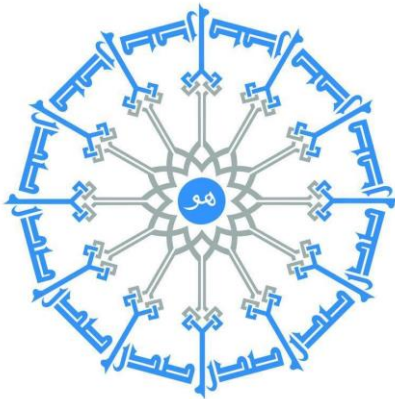




SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
SADRA

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PELAYANAN KEAGAMAAN DI KANTOR
KEMENAG DAN KUA DI WILAYAH KOTA
JAKARTA SELATAN**

Disusun oleh:
Wirda Aini



**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PELAYANAN KEAGAMAAN DI KANTOR
KEMENAG DAN KUA DI WILAYAH KOTA
JAKARTA SELATAN**

Oleh :

Wirda Aini

20. 9. 1. 111. 041

Pembimbing :

Basrir Hamdani, Ph.D

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Nilai PPM

**PROGRAM ILMU AL-QUR'AN DAN TAFSIR
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SADRA
JAKARTA**

2023

**LEMBAR PENGESAHAN
SIDANG LAPORAN PRAKTIK PROFESI MAHASISWA (PPM) STAI
SADRA**

Laporan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) ini disusun oleh :

Nama : Wirda Aini

NIM : 20.9.1.111.041

Judul : Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Pelayanan keagamaan
Di Kantor Kemenag dan KUA di wilayah kota Jakarta Selatan

Telah disahkan oleh dewan sidang PPM :

Basrir Hamdani, Ph. D

(Ketua/Pembimbing/Penguji)

Tanggal 27/09/2023

(..........)

Dr. Ikhlas Budiman, M.Si

(Penguji)

Tanggal 2/10/2023

(..........)

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PELAYANAN KEAGAMAAN DI KANTOR KEMENAG DAN
KUA DI WILAYAH KOTA JAKARTA SELATAN**

Disusun oleh:

Wirda Aini

NIM : 20.9.1.111.041

Pembimbing:

Basrir Hamdani, Ph.D

Laporan PPM

Diajukan sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Penulisan laporan PPM ini merupakan kerja asli penulis, karya orang lain yang dimuat dalam laporan ini mencantumkan pengakuan dan keterangan. Apabila di kemudian hari terbukti adanya plagiasi, maka peneliti siap menerima sanksi akademik dalam bentuk pembatalan nilai yang diperoleh.

Jakarta, 14 September 2023



Wirda Aini

KATA PENGANTAR

Puji Syukur, saya panjatkan kehadirat Allah swt. yang mana atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya yang tak terhingga, Tak lupa Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad saw, menjadi rahmat bagi alam semesta, baik dengan ucapan, perbuatan dan keteladanan yang agung, demikian juga kepada para keluarga beliau yang suci dan para sahabat yang mulia.

Sungguh, merupakan anugrah yang sangat luar biasa bagi saya untuk dapat menyelesaikan tugas PPM ini. Walaupun, dalam penyelesaiannya terdapat berbagai hal yang menjadi kendala dan hambatan. Namun, alhamdulillah itu semua masih dapat diatasi. Justru, kendala dan hambatan tersebut menjadikan proses penelitian PPM ini menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi saya.

Alhasil, terlepas dari semua itu, penulis berharap karya sederhana ini bisa memberi sumbangan pemikiran dan khazanah keilmuan. Yang terpenting, karya ini tidak akan hadir di muka bumi, apabila tidak ada semangat dan dukungan dari makhluk-makhluk terbaik Tuhan. Mereka bersedia memberi semangat dan membimbing dalam proses penulisannya. Dengan demikian, penulis hendak mengucapkan terima kasih terdalem kepada:

1. Dr. Kholid Al-Walid, M.Ag selaku ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra. Beliau telah memberikan kesempatan dan fasilitas dalam penelitian ini.
2. Basrir Hamdani, Ph.D selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan terbaiknya berupa; peringatan, semangat, saran, serta nasihat-nasihat penting dalam hidup untuk kebaikan penulis dan karya ini.
3. Istikomah, M. Hum selaku dosen Pawa yang berperan memberi motivasi dan dukungan dalam penyelesaian karya ini.
4. Deni Harmawan S.Pi dan Bunyamin. S.Ag., M. Yang telah berbaik hati mengizinkan saya untuk melakukan praktik di Kemenag dan KUA.
5. Izza faizzah Khaizarony S.Sos, selaku penyuluh yang telah membantu penulis dengan memberikan data-data yang penulis perlukan untuk laporan PPM ini.

6. Yang paling utama, harta paling berharga bagi saya, yaitu kedua orang tua saya, ayah Fadlan dan ibu Rafika yang telah memberikan dorongan semangat dan tak henti-hentinya mendoakan setiap langkah perjalanan kehidupan saya.
7. Kepada adik-adikku tercinta Dina Al-Fitri dan Aidil Fitra yang menjadi sumber semangat saya.
8. kepada teman-teman satu daerah dirantau, Ratdianti, Devi Novita, Dian Agus Saputra, Nanda Saputra dan Bil-Hamdi dengan segala kesibukan telah memberikan waktu untuk membantu saya dalam menyelesaikan PPM.
9. Seluruh sahabat, kawan-kawan seperjuangan angkatan 2020 yang selalu mendukung saya dalam berkuliah.
10. Para penulis buku yang menjadi inspirasi dan sumber referensi atas karya ini. Segala pemikiran, ide-ide dan teori-teori yang dikutip di dalam karya ini.

Kepada mereka semua, penulis berharap semoga selalu dalam keadaan sehat dan berbahagia di manapun mereka berada. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan di dalam penelitian ini, karenanya penulis mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif demi penyempurnaan karya ini di kemudian harinya.

Jakarta, 14 September 2023



Wirda Aini

DAFTAR ISI

SURAT PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PPM	3
C. Kegunaan PPM	4
D. Tempat PPM	5
E. Jadwal PPM	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PPM	8
A. Sejarah Lembaga	8
B. Struktur Lembaga	10
C. Visi dan Misi Lembaga	12
D. Kegiatan Umum Lembaga	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK PROFESI MAHASISWA	16
A. Bidang Kegiatan	16
B. Pelaksanaan Kegiatan	16
C. Analisis Pelaksanaan	25
1. Kendala yang dihadapi	25
2. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV PENUTUP	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Pendaftaran Calon Jamaah Haji dan Umrah	17
Gambar 2	Mengecek Persyaratan Calon Jamaah Haji dan umrah	18
Gambar 3	Update Data Calon Jamaah Haji dan Umrah	18
Gambar 4	Kegiatan Mengajar di TPQ Al-Barokah	21
Gambar 5	Kegiatan Mengaji Iqra' di TPQ Al-Barokah	22
Gambar 6	Peserta Kegiatan Belajar di Lapak Pemulung	22
Gambar 7	Suasana Belajar Tahsin di Lapak Pemulung	23
Gambar 8	Suasana Pembelajaran di Lapak Pemulung	23
Gambar 9	Bimroh di RS Fatmawati	24
Gambar 10	Kegiatan Penyuluhan Bimwin di KUA Cilandak	25

DAFTAR TABEL

Struktur Kemenang Jakarta Selatan	11
Struktur KUA Cilandak	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Observasi	48
Lampiran 2	Surat Permohonan Izin PPM	49
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Magang	50
Lampiran 4	Buku Jurnal PPM	51
Lampiran 5	Surat Tanda Terima Dokumen	53
Lampiran 6	Sertifikat Magang	54
Lampiran 7	Buku Bimbingan	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada periode remaja, dorongan untuk memasuki dunia kerja menjadi umum di kalangan individu. Namun, proses mencari pekerjaan bukanlah pencapaian yang mudah. Terdapat sejumlah faktor yang mempengaruhi terjadinya kesenjangan antara pekerjaan yang dijalankan dan latar belakang pendidikan seseorang. Oleh karena itu, strategi perencanaan yang hati-hati serta persiapan yang matang diperlukan untuk mencapai pekerjaan yang lebih baik dan lebih sesuai dengan minat dan bakat pribadi.¹

Penting untuk mencatat bahwa pemahaman akan minat, bakat, dan keterampilan seseorang tidak hanya muncul dari pengalaman belajar di lingkungan kelas. Pengalaman praktik langsung di dunia kerja, yang dikenal sebagai Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), juga memiliki peran penting dalam mengidentifikasi aspek-aspek tersebut. PPM memungkinkan kita mengevaluasi jenis keterampilan yang menjadi kebutuhan dalam lingkungan perusahaan.

