi Kabupaten Bengkulu Tengah. Gedung baru Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah ini dibangun berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2013 dan diresmikan oleh Bapak Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu Dr. H. Suardi Abbas, SH, MH pada tanggal 22 Januari 2014 bersamaan dengan hari ulang tahun pertama berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah yang dihadiri oleh Bapak Bupati Bengkulu Tengah Dr. H. Ferry Ramli, SH.MH.

Tugas dan fungsi dari kemenag Bengkulu Tengah antara lain : Perumusan dan penetapan Visi, Misi dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat; Pelayanan, bimbingan dan pembinaan dibidang haji dan umroh; Pelayanan, bimbingan dan pembinaan dibidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan; Pembinaan kerukunan umat beragama; Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan administrasi dan informasi; Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program; Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kantor kementerian agama kabupaten Bengkulu Tengah.

Dalam menyelesaikan tugasnya lembaga tentu memiliki mitra kerja. Baik itu dari system birokrasi Kementerian Agama itu sendiri atau eksternal birokrasi seperti Dinas yang ada dilingkup Pemerintah Daerah Bengkulu Tengah, Dinas tingkat Provinsi Bengkulu dan juga media. Proses regulasi di Kementerian Agama Bengkulu Tengah berawal dari tamu memasuki ruang loby dimana tamu akan menuju ruang PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) ruang tersebut merupakan ruang media informasi sekaligus pelayanan pertama bagi seluruh tamu umum. Setelah menyampaikan maksud dan tujuan tamu akan diarahkan oleh pegawai PTSP. Jika tamu tersebut hendak menemui kepala subbagian TU atau Kepala Kemenag maka pegawai PTSP akan mengarahkan tamu menuju ruang tunggu tamu diseksi Sekretariat Jendral selanjutnya pegawai di seksi sekjenlah yang akan mengarahkan tamu tersebut sesuai dengan kebutuhan dan tujuan tamu. Begitu juga dengan tamu yang berurusan dengan bidang-bidang yang lain seperti pegawai-pegawai KUA, penyuluh dan penghulu yang akan mengurus absensi maupun hal lainnya setelah diterima di PTSP maka akan diarahkan ke ruang BIMAS. Dan jika itu menyangkut keperluan madrasah maka akan diarahkan ke seksi Pendis. Selanjutnya masyarakat yang akan mengurus keperluan haji dan umroh akan diarahkan di seksi PLHUT. Dengan demikian tamu akan dilayani sesuai dengan kebutuhan dan tujuannya masing-masing sesuai bidang yang menangani hal tersebut.

Selama penulis melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di Kantor Kementerian Agama Bengkulu Tengah terdapat isu mengenai “Pembatalan Haji Karena Meninggal Dunia” maka mekanisme yang harus dilakukan pihak keluarga Calon Jemaah Haji yaitu mengajukan Surat Permohonan Pembatalan dari ahli waris / kuasa waris CJH yang meninggal dunia yang ditujukan ke Kantor Kemenag Kab/ Kota bermaterai Rp. 6.000 dengan melampirkan :

- a) Surat Keterangan Meninggal Dunia yang dikeluarkan oleh RT dan diketahui oleh Lurah.
- b) Surat Keterangan Ahli Waris yang diketahui oleh Lurah dan Camat Bermaterai Rp. 6000

- c) Surat Keterangan Kuasa Waris yang ditunjuk Ahli Waris untuk melakukan pembatalan CJH Bermaterai Rp. 6000
- d) Fotocopy KTP ahli waris / kuasa waris JCH yang mengajukan pembatalan.
- e) Bukti Setoran BPIH Tabungan awal/ lunas yang dikeluarkan bank tempat melakukan setoran,
- f) Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
- g) Salinan Buku Tabungan Haji. Selanjutnya, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengajukan permohonan pembatalan ke Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama cq. Kepala Bidang Penyelenggara Haji Zakat dan Wakaf Provinsi dengan melampirkan semua persyaratan di atas dan ditembuskan ke bank tempat penyetoran awal.

Kemudian pegawai akan meinput data tersebut ke website siskohat dan mengikuti langkah-langkah yang ada di website tersebut hingga alur selesai. Lalu apabila CJH sudah melakukan pembayaran awal atau bahkan lunas biaya haji maka dana tersebut dapat diproses untuk juga dibatalkan. Proses untuk penyelesaian pembatalan setoran awal atau setoran lunas BPIH regular adalah 11 (Sebelas) hari kerja dengan ketentuan waktu proses sebagai berikut:

- a) Kantor kemenag kab/kota selama 3 (Tiga) hari kerja
- b) Direktorat pelayanan haji dalam negeri selama 3 (Tiga) hari kerja
- c) Direktorat Pengelolaan Dana Haji selama 3 (Tiga) hari kerja
- d) Bank Penerima Setoran (BPS) BPIH selama 2 (Dua) hari kerja.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan.