Peran inti dari perguruan tinggi adalah berfungsi sebagai penghubung yang vital antara perusahaan-perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja dan lulusan yang sedang mencari pekerjaan yang sesuai dengan potensi dan minat mereka. Terutama bagi mahasiswa yang tengah mengejar bidang studi dalam Administrasi Perkantoran, terlibat dalam Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) memberikan peluang signifikan dalam hal ini.²

Melalui Praktek profesi mahasiswa (PPM) ini, praktikan mendapatkan pemahaman yang lebih nyata mengenai dinamika dunia kerja yang akan mereka hadapi. Kegiatan PPM tidak hanya memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di ruang kelas, tetapi juga membantu mereka mengenali aspek praktis dalam bidang studi

¹ Ahmad Jubaeli, *"Praktek Profesi Mahasiswa Meraih Profesi Memperkuat Kompetensi di Era Disrupsi"* (STAI Sadra, Jakarta) Hal. 18

² Syahrizal Abbas, *Manajemen Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Kencana, 2008) hal. 95

yang dipilih. Dengan demikian, kolaborasi antara perguruan tinggi, mahasiswa, dan lembaga yang membentuk lingkungan dimana persiapan akademis sesuai dengan dunia kerja secara lebih komprehensif. Dalam hal ini, praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan PPM di Kemenag Jakarta Selatan dan KUA Cilandak.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pelayanan masyarakat merupakan dua aspek yang tak terpisahkan dalam proses pembangunan suatu negara. Dalam era globalisasi dan perubahan yang dinamis, tantangan yang dihadapi oleh masyarakat modern semakin kompleks. Dibutuhkan upaya terpadu dan strategis dari institusi negara untuk menjembatani kesenjangan antara kebutuhan SDM yang berkualitas dengan penyediaan pelayanan publik yang efektif dan inklusif.³

Salah satu aspek penting dari pelayanan publik adalah sektor agama, di mana Kantor Urusan Agama (KUA) yang berada di bawah naungan Kementerian Agama (Kemenag) memiliki peran sentral dalam menyediakan layanan penyuluhan agama, seperti pelatihan membaca Al-Qur'an, bimbingan rohani, bimbingan pra-pernikahan, urusan perceraian, akta kelahiran, akta kematian dan seterusnya. Institusi ini menjadi titik sentral dalam memberikan wawasan kepada masyarakat terkait urusan-urusan agama yang mengatur kehidupan individu, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.⁴

Kualitas pelayanan yang diberikan oleh institusi seperti Kemenag dan KUA tidak hanya mencerminkan kemampuan administratif, tetapi juga mencerminkan tanggung jawab moral dan sosial terhadap masyarakat yang dilayani. Oleh karena itu, penting untuk mengidentifikasi dan menganalisis tantangan yang dihadapi oleh KUA dalam menjalankan tugasnya dan memberikan layanan yang sesuai dengan tuntutan zaman.

Dalam hal ini, institusi yang berkualitas, terlatih, dan berkompeten akan menjadi tulang punggung dalam

³ Sabrina, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Medan: Umsu Press, 2021) hal. 1

⁴ Firmanda Taufiq dan Ayu Maulida Al-Khalid, Peran Kementerian Agama dalam Mempromosikan Moderasi Beragama di Era Digital, dalam *Jurnal Ilmu Dakwah*, Vol. 41 No. 2 2021 hal. 138

menyelenggarakan layanan yang efisien dan akurat bagi masyarakat⁵. Dalam konteks agama, upaya untuk mensosialisasikan wawasan mengenai hukum agama, etika, dan interaksi sosial menjadi aspek penting yang harus terus dijalankan Kemenag dan KUA secara berkelanjutan. Tujuannya ialah membina SDM agar menjadi masyarakat yang berkualitas dan religius⁶.

Dalam konteks ini, praktikan telah melaksanakan magang di KUA Cilandak dan KEMENAG Jakarta Selatan. Di sana, peneliti terlibat dalam beberapa program KUA seperti peningkatan kualitas Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ), Bimbingan Rohani (Bimroh), Bimbingan Kawin (Bimwin), Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dan Lapak Pemulung. Dalam laporan ini, peneliti akan memaparkan peran KUA Cilandak dan Kemenag Jakarta Selatan dalam mengembangkan SDM dan memberikan layanan kepada masyarakat di wilayah kota Jakarta Selatan, khususnya Kecamatan Cilandak. Laporan ini mengarahkan perhatiannya pada dua dimensi utama, yaitu pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pelayanan masyarakat di KUA Cilandak

Pada konteks yang lebih luas, laporan ini juga akan memberikan sumbangan bagi evaluasi dan perbaikan kinerja institusi publik. Dengan menganalisis kendala dan peluang dalam pengembangan SDM serta penyediaan pelayanan, hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi panduan bagi pengambil keputusan dalam merencanakan perbaikan dan pengembangan masa depan KUA Cilandak. Oleh karena itu, laporan ini diberikan judul: **“Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Pelayanan keagamaan Di Kantor Kemenag dan KUA di wilayah kota Jakarta Selatan .”**

B. Maksud dan Tujuan PPM

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, adapun maksud dan tujuan dari kegiatan Praktik Profesi Mahasiswa ini, ialah:

⁵ Agus Dwiyanto, *Mewujudkan Good Governance Melalui Kebijakan Publik*, (Yogyakarta: UGM Press, 2021) hal. 9

⁶ Oman Faturahman, *Rencana Strategis Kementrian Agama 2020-2024*, (Jakarta: Kemenag RI, 2020) hal. 10-11

1. Untuk memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman baru mengenai kegiatan (yang ada di lembaga/instansi tempat PPM).
2. Mempersiapkan diri sebelum benar-benar memasuki dunia kerja.
3. Untuk mengetahui bidang-bidang yang tercakup dalam Lembaga/Instansi.
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat dalam bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja.
5. Meningkatkan keterampilan serta kemampuan kerja yang dimiliki tentang kegiatan terkait profil prodi.

Sedangkan untuk tujuan praktikan melaksanakan kegiatan PPM ini:

1. Sebagai perbandingan antara pengetahuan yang diperoleh selama bangku perkuliahan dengan kerja di lapangan yang sebenarnya.
2. Mengukur kemampuan pratikan dalam memahami dan juga menyelesaikan permasalahan yang ada di lapangan.
3. Memperoleh pengalaman baru dalam kegiatan yang sesuai prodi.
4. Melatih kedisiplinan, tanggung jawab, serta sosialisasi dengan karyawan di perusahaan sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
5. Membiasakan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di ruang kelas.
6. Menjalankan kewajiban PPM yang merupakan mata kuliah prasyarat bagi mahasiswa prodi AFI/IAT.

C. Kegunaan PPM

Praktik Profesi Mahasiswa ini memiliki segi kegunaan terkait dengan beberapa pihak, diantaranya bagi praktikan, Fakultas, serta perusahaan tempat praktikan melaksanakan kegiatan PPM :

1. Menambah wawasan serta pengetahuan mengenai situasi dan kondisi lembaga.
2. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengatasi masalah yang dihadapi di dunia kerja.
3. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Agama.

4. Dapat mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat melatih sosialisasi, kedisiplinan, tanggung jawab Praktikan.
5. Melatih untuk persiapan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

D. Tempat PPM

Praktikan melaksanakan kegiatan PPM di Kantor Kementerian Agama dan Kantor Urusan Keagamaan. Ditempatkan pada bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Program Penyuluhan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan PPM dilakukan, yakni:

Nama Instansi	: KEMENAG Jakarta Selatan
Alamat	: jln. Buncit Raya, Pejaten Barat, Pasar Minggu Jakarta Selatan
No. Telepon	: 082125880801
website	: https://jaksel.kemenag.go.id/
Nama Instansi	: KUA Cilandak
Alamat	: jl.KH. Muhasyim VII No. 90 Cilandak Jakarta Selatan
No. Telepon	: 081381774737
Website	: http://kua-cilandak.b;ogspot.com/?m=1

E. Jadwal PPM

Waktu Praktik Profesi Mahasiswa dilaksanakan selama satu bulan. Terhitung dari 10 Juli 2023 hingga 10 Agustus 2023. Dalam melaksanakan Praktik Profesi Mahasiswa, waktu kerja ditentukan oleh KEMENAG dan KUA itu sendiri, yaitu KEMENAG dari Senin sampai Jumat pukul 07.30 sampai pukul 16.00 WIB. Sedangkan KUA dari Senin sampai Kamis pukul 13.00 s.d 16.00 dan Jum"at pukul 09.00 sampai 11.00.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1) Tahap Persiapan

Persiapan PPM dimulai sejak bulan Juli. Pada tahap ini, praktikan melakukan pencarian tempat PPM dari satu lembaga ke lembaga lainnya. Pada saat sedang proses pencarian tempat mendapatkan saran untuk mencari lembaga di dekat daerah

tempat tinggal. Praktikan akhirnya mencoba berkomunikasi dengan KEMENAG daerah Jakarta Selatan. Setelah proses komunikasi, praktikan mengajukan surat izin pelaksanaan PPM yang diajukan kepada KEMENAG Jakarta Selatan. Pada akhirnya, praktikan memperoleh izin untuk melaksanakan PPM di KEMENAG.

2) Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PPM di KEMENAG Jakarta Selatan dari tanggal 11 Juli 2023 hingga 26 Juli 2023. Di KEMENAG, praktikan menjalankan PPM dengan 5 hari kerja dari hari Senin sampai hari Jumat. Adapun jam kerja yaitu dari pukul 08.00 sampai 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan PPM di KEMENAG Jakarta Selatan selama lima belas hari. Rinciannya sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin-Jumat

Masuk : 08.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

Dalam pelaksanaan PPM tersebut, setelah dua minggu bekerja, praktikan ditugaskan oleh KEMENAG Jakarta Selatan untuk fokus melaksanakan PPM di KUA Cilandak yang masih berada di bawah naungan KEMENAG Jakarta Selatan. Di KUA Cilandak, praktikan melaksanakan PPM dari tanggal 27 Juli 2023 hingga 10 Agustus 2023. Hari kerja berlangsung dari Senin sampai Jumat dengan hari jam kerja dari pukul 13.00 sampai 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan PPM di KUA Cilandak selama lima belas hari.

3) Tahap Penulisan Laporan PPM

Praktikan mulai menyusun laporan PPM pada pertengahan bulan Agustus, tepatnya tanggal 16 Agustus 2023. Penulisan dimulai dengan menghimpun kembali data-data yang sudah praktikan kumpulkan selama masa PPM. Kemudian mengelompokkan beberapa data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan. Kemudian mulai merealisasikannya dalam penulisan laporan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) dengan sebaik-baiknya. Selain itu, praktikan melakukan studi

kepastakaan dan pencarian data dengan melakukan browsing di internet ataupun membaca buku dan artikel jurnal yang dibutuhkan untuk mendukung laporan PPM praktikan. Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, praktikan segera membuat laporan PPM yang terdiri dari bab 1 sampai 4. Penulisan laporan, praktikan lakukan di sela-sela kegiatan PPM di KUA Cilandak hingga berakhirnya masa PPM. Laporan PPM dibutuhkan praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah PPM di STAI Sadra.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PPM

A. Sejarah Lembaga

Praktikan melaksanakan PPM di dua lembaga yang saling berkaitan. Sebagaimana yang telah dipaparkan pada BAB 1, praktikan menjalankan PPM selama 15 hari di Kemenag Jakarta Selatan, kemudian oleh Kemenag Jakarta Selatan, praktikan ditempatkan di KUA Cilandak. Praktikan melaksanakan PPM selama 15 hari di KUA Cilandak. Mengingat itu, maka praktikan akan memaparkan sejarah mengenai dua lembaga ini.

Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan, sebelumnya dikenal sebagai Kantor Departemen Agama Kota Jakarta Selatan (KANDEPAG JAKARTA SELATAN), berdiri sejak tahun 1974. Pada awalnya, kantor ini berlokasi di Jl. Radio Dalam, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Pejabat Kepala Kantor pertama adalah H.A. Muhdi Yasin, yang menjabat hingga tahun 1978. Setelah itu, Drs. H. Ishak Manani memimpin pada periode 1978 – 1979, diikuti oleh Bpk. H. Ahmad Rohadi dari tahun 1979 – 1982.

Pada masa kepemimpinan Drs. H. Adnani Saba dari tahun 1982-1986, kantor ini pindah dari Jl. Radio Dalam ke Jl. Buncit Raya No.2, Pejaten Barat, Pasar Minggu, Jakarta Selatan. H. Abd. Aziz Erawan kemudian mengambil alih sebagai Kepala Kandepag Jakarta Selatan dari tahun 1986–1993, diikuti oleh Drs. H. Chaidir Fadhil dari tahun 1993–2002. Pada tahun 2002–2004, H. Noor Syuaib Munzir menjadi Kepala Kandepag Jakarta Selatan, dan selanjutnya Drs. H. Taufikurrahman, M.Si. menjabat dari tahun 2004–2005.

Tahun 2005–2006, kepemimpinan dipegang oleh Drs. H. Aries Tjahjono, yang kemudian diserahkan kepada Drs. H.M. Sholeh, HMG. dari tahun 2006 – 2009. Pada masa kepemimpinan Bpk. Drs.H. Aslih Kurniawan, SH., MM. (2009 - 2012), kantor mengalami perubahan nama dari Kantor Departemen Agama

menjadi Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan (KANKEMENAG JAKARTA SELATAN).⁷

Kepemimpinan selanjutnya dipegang oleh Drs. H. Karsa Sukarsa, MM. dari tahun 2012 hingga 2016, kemudian Drs. H. MUKHOBAR M.H. dari awal tahun 2017 hingga April 2018. Dari April 2018 sampai Februari 2021, Drs. H. Mohamad Komarudin, M.Pd.I. menjadi Kepala Kantor. Setelah itu, DR. H. Taufik, M.Pd memimpin Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan mulai Maret 2021 hingga sekarang.

Dalam rentang waktu dari tahun 1974 hingga 2009, Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan telah dikenal sebagai Kantor Departemen Agama. Selama periode ini, terdapat 10 pergantian kepemimpinan. Selama 8 tahun pertama, kantor ini berada di Jl. Radio Dalam sebelum akhirnya pindah ke Jl. Buncit Raya.

Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak berdiri sejak tahun 1978, yang beralamatkan di Jalan Terogong Raya, hingga tahun 1992. Pada tahun 1992 sampai dengan sekarang Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak menempati gedung, yang beralamatkan jalan KH, Muhasyim VII/90 Kel. Cilandak Barat.⁸ Sejak saat itu, kepemimpinan KUA telah berganti terus menerus hingga sekarang. Berikut daftar kepala KUA Cilandak dari masa ke masa:

- 1) Tahun 1978-1983 HM Ali Fauzy, BA
- 2) Tahun 1983-1987 HM Kosim Amirullah
- 3) Tahun 1987-1989 Dr. HA Nasuha
- 4) Tahun 1989-1994 Dr. H. Husein Supriyadi
- 5) Tahun 1994-1997 Dr. H. Qomaruzzaman
- 6) Tahun 1997-1998 Dr. H. Cholid Ghozali
- 7) Tahun 1998-2001 H. Tadjuddin Hasan
- 8) Tahun 2001-2004 H. Ahmad Syaifuddin, S.Ag
- 9) Tahun 2004-2007 H. Suja'i, S.Ag
- 10) Tahun 2007-2008 Wahidin. S. Ag

⁷ Website resmi <https://jaksel.kemenag.go.id/> diakses pada tanggal 16 Agustus 2023 pukul 19.05 WIB.

⁸ Website resmi <http://kua-cilandak.blokspot.com/?m=1> diakses pada 16 Agustus 2023 pukul 19.24 WIB.

- 11) Tahun 2008-2009 H. Abdullah Junaidi, S. Ag
- 12) Tahun 2009-2010 Dr. M. Mudhofar
- 13) Tahun 2010-2011 H. AB. Azis Kamaluludin
- 14) Tahun 2011-2012 Dr. Abdul Hafid
- 15) Tahun 2012-2014 Dr. H. Mukhsin, AB
- 16) Tahun 2014 Dr. Kahfsin
- 17) Dan sekarang di pimpin oleh Bunyamin. S.Ag., M.A

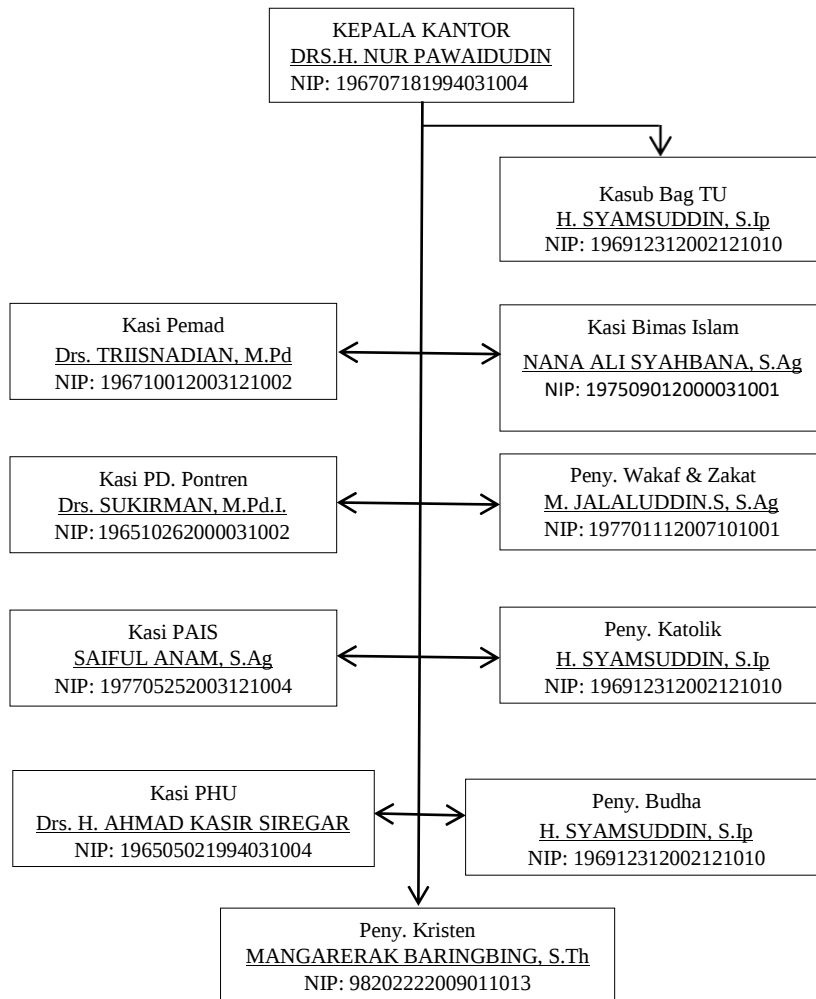
B. Struktur Lembaga

Struktur organisasi atau lembaga adalah kerangka kerja yang memetakan tugas-tugas dan pekerjaan orang-orang yang terlibat di dalamnya. Dengan struktur, berbagai tugas dikelompokkan dan dikoordinasikan dengan tujuan mendukung visi dan misi organisasi serta membantu dalam mencapai keunggulan kompetitif. Pada awalnya, praktikan melaksanakan PPM di Kemenag Kota Jakarta Selatan. Setelah lima belas hari, praktikan ditempatkan oleh pihak Kemenag Kota Jakarta Selatan untuk melaksanakan PPM di KUA Cilandak. Dengan demikian, terdapat dua struktur lembaga yang akan dipaparkan di bawah ini:

Struktur kepengurusan Kemenag Jakarta Selatan dibagi sebagai berikut:

- 1) Kepala Kantor Kemenag.
- 2) Kasubbag TU (Kepala Sub Bagian Tata Usaha)
- 3) Kasi Pemas (Kepala Seksi Pendidikan Madrasah)
- 4) Kasi DP Pontren (Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren)
- 5) Kasi PAIS (Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam)
- 6) Kasi PHU (Kepala Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah)
- 7) Kasi Bimas Islam (Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam)
- 8) Peny. Zakat dan Wakaf (Penyelenggara Zakat dan Wakaf)
- 9) Peny. Kristen (Penyelenggara Kristen)
- 10) Peny. Katolik (Penyelenggara Katolik)
- 11) Peny. Buddha (Penyelenggara Buddha)

Dalam tabel di bawah ini, akan ditampilkan struktur Kemenag Jakarta Selatan :



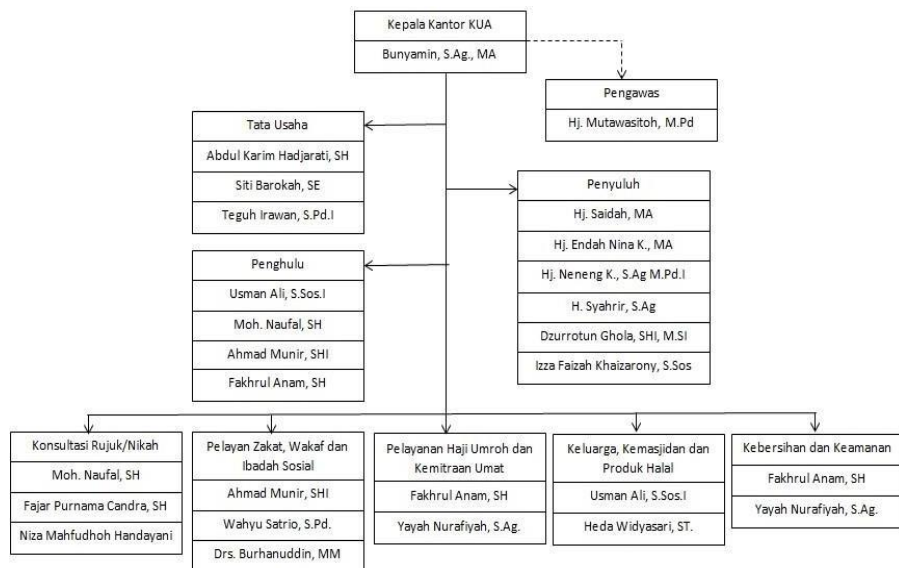
Tabel struktur Kemenag Jakarta Selatan

Selanjutnya, praktikan akan memaparkan struktur organisasi di KUA Cilandak. Struktur kepengurusan KUA Cilandak dibagi sebagai berikut:

- 1) Kepala Kantor KUA

- 2) Pengawas
- 3) Tata Usaha
- 4) Penghulu
- 5) Penyuluh
- 6) Konsultasi Nikah/Rujuk
- 7) Pelayanan Zakat, Wakaf dan Ibadah Sosial
- 8) Pelayanan Haji, Umroh dan Kemitraan Umat
- 9) Keluarga Sakinah, Kemasjidan dan Produk Umat
- 10) Kebersihan dan Keamanan

Dalam tabel di bawah ini, akan ditampilkan struktur pengurus KUA:



Tabel Struktur KUA Cilandak

C. Visi Misi Lembaga

Kementrian Agama Kemenag memiliki visi dan misi di antaranya adalah:

a. Visi Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan

“Kementerian Agama yang profesional dan andal dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul

untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”

Misi

- 1) Meningkatkan kualitas kesalehan umat beragama
- 2) Memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama
- 3) Meningkatkan layanan keagamaan yang adil, mudah dan merata
- 4) Meningkatkan layanan pendidikan yang merata dan bermutu
- 5) Meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan
- 6) Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik

b. Visi Kantor Urusan Agama (KUA) Cilandak

Kemudian, Kantor Urusan Agama (KUA) memiliki Visi dan Misi di antaranya ialah:

"Terwujudnya Masyarakat Cilandak yang Taat, Berkekuasaan, Cerdas dan Sejahtera yang Lahir Batin, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

Misi

- 1) Meningkatkan Layanan Perkawinan dan Rujukan
- 2) Meningkatkan Pelayanan Keluarga Sakinah
- 3) Meningkatkan Layanan Wakaf
- 4) Meningkatkan Pelayanan Produk Halal
- 5) Meningkatkan Pelayanan Ibadah Sosial
- 6) Meningkatkan Pelayanan Kemitraan Masyarakat
- 7) Meningkatkan Pelayanan Kesejahteraan Masjid
- 8) Meningkatkan Pelayanan Ibadah Haji

D. Kegiatan Umum Lembaga

Kemenag merupakan kementerian yang bertugas untuk menyelenggarakan pemerintahan dalam bidang agama. Tugas Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan melibatkan pelaksanaan fungsi-fungsi yang didasarkan pada kebijakan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam menjalankan tugasnya, Kementerian Agama Kota ini mengimplementasikan berbagai fungsi sesuai dengan

ketentuan dalam Pasal 8 Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019.⁹

1. Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di kabupaten/kota.
2. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan kehidupan beragama.
3. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan haji dan umrah, serta zakat dan wakaf.
4. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan.
5. Pembinaan kerukunan umat beragama.
6. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi.
7. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program.
8. Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Agama di kabupaten/kota.

Dengan demikian, kegiatan umum di Kemenag Jakarta Selatan tercakup dalam fungsi-fungsi Kemenag yang diatur dalam Pasal 8 Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019.

Selanjutnya, dikarenakan praktikan selama melaksanakan PPM di Kemenag ditempatkan bekerja di bawah seksi PHU, maka di sini akan dipaparkan pula kegiatan umum yang berjalan di seksi PHU kemenag Jakarta selatan. Di bawah ini akan dipaparkan kegiatan umum pada seksi PHU Kemenag Jakarta Selatan:

Pertama, tugas pokok. Sebagaimana yang diatur dalam Pasal 377 Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tugas pokok seksi PHU di antaranya adalah:

1. Melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan, dan pengelolaan sistem informasi di bidang penyelenggaraan haji dan umrah.

⁹ Wbsite resmi, <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/130631/peraturan-menag-no-19-tahun-2019>, diakses pada 20 Agustus 2023 pukul 00.10 WIB.

2. Menjalankan tugas sesuai dengan kebijakan teknis yang diterapkan oleh Kepala Wilayah Kementerian Agama.

Kedua, fungsi seksi PHU. Sesuai dengan Pasal 378 Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012, fungsi seksi PHU di antaranya adalah:

1. Menyusun kebijakan teknis dan perencanaan program dalam bidang penyelenggaraan haji dan umrah.
2. Melaksanakan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendaftaran, dokumen, akomodasi, transportasi, serta perlengkapan haji dan umrah.
3. Mengelola sistem informasi haji yang mencakup pengumpulan, pemrosesan, dan penyajian data terkait jamaah haji.
4. Melakukan evaluasi terhadap berbagai aspek penyelenggaraan haji dan umrah.
5. Menyusun laporan-laporan hasil evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah.

Dengan demikian, secara umum, seksi PHU di Kemenag Jakarta Selatan menjalankan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan haji dan umrah mulai dari proses pendaftaran, pembinaan, pelaksanaan haji dan umrah serta evaluasi.

Setelah melaksanakan PPM di Kemenag selama lima belas hari, praktikan ditugaskan untuk melanjutkan PPM di KUA Cilandak. Oleh karena itu, di bawah ini akan dipaparkan pula mengenai

kegiatan di KUA Cilandak. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di KUA sejalan dengan Tugas dan Fungsi KUA Cilandak, yaitu:

1. Layanan Pernikahan dan Rujukan
2. Pelayanan Keluarga Sakinah
3. Layanan wakaf
4. Layanan Produk Halal
5. Pelayanan Ibadah Sosial
6. Layanan Kemitraan Masyarakat
7. Pelayanan Kesejahteraan Masjid
8. Layanan Haji

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK PROFESI MAHASISWA

A. Bidang Kegiatan/Program

Selama praktikan melaksanakan Praktik Profesi Mahasiswa di Kementerian Agama. Praktikan ditempatkan pada bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di seksi Pelayanan Haji dan Umrah (PHU).

Adapun bidang yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), di Kementerian Agama, yaitu:

- a. Bidang Komputer dan Administrasi. Dalam bidang ini, tugas praktikan adalah menginput data keberangkatan calon jamaah haji dan umrah menggunakan web SISKOHAT.
- b. Mengumpulkan persyaratan data-data calon jamaah haji dan umrah.