Selama praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Kementrian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah mulai tanggal 12 Juli 2022 sampai 22 Agustus 2022, banyak sekali pembelajaran yang didapat. Bukan hanya terkait pekerjaan yang dilakukan, namu juga mengetahui pentingnya kerjasama yang terjalin antar Subbagian lainnya di Kantor Kementerian Agama. Adapun beberapa kesimpulan yang dapat sampaikan yaitu sebagai berikut :

1. Penulis dapat mengembangkan pola pikir yang mengarah pada sikap dan kemampuan untuk sukses, seringkali penulis mengikuti acara-acara yang diadakan, memperbanyak berkomunikasi dengan atasan maupun pegawai dan memberikan ide/gagasan yang baik dan benar. Dengan itu penulis dapat beradaptasi sesuai dengan dunia kerja.
2. Mengetahui tentang prosedur dan tata kerja Instansi pemerintahan yang sebenarnya, dan juga mengetahui bentuk tugas yang dikerjakan pegawai dalam bidang yang sudah ditetapkan. Ilmu yang sudah didapat penulis di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Lampung yaitu kemampuan dalam membuat surat, kemampuan menyelesaikan tugas individu maupun dalam tim, serta mampu mengoperasikan mesin kerja.
3. Penulis dapat memiliki pengalaman dan persiapan untuk memasuki dunia kerja serta dengan mudah berkomunikasi.

Demikianlah kesimpulan dari laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini kami buat, penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari para pembaca guna menyempurnakan lagi pembuatan laporan ini. Akhirnya penulis banyak-banyak mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kami membuat laporan ini. Mudah-mudahan bisa memberi manfaat bagi semua pihak.

B. Saran

Setelah menjalani Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama 30 hari kerja di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah. Penulis ingin memberikan saran yang menurut penulis dapat berguna khususnya bagi mahasiswa fakultas Syariah dan Kantor Kementerian Agama itu sendiri. Saran yang dapat mahasiswa sampaikan yaitu :

a. Untuk Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah.

- 1) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang akan terjun di dunia kerja agar mengetahui hal-hal terkait dengan pekerjaan di Kantor Kementerian Agama.

- 2) Diharapkan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah dapat melakukan kerja sama lagi untuk kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang akan datang terhadap mahasiswa Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UINFAS) Bengkulu.

b. Untuk prodi HKI dan Fakultas Syariah

- 1) Teruntuk pihak Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI) diharapkan dapat membangun hubungan baik dengan perusahaan ataupun instansi dan membangun kerjasama dalam hal kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
- 2) Memberikan berbagai rekomendasi perusahaan/instansi yang menerima PPL untuk mahasiswanya sesuai dengan konsentrasi yang diambil.
- 3) Diharapkan pembuatan surat terkait PPL dapat lebih mempermudah mahasiswa karena tidak semua mahasiswa dalam sekejap langsung mendapatkan tempat kerja untuk PPL

c. Untuk mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

- 1) Selalu berinisiatif untuk meminta kerja kepada pegawai ditempat bekerja karena dari pengalaman mahasiswa selama melakukan PPL, para pegawai kurang memperhatikan mahasiswa PPL dan cenderung fokus kepada pekerjaannya sendiri.
- 2) Utamakan kedisiplinan, sikap ambisius dan tata krama dalam bekerja selama melakukan PPL, karena hal tersebut juga menjadi acuan bagi perusahaan ataupun instansi untuk melihat kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

Modul ppl

<https://haji.kemenag.go.id/v4/sites/default/files/regulasi/pedoman%20pembatalan%20HAJI%20REGULER%20.pdf>

Bobi Hertanto, S.T.H.I. *"Sejarah Berdiri Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah"*. (Bengkulu Tengah, 2017)

Lampiran : Absensi mahasiswa PPI di Kementerian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

DAFTAR HADIR

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Di Kantor Kemneterian Agama Kabupaten Bengkulu Tengah

NO	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	TTD
1	Rabu, 12 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
2	Kamis, 13 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
3	Jum'at, 14 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
4	Senin, 17 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
5	Selasa, 18 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
6	Rabu, 19 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
7	Kamis, 20 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
8	Jum'at, 21 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
9	Senin, 24 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
10	Selasa, 25 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	

		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
11	Rabu, 26 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
12	Kamis, 27 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
13	Jum'at, 28 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	

N o	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	TTD
14	Senin, 31 Juli 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
15	Selasa, 1 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
16	Rabu, 2 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
17	Kamis, 3 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
19	Jum'at, 4 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
20	Senin, 7 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
21	Selasa, 8 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	

22	Rabu, 9 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
23	Kamis, 10 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
24	Jum'at, 11 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
25	Senin, 14 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
26	Selasa, 15 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
27	Rabu, 16 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
28	Kamis, 17 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	

NO	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	TTD
29	Jum'at, 18 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
30	Senin, 21 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	
31	Selasa, 22 Agustus 2023	Wuqi Andjanti Malaise	
		Veni Hendrawasi	
		Agusti Randa	