Kemudian, bidang kegiatan yang praktikan laksanakan selama Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) di Kantor Urusan Agama (KUA), yaitu:

- a. Menjadi pengajar di TPQ Al-Barokah.
- b. Menjadi pengajar Tahsin di lapak pemulung.
- c. Menjadi petugas Bimbingan Rohani (Bimroh)

B. Pelaksanaan Kegiatan/Program

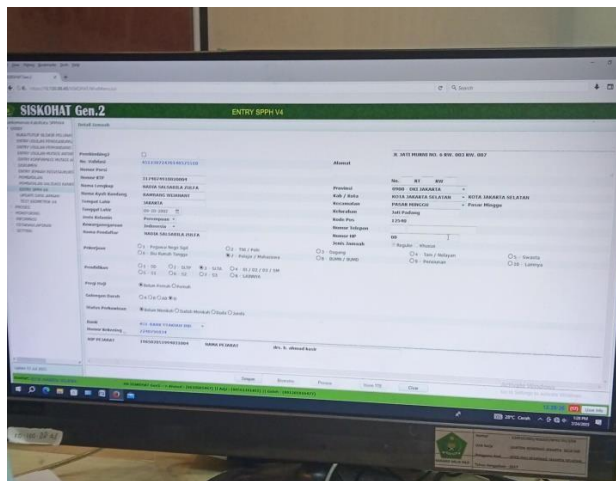
Praktikan melaksanakan PPM selama lima belas hari di Kemenag dari tanggal 10 Juli sampai 26 Juli 2023. Kegiatan PPM ini dilakukan sesuai dengan bidang kerja yang diberikan kepada praktikan yaitu bidang administrasi pada bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di seksi Pelayanan Haji dan Umrah (PHU). Praktikan melaksanakan PPM di Kemenag sesuai jadwal kerja di Kemenag, yaitu dari hari Senin sampai Jumat pukul 08.00-16.00 WIB. Adapun rinciannya akan dipaparkan di bawah ini.

Pada hari pertama berkerja, praktikan dipandu oleh bapak Deni bertemu dengan ibu Eva, selaku penanggung jawab di PTSP yang akan menjadi tempat praktikan melaksanakan PPM. Kemudian praktikan memperkenalkan diri pada rekan kerja di bagian PTSP.

Setelah itu, praktikan diarahkan pada bagian administrasi keberangkatan jamaah haji.

Ibu Eva juga memberikan pengarahan terkait tata cara dan langkah-langkah menginput data-data untuk keberangkatan jamaah haji/umrah dan syarat-syarat keberangkatan haji/umrah. Setelah praktikan memahami penjelasan ibu Eva mengenai bidang kerja di bagian PTSP, praktikan mulai melaksanakan pekerjaan yang mencakup beberapa tugas, yaitu:

1. Menginput data-data pendaftaran calon jamaah haji dan umrah menggunakan website SISKOHAT.



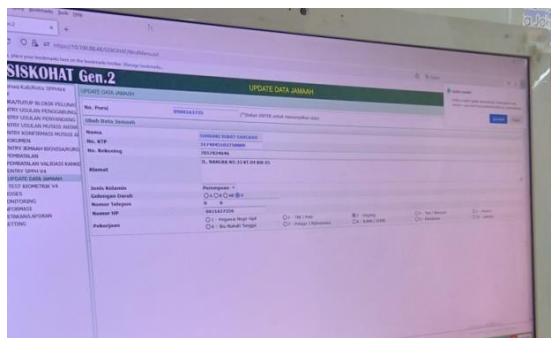
Gambar 1 Pendaftaran Calon Jamaah Haji dan Umrah

2. Mengecek kembali (*recheck*) perlengkapan dokumen persyaratan jamaah haji dan umrah sebelum diinput.



Gambar 2 Mengecek Persyaratan Calon Jamaah Haji dan Umrah

3. Meng-update data calon jamaah haji dan umrah di website SISKOHAT.



Gambar 3 Update Data Calon Jamaah Haji/Umrah

Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan, ialah:

- a. Praktikan menginput data-data menggunakan komputer yang sudah sediakan di kantor Kemenag. Sebelum menginput data, praktikan mengecek kembali dokumen persyaratan jamaah haji.
- b. Praktikan memastikan kelengkapan dokumen persyaratan calon jamaah haji dan umrah yang wajib di fotocopy, di antaranya ialah:

1. No. Validasi dari bank

2. Fotocopy KK 2 lembar
3. Fotocopy KTP/ AKTA kelahiran/ AKTA Nikah masing-masing 2 lembar.
4. Fotocopy buku tabungan 2 lembar.

Setelah mengecek kelengkapan dokumen persyaratan, praktikan mulai menginput data jamaah haji dan umrah. Adapun langkah-langkah dalam menginput data, ialah:

- a) Praktikan membuka website SISKOHAT
- b) Praktikan masuk ke akun SISKOHAT
- c) Jika sudah masuk ke akun, praktikan mengklik ENTRY SPPH V4.
- d) Setelah itu, praktikan memasukkan No. Validasi
- e) Jika selesai, maka akan muncul di layar data dari calon jamaah haji dan umrah
- f) Praktikan mengarahkan calon jamaah haji dan umrah untuk mengecek kembali data-data yang sudah diinput. Jika ada yang salah dari data tersebut seperti nama, tempat tanggal lahir, alamat, nomor hp/telepon, Golongan darah, pendidikan, dan pekerjaan. Maka praktikan mengubah data tersebut sampai benar.
- g) Setelah data-data dipastikan tersebut benar, calon jamaah haji dan umrah diarahkan untuk mengambil gambar (foto) sebagai kelengkapan identitas dari data tersebut.
- h) Setelah semua tahapan di atas selesai, praktikan meminta kepada calon jamaah haji dan umrah menunggu untuk mendapatkan Nomor Porsi

Selanjutnya, praktikan akan memaparkan bidang kegiatan yang dilaksanakan selama PPM di KUA Cilandak. Praktikan ditempatkan, di KUA Cilandak selama dua minggu dari tanggal 27 Juli 2023 sampai 10 Agustus 2023. Selama PPM di KUA Cilandak, kegiatan yang praktikan lakukan sesuai dengan bidang kerja yang diberikan pihak KUA Cilandak yang mencakup tugas menjadi pengajar di TPQ Al-Barokah, pengajar Tahsin di lapak pemulung dan menjadi petugas Bimbingan Rohani (Bimroh). Praktikan melaksanakan PPM di KUA Cilandak sesuai jadwal kerja, yaitu dari hari Senin sampai Kamis

pukul 13.00-16.00 WIB dan hari Jum'at pukul 09.00-11.00 WIB. Adapun rinciannya akan dipaparkan di bawah ini.

Pada mulanya, praktikan bertemu dengan bapak Bunyamin selaku kepala KUA Cilandak. Selanjutnya, bapak Bunyamin mengajak praktikan mengikuti penyuluhan Bimwin (bimbingan kawin). Setelah itu, praktikan bertemu dengan ibu penyuluh yakni ibu Izza dan memperkenalkan diri sebagai mahasiswi Praktik Profesi Mahasiswa (PPM). Ibu Izza memberikan penjelasan kepada praktikan hal-hal seputar penyuluhan. Kemudian, praktikan ditempatkan pada bagian penyuluhan TPQ, Bimroh dan Lapak Pemulung. Setelah memahami penjelasan ibu Izza, praktikan mulai menjalankan pekerjaan yang mencakup beberapa tugas, diantaranya:

1. Pengajar di TPQ Al-Barokah

TPQ Al-Barokah terletak di Jl. Bahari Raya No. 21 RT. 12 RW. 07 Gandaria Selatan Kecamatan Cilandak, Jakarta Selatan kode pos 12420. Pada bidang kerja ini, tugas praktikan terbagi ke dalam dua bagian, yaitu:

A. Menjadi pengajar anak-anak dari usia 5-7 tahun di TPQ Al-Barokah. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin sampai Kamis pukul 12.00 sampai 14.00 WIB. Di sini, praktikan mengajarkan beberapa hal, yaitu menulis, menyimak hafalan dan membaca *Iqra'*. Adapun rinciannya sebagai berikut:

- 1) Sebelum memulai pembelajaran, praktikan mengumpulkan jurnal anak-anak yang berisi catatan kegiatan atau pelajaran yang telah dilakukan selama belajar di TPQ Al-Barokah.
- 2) Praktikan membuka kelas dengan membaca doa sebelum belajar bersama anak-anak.
- 3) Praktikan menyimak hafalan surah pendek anak-anak satu per satu.
- 4) Praktikan memulai pembelajaran menulis huruf abjad.
- 5) Sembari anak-anak menulis, praktikan memanggil anak-anak satu per satu untuk mengaji *Iqra'*.
- 6) Setelah semua anak selesai mengaji, praktikan mengajak anak-anak untuk menambah hafalan surah pendek.

- 7) Kemudian, praktikan mengumpulkan tugas menulis yang dikerjakan anak-anak.
- 8) Praktikan menutup kelas dengan membaca doa sebelum pulang.



Gambar 4 Kegiatan Mengajar di TPQ Al-Barokah

- B. Menjadi pengajar anak-anak dari usia 5-7 tahun di TPQ Al Barokah. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin sampai Kamis pada pukul 12.00 sampai 14.00 WIB. Di sini, praktikan mengajarkan beberapa hal, yaitu menulis, menyimak hafalan dan membaca *Iqra'*. Adapun rinciannya sebagai berikut:
1. Sebelum memulai pembelajaran, praktikan mengumpulkan jurnal anak-anak yang berisi catatan kegiatan atau pelajaran yang telah dilakukan selama belajar di TPQ Al-Barokah.
 2. Praktikan membuka kelas dengan membaca doa sebelum belajar bersama anak-anak.
 3. Praktikan menyimak hafalan doa-doa keseharian anak-anak.
 4. Praktikan mengajarkan anak menulis huruf-huruf hijaiyah.
 5. Selama anak-anak menulis, praktikan memanggil anak-anak satu per satu untuk mengaji Al-Qur'an ataupun *Iqra'*.
 6. Setelah semua anak selesai mengaji, praktikan mengajak anak-anak untuk menambah hafalan surah pendek.
 7. Kemudian, praktikan mengumpulkan tugas menulis yang dikerjakan anak-anak.
 8. Praktikan menutup kelas dengan membaca doa sebelum pulang.



Gambar 5 Kegiatan Mengaji Iqra' di TPQ Al-Barokah

2. Pengajar di Lapak Pemulung



Gambar 6 Peserta Kegiatan Belajar di lapak Pemulung

Di sini, bidang kerja yang praktikan laksanakan di antaranya mengajar tahsin, *Iqra'* bagi ibu-ibu dan anak-anak. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan pada hari Jumat dari pukul 09.00-11.00 WIB. Adapun rinciannya sebagai berikut:

- a) Praktikan membaca doa sebelum belajar dan salawat *Tibb Al-Qulub* bersama ibu dan anak peserta belajar.
- b) Praktikan membuka pelajaran tahsin yang mencakup pelajaran mengenai Makhārijul Hurūf.



Gambar 7 Suasana Belajar Tahsin di Lapak Pemulung

- c) Kemudian praktikan membuka sesi tanya jawab untuk memperdalam materi dan pemahaman peserta belajar.
- d) Praktikan menyimak bacaan ibu-ibu dan anak-anak.



Gambar 8 Suasana Pembelajaran di Lapak Pemulung

- e) Praktikan menutup kelas dengan membaca doa setelah belajar.
3. Petugas Bimbingan Rohani (Bimroh)
- Praktikan melaksanakan kerja sebagai petugas Bimroh pada hari Kamis pukul 08.00-09.00 WIB. Kegiatan dilakukan di RS. Fatmawati. Adapun rinciannya sebagai berikut:
- a. Praktikan meminta daftar nama para peserta yang hendak mengikuti Bimbingan Rohani pada resepsionis RS. Fatmawati.
 - b. Praktikan mendatangi ruangan pasien satu per satu.
 - c. Setelah bertemu dengan pasien, praktikan menyapa, berkenalan, menanyakan kabar dan kondisi badan pasien.

- d. Selanjutnya, praktikan memberikan motivasi, mendoakan kesembuhan dan memberikan semangat pada pasien dan keluarga pasien agar tidak putus asa dalam merawat keluarganya yang sedang sakit di RS Fatmawati.
- e. Terakhir, praktikan berpamitan kepada pasien dan keluarga Pasien.



Gambar 9 Bimroh di RS Fatmawati

4. Mengikuti penyuluhan Bimbingan Kawin (Bimwin)

Kegiatan Bimbingan Kawin (Bimwin) merupakan bimbingan dan pelatihan yang diadakan KUA bagi masyarakat sebelum menikah. Kegiatan ini mencakup pemberian bekal kepada calon pengantin berupa pengetahuan, pemahaman, sikap dan keterampilan dalam kehidupan berumah tangga sehingga menjadi keluarga sakinah mawaddah warahmah.

Kegiatan ini dilaksanakan pada 27 Juli 2023 di kantor KUA Cilandak pukul 10.00 sampai 11.00 WIB. Acara ini dipandu oleh kepala KUA Cilandak yaitu, bapak Bunyamin. Di sini, praktikan bertugas sebagai pendamping dan pengawas kegiatan Bimwin. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

- a. Praktikan menyambut kedatangan peserta kegiatan Bimwin di KUA Cilandak.

- b. Setelah semua peserta terkumpul, praktikan mengarahkan para peserta untuk memasuki ruangan aula KUA Cilandak tempat kegiatan berlangsung.
- c. Kegiatan dibuka oleh ketua KUA Cilandak, bapak Bunyamin.
- d. Setelah pembukaan, bapak Bunyamin menyampaikan materi Bimwin mengenai keluarga sakinah, tips dalam berumah tangga dan memantapkan tujuan berumah tangga.
- e. Setelah penyampaian materi, bapak Bunyamin membuka sesi tanya jawab untuk memperdalam materi.
- f. Kegiatan ditutup oleh bapak Bunyamin.



Gambar 10 Kegiatan Penyuluhan Bimwin di KUA Cilandak

C. Analisis Pelaksanaan Kegiatan /Program

Pelaksanaan PPM tidak selamanya berjalan sesuai rencana. Terdapat kendala dan hambatan yang terjadi selama pelaksanaannya. Tetapi, kendala tersebut diiringi pula dengan upaya praktikan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut. Berikut uraian mengenai kendala dan cara mengatasi kendala berdasarkan pengalaman praktikan selama PPM.

1. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalani PPM di Kemenag Jakarta Selatan dan KUA Cilandak, praktikan berhadapan dengan beberapa kendala. Praktikan membagi kendala yang dihadapi selama PPM ke dalam dua bagian, pertama kendala yang datang dari pihak lembaga, dalam hal ini, yaitu Kemenag Jakarta Selatan dan KUA Cilandak, kedua kendala yang datang dari diri praktikan. Terlebih dahulu, di bawah ini, akan dibahas kendala dari Kemenag Jakarta Selatan:

a. Komunikasi dan pengambilan keputusan yang lama

Selama menjalankan PPM di Kemenag, praktikan merasakan kendala yang muncul dari Kemenag adalah komunikasi dan pengambilan keputusan yang cukup lama. Sebagai contoh, ketika mengadakan observasi untuk meminta izin magang ke Kemenag, praktikan tidak mendapat komunikasi yang jelas dan pengarahan ketika sampai di lokasi sehingga praktikan menjadi kebingungan. Kemudian, ketika praktikan mengajukan surat pemindahan tugas, pihak Kemenag tidak cepat tanggap dan menunda keputusan cukup lama. Selanjutnya, ketika praktikan hendak meminta tanda tangan pada surat penilaian dan sertifikat, pihak Kemenag juga lama dan menunda-nunda sehingga menghambat praktikan.

b. Penempatan kerja yang tidak tepat sasaran

Ketika diterima untuk melaksanakan magang di Kemenag Jakarta Selatan, praktikan ditempatkan di bagian administrasi PHU, bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau PTSP yang mana, tugas dan kegiatan PPM yang praktikan lakukan tidak berkaitan dengan program studi (prodi) Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir. Kegiatan semacam ini lebih cocok untuk mahasiswa jurusan administrasi perkantoran dan sebagainya.

c. Wi-Fi yang tidak berfungsi normal

Kendala yang sering terjadi di Kemenag, khususnya di seksi PHU bagian PTSP ialah jaringan Wi-Fi yang sering mengalami gangguan dan mati sendiri. Ini menyebabkan pelayanan bagi calon jamaah haji menjadi terhambat. Sehingga calon jamaah haji terpaksa menunggu lebih lama untuk menyelesaikan urusannya.

Selanjutnya, di bawah ini akan dipaparkan kendala yang terdapat di KUA Cilandak. Ketika melaksanakan tugas di KUA Cilandak, praktikan mendapat beberapa tugas di antaranya menjadi pengajar di lapak pemulung, berikut ini akan dipaparkan kendala yang terjadi di lapak pemulung.

- a. Kondisi lingkungan yang kurang mendukung suasana pembelajaran

Lapak pemulung tempat praktikan melaksanakan program mengajar di lapak terletak di area yang kurang bersih dan tidak nyaman. Kondisi ini selain mengganggu fokus praktikan selama mengajar, juga kurang kondusif dalam mendukung proses pembelajaran. Ketika hujan, lokasi mengajar menjadi becek dan ketika panas lokasi mengajar menjadi berdebu. Kemudian, kehadiran sampah, bau, serta kondisi sanitasi yang buruk dapat mempengaruhi suasana belajar menjadi tidak kondusif.

- b. Latar belakang pendidikan, ekonomi dan usia

Anak-anak yang belajar di lapak pemulung berasal dari latar belakang keluarga yang tidak begitu baik dari sisi ekonomi dan pendidikan. Tak jarang situasi semacam ini membuat anak tidak mendapat gizi dan pendidikan dasar yang memadai sehingga menyulitkan dalam belajar. Faktor ini juga membuat motivasi belajar anak-anak rendah.

Begitu pula ibu-ibu yang belajar di lapak pemulung juga mengalami kendala yang sama. Latar belakang pendidikan, ekonomi ditambah usia yang sudah tua membuat ibu-ibu kesulitan menangkap materi pelajaran dengan baik. Seringkali, praktikan harus mengajarkan pelajaran yang sama secara berulang-ulang, tetapi para ibu masih saja belum memahami.

- c. Gangguan fokus dan konsentrasi

Pembelajaran di lapak pemulung juga sering terhambat dikarenakan banyaknya distraksi yang mengganggu fokus dan konsentrasi belajar, seperti ibu-ibu yang membawa bayi ketika belajar sehingga harus membagi fokus antara belajar dan mengurus bayi, apalagi jika bayinya menangis. Ini tidak hanya mengganggu fokus ibu tetapi para peserta belajar lainnya.

Kemudian, praktikan juga menemukan kendala selama melaksanakan PPM di TPQ Al-Barokah, di antaranya:

- a. Akses lokasi yang sulit dijangkau

TPQ Al-Barokah terletak di Jl. Bahari Raya No. 21 RT. 12 RW. 07 Gandaria Selatan Kecamatan Cilandak, Jakarta

Selatan kode pos 12420. Lokasi belajar TPQ Al-Barokah berada di tempat yang sulit dijangkau karena terletak di tengah pemukiman padat dengan gang-gang yang sempit sehingga sangat menyulitkan untuk mencapainya. Alamat TPQ Al-Barokah juga tidak dapat ditemukan secara pasti lewat Google Maps.

b. Ruang belajar yang sempit

Ruang belajar di TPQ Al-Barokah juga kurang mendukung untuk kegiatan pembelajaran karena ruangnya sempit. Ruangan hanya terdiri dari satu petak ruangan yang berisi karpet-karpet, meja-meja dan perabot lainnya yang tidak dipakai sehingga makin mempersempit ruangan. Ini pula alasan kenapa proses pembelajaran di TPQ Al-Barokah harus dibagi menjadi dua kali pertemuan dalam sehari yaitu untuk anak usia 5-7 tahun dan usia 8-12 tahun.

Terakhir, Selanjutnya, praktikan akan memaparkan beberapa kendala yang datang dari diri praktikan sendiri yang menghambat selama pelaksanaan PPM yaitu sebagai berikut.

a. Kurangnya Pengalaman dalam Mengajar

Tantangan utama bagi praktikan selama PPM adalah kurangnya pengalaman dalam mengajar. Sebagai mahasiswa yang baru terjun dalam dunia pengajaran, praktikan merasa kekurangan wawasan dan keterampilan dalam mengelola kelas serta menyampaikan materi dengan efektif. Rasa cemas dan ketidakpastian saat berinteraksi dengan siswa serta menjalankan pembelajaran terstruktur menjadi hambatan awal yang signifikan.

Kurangnya pengalaman juga menghambat kemampuan praktikan dalam mengelola kelas. Keterampilan mengelola kelas adalah aspek kunci yang harus dimiliki oleh seorang guru. Praktikan menghadapi kesulitan dalam menjaga disiplin di kelas, mengatasi gangguan, dan memastikan kelancaran serta efisiensi pembelajaran. Memetakan hubungan positif dengan siswa, menetapkan aturan yang jelas, dan merancang strategi pengelolaan interaksi di dalam kelas adalah hal-hal yang memerlukan waktu lama untuk dikuasai.

Oleh karena itu, praktikan merasa masih kesulitan dalam beradaptasi dengan situasi yang dinamis di dalam kelas dan dalam menghadapi situasi yang membutuhkan respons cepat. Keterampilan ini memerlukan latihan yang berkelanjutan serta kemauan untuk terus belajar dan beradaptasi dengan dinamika pembelajaran di lapangan.

b. Penyesuaian dengan Lingkungan Kerja

Selama PPM, praktikan perlu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, dalam hal ini yaitu kantor Kemenag Jakarta Selatan dan KUA Cilandak. Kebiasaan, norma, dan tata tertib di kantor berbeda dari yang keseharian praktikan sebelumnya. Proses penyesuaian ini memerlukan kemampuan untuk cepat belajar tentang budaya kerja di kantor, menghormati kebijakan yang ada, dan berkolaborasi dengan rekan kerja di lingkungan Kemenag dan KUA. Praktikan juga perlu belajar bagaimana berkomunikasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak di Kemenag Jakarta Selatan dan KUA.

Hal yang sama juga terjadi ketika praktikan harus terjun langsung ke masyarakat seumpama tugas-tugas dari KUA Cilandak yang menempatkan praktikan sebagai pengajar di TPQ Al-Barokah, lapak pemulung, pendamping Bimwin serta menjadi petugas Bimroh yang mana ini merupakan perubahan situasi yang cukup drastis sehingga memerlukan kemampuan dan daya adaptasi yang tinggi.

c. Kurangnya kepercayaan diri

Selama PPM, salah-satu kendala yang praktikan hadapi adalah masalah kepercayaan diri. Kurangnya kepercayaan diri membuat praktikan dalam beberapa hal menjadi terhambat seumpama dalam komunikasi dengan berbagai pihak seperti pihak lembaga, rekan kerja di kantor, murid ataupun masyarakat. Di samping itu, kurangnya kepercayaan diri seringkali membuat praktikan merasa takut dan cemas dalam mengerjakan tugas yang diberikan, sehingga praktikan merasa tidak maksimal menjalankan PPM.

d. Tingkat Stres dan Tekanan

Selama PPM, praktikan menghadapi stres dan tekanan. karena praktikan harus menghadapi tugas-tugas yang beragam, termasuk mulai dari tugas administratif, menjadi pengajar di TPQ dan lapak pemulung serta menjadi petugas Bimroh. Terkadang, banyaknya kegiatan tersebut membuat praktikan mengalami kelelahan bahkan tekanan dan stres. Ini dapat mempengaruhi keseimbangan antara kehidupan pribadi dan profesional.

e. Kendala Jarak ke Lokasi PPM

Praktikan melaksanakan PPM di tempat yang cukup jauh dari asrama kampus STAI Sadra. Rinciannya dari asrama putri kampus STAI Sadra menuju kantor Kemenag Jakarta Selatan yang terletak di Jl. Buncit Raya No.2, Pejaten Barat, Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan ditempuh dalam waktu satu jam perjalanan normal. Sementara, praktikan harus pulang pergi hampir setiap hari dan tidak mempunyai kendaraan, sehingga praktikan harus naik Jaklingko atau Busway. Seringkali, praktikan telat sampai ke kantor ataupun kelelahan karena pulang malam.

f. Kendala Finansial

Meskipun terdapat dana yang diberikan kampus untuk pelaksanaan PPM, namun tetap saja belum mencukupi untuk kebutuhan selama menjalankan PPM.

2. Cara Mengatasi Kendala

Sama seperti subbab sebelumnya, di sini praktikan akan memaparkan solusi yang dilaksanakan dalam mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama menjalankan PPM di Kemenag Jakarta Selatan dan KUA Cilandak. Di sini, praktikan akan membagi pembahasan ke dalam dua bagian sebagaimana di atas. Laporan di bawah ini akan dilengkapi dengan data-data dari teori yang dikutip dari sumber-sumber seperti buku, jurnal ataupun penelitian ilmiah lainnya.

Pertama, akan dipaparkan cara mengatasi kendala bagi pihak Kemenag:

a) Kendala Komunikasi

Terdapat beberapa solusi yang dapat diterapkan oleh Kemenag untuk memperbaiki kendala komunikasi dengan masyarakat, khususnya praktikan PPM, di antaranya:

1. Membentuk tim komunikasi

Komunikasi adalah hubungan kontak antara manusia baik individu maupun kelompok, tanpa disadari komunikasi adalah bagian dari kehidupan manusia, komunikasi adalah cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan. Komunikasi adalah suatu penyampaian energi dari suatu tempat ke tempat lain. Komunikasi adalah dengan menjawab pertanyaan siapa yang menyampaikan, apa yang disampaikan, melalui saluran apa, kepada siapa dan apa pengaruhnya? Komunikasi adalah proses dimana suatu ide di alihkan dari sumber kepada suatu penerima atau lebih dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka.¹⁰

Komunikasi sangat penting bagi suatu organisasi karena komunikasi mampu mendatangkan efektifitas yang lebih besar. Menempatkan orang-orang pada tempat yang seharusnya terlibat dalam organisasi untuk meningkatkan motivasi agar mendapat kinerja yang baik, dan meningkatkan komitmen terhadap perusahaan, serta menghasilkan hubungan dan pengertian yang lebih baik antara atasan dan bawahan, sesama karyawan, kolega, dan orang-orang baik di dalam maupun di luar organisasi.¹¹ Dengan demikian, organisasi atau lembaga sangat berkepentingan untuk membentuk tim komunikasi.

Kemenag Jakarta Selatan dapat membentuk tim komunikasi yang terdiri dari anggota staf yang bertanggung jawab untuk berkomunikasi dengan praktikan. Tim ini harus memiliki tanggung jawab yang jelas untuk memberikan informasi yang diperlukan dengan tepat waktu dan merespons pertanyaan praktikan. Dengan demikian,

¹⁰ Everett M. Rogers, *Communication Technology: The New Media in Society* (London : The Free Press, 1986) hal. 4

¹¹ Mohammad Yusuf dkk., *Komunikasi Bisnis*, (Medan: Manhaji, 2019) hal. 102

pihak luar lembaga, khususnya praktikan magang tidak merasa kebingungan ketika berhadapan dengan budaya kerja di kantor Kemenag Jakarta Selatan.

Pihak Kemenag memiliki tanggung jawab dalam menjalankan proses komunikasi dan pengambilan keputusan yang efisien dan efektif dalam rangka mendukung kelancaran program PPM. Pengelolaan komunikasi dan pengambilan keputusan yang tepat waktu merupakan aspek penting dalam konteks administrasi dan manajemen organisasi. Oleh karena itu, peningkatan efektivitas komunikasi dan pengambilan keputusan di lingkungan Kemenag dapat diupayakan melalui penerapan model komunikasi yang terstruktur dan jelas.

Selain itu, implementasi prinsip-prinsip manajemen, seperti pembagian tugas dan wewenang yang jelas, perencanaan pengelolaan waktu, dan alur kerja yang terdefinisi, juga dapat mempercepat proses pengambilan keputusan. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi sebagai sarana untuk menghubungkan berbagai pihak yang terlibat juga merupakan alternatif yang dapat mempercepat aliran informasi dan memfasilitasi proses pengambilan keputusan. Dengan demikian, pihak Kemenag dapat lebih responsif terhadap kebutuhan praktikan, mengurangi ketidakpastian, dan meningkatkan kepuasan serta efisiensi dalam pelaksanaan PPM.

2. Pemanfaatan media komunikasi yang efektif

Kemajuan teknologi adalah fenomena yang tidak mungkin dicegah. Seiring dengan perubahan zaman, teknologi pun mengalami kemajuan dan transformasi. Dampak dari inovasi teknologi ini menjadi hasil yang nyata dalam kehidupan masyarakat. Semakin mutakhir teknologi, tantangannya adalah untuk dapat mengikuti perkembangannya. Keterampilan menguasai teknologi menjadi krusial, karena jika seseorang tidak dapat mengikuti perkembangan teknologi komunikasi saat ini,

mereka akan merasakan keterbelakangan dan ketertinggalan.¹²

Kemajuan tersebut juga berdampak pada komunikasi dalam organisasi. Penggunaan media komunikasi yang efektif, seperti email, pesan teks, atau aplikasi pesan instan, merupakan strategi yang berdasarkan pada prinsip efisiensi komunikasi organisasi. Melalui penggunaan media ini, pihak Kemenag dapat mengurangi hambatan waktu dan ruang dalam menyampaikan informasi kepada praktikan. Pendekatan ini sejalan dengan konsep komunikasi modern yang menekankan penggunaan teknologi untuk mempercepat aliran informasi. Dalam konteks PPM, media komunikasi elektronik mampu memberikan aksesibilitas dan keterjangkauan yang lebih baik, menghindari keterlambatan yang mungkin terjadi dalam komunikasi lisan atau tertulis konvensional. Penggunaan media komunikasi elektronik juga memfasilitasi dokumentasi dan referensi yang lebih baik, sehingga meminimalkan risiko hilangnya informasi. Oleh karena itu, strategi ini bukan hanya akan mempercepat aliran informasi, tetapi juga meningkatkan akurasi dan transparansi dalam komunikasi antara pihak Kemenag dan praktikan.

b) Penempatan kerja yang tidak tepat sasaran

Terdapat beberapa solusi yang dapat dilaksanakan Kemenag untuk mengatasi kendala salah penempatan praktikan PPM, di antaranya:

1. Peninjauan Ulang Penempatan Berdasarkan

Pertimbangan Program Studi Dalam konteks pengembangan dunia pendidikan dan pelatihan, pemilihan penempatan praktikan yang tepat secara substansial mempengaruhi hasil pembelajaran dan pengalaman praktik yang diperoleh oleh mahasiswa.

¹² Makmur Jaya, Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi Organisasi di lingkungan Kampus STAIN Gajah Putih, dalam *Qaulan* Vol. 1 No. 1 2020 hal. 1

Fokus pada keterkaitan antara bidang studi mahasiswa dengan lingkungan kerja yang relevan memiliki dampak signifikan terhadap pengembangan keterampilan, pemahaman, dan kesiapan profesional mereka.¹³

Kemenag Jakarta Selatan dapat melakukan peninjauan mendalam terhadap penempatan praktikan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara tugas yang diemban dengan program studi praktikan. Dalam konteks ini, integrasi antara penempatan praktikan dan fokus akademik yang relevan menjadi esensial guna memaksimalkan nilai pembelajaran yang diperoleh. Kemenag dapat menjalin komunikasi aktif dengan perguruan tinggi yang bersangkutan untuk mengidentifikasi kesesuaian, dan jika diperlukan, melakukan penyesuaian penempatan tugas praktikan yang lebih sesuai dengan ruang lingkup pendidikan dan pengetahuan yang ditekuni oleh mahasiswa. Tindakan ini dapat mendukung tujuan efektivitas program magang dan memberikan kontribusi yang lebih substansial bagi pengembangan kompetensi akademik dan profesional praktikan.

2. Pemetaan Potensi Mahasiswa

Pemetaan potensi mahasiswa merujuk pada proses identifikasi dan analisis mendalam terhadap kapabilitas, minat, dan kompetensi unik yang dimiliki oleh setiap mahasiswa. Konsep ini melibatkan evaluasi holistik terhadap aspek akademik, keterampilan, kepribadian, dan minat karir yang dimiliki oleh mahasiswa. Melalui pemetaan ini, pihak akademik dan instansi magang dapat lebih memahami kekuatan individu dan menyelaraskannya dengan tujuan pembelajaran serta kebutuhan dunia kerja.¹⁴

¹³ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2011) hal. 109

¹⁴ Wahyu Gunawan dan Budi Sutrisna, Pemetaan Sosial untuk Perencanaan Pembangunan Masyarakat, dalam *Sawala* Vol. 2 No. 2 2021 hal. 97

Dalam konteks Program Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) di Kementerian Agama (Kemenag), penerapan konsep pemetaan potensi memiliki implikasi yang signifikan. Pemetaan potensi dapat membantu Kemenag Jakarta Selatan dalam menempatkan mahasiswa pada bagian-bagian yang sesuai dengan keahlian dan minat mereka. Misalnya, untuk mahasiswa dengan latar belakang studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir, pemetaan potensi dapat membantu mengarahkan mereka ke bidang-bidang yang lebih terkait, seperti pengembangan materi ajar atau bimbingan keagamaan. Dengan cara ini, pemetaan potensi dapat memaksimalkan manfaat PPM dengan memastikan penempatan yang sesuai sehingga mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi yang relevan dengan bidang studi mereka, sekaligus memberikan kontribusi yang lebih bernilai bagi Kemenag dalam pengembangan berbagai program kerja dan layanan.

c) Kendala Jaringan Wi-Fi

Terdapat beberapa solusi yang dapat dilakukan Kemenag Jakarta Selatan terkait kendala jaringan Wi-Fi di antaranya:

1. Peningkatan Infrastruktur Teknologi dan Jaringan

Dalam mengatasi kendala terkait kualitas jaringan WiFi di Kementerian Agama (Kemenag), langkah pertama yang perlu diambil adalah melakukan peningkatan infrastruktur teknologi dan jaringan. Kemenag sebaiknya melakukan audit menyeluruh terhadap sistem jaringan yang ada untuk mengidentifikasi titik-titik lemah dan kendala yang menyebabkan rendahnya kualitas sinyal WiFi. Setelah identifikasi dilakukan, perlu dilakukan investasi dalam pembaruan perangkat keras dan perangkat lunak yang lebih canggih serta kapasitas yang lebih besar. Hal ini termasuk meningkatkan jumlah akses poin WiFi, menggunakan perangkat jaringan yang lebih modern, dan melakukan

pemantauan secara rutin untuk mendeteksi masalah jaringan sejak dini.

2. Optimalisasi Penempatan Akses Poin

Optimalisasi penempatan akses poin WiFi merupakan langkah kunci dalam memastikan cakupan jaringan yang lebih baik di seluruh area Kemenag. Diperlukan analisis mendalam untuk menentukan lokasi yang strategis guna memastikan sinyal WiFi merata di setiap ruangan atau area. Faktor-faktor seperti interferensi, struktur bangunan, dan jarak antara akses poin perlu diperhitungkan. Dengan penempatan yang tepat, diharapkan sinyal WiFi bisa mencapai semua sudut kantor dengan kecepatan dan kualitas yang memadai.

3. Peningkatan Keamanan dan Manajemen Jaringan

Selain meningkatkan kecepatan dan cakupan jaringan, penting juga untuk memperkuat keamanan dan manajemen jaringan WiFi. Penggunaan teknologi enkripsi dan otentikasi yang kuat dapat mengamankan akses ke jaringan WiFi dari ancaman keamanan. Selain itu, diperlukan sistem manajemen jaringan yang efektif untuk mengawasi kinerja jaringan secara real-time, mendeteksi masalah dengan cepat, dan memberikan solusi yang tepat waktu.

4. Pelatihan dan Edukasi Pengguna

Penting untuk memberikan pelatihan dan edukasi kepada pengguna tentang penggunaan yang bijak terhadap jaringan WiFi. Edukasi ini meliputi tata cara menghubungkan perangkat, kebijakan penggunaan jaringan, serta tindakan pencegahan untuk menjaga kualitas dan keamanan jaringan. Dengan pengguna yang teredukasi, diharapkan tindakan yang merugikan terhadap jaringan bisa dihindari.

5. Pemantauan dan Evaluasi Berkala

Setelah implementasi solusi dilakukan, langkah terakhir adalah melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap kualitas jaringan WiFi. Dengan

memonitor performa jaringan secara rutin, Kemenag dapat mengidentifikasi permasalahan yang muncul seiring waktu dan mengambil tindakan perbaikan yang sesuai untuk menjaga kualitas jaringan WiFi yang optimal.

Selanjutnya, di bawah ini akan dipaparkan cara mengetasi kendala di KUA Cilandak. Ketika melaksanakan tugas di KUA Cilandak, praktikan mendapat beberapa tugas di antaranya menjadi pengajar di lapak pemulung, berikut ini akan dipaparkan mengenai cara mengatasi kendala yang terjadi di lapak pemulung.

a) Kondisi lingkungan yang kurang mendukung suasana pembelajaran

1. Komunikasi mengenai penyelesaian masalah

Dalam konteks penempatan sebagai praktikan PPM di Kantor Urusan Agama (KUA) Cilandak, tantangan muncul terkait dengan kondisi lapak pemulung yang menjadi lokasi pelaksanaan program mengajar. Faktor-faktor seperti kebersihan yang kurang optimal dan kurangnya kenyamanan area tersebut dapat berdampak negatif pada efektivitas proses pembelajaran. Untuk mengatasi permasalahan ini, langkah awal yang dapat diambil adalah berkomunikasi secara terbuka dengan pihak atasan di KUA. Dalam dialog ini, perlu dijelaskan secara rinci mengenai kondisi lapak pemulung dan dampaknya terhadap proses pembelajaran, serta diusulkan langkah-langkah konkret untuk meningkatkan kondisi lingkungan agar lebih mendukung dan kondusif bagi pembelajaran.

2. Pembersihan dan Penataan Area

KUA dapat bekerjasama dengan pemilik lapak pemulung untuk melakukan pembersihan dan penataan area secara berkala. Ini melibatkan pengangkatan sampah, penyusunan ulang barang-

barang yang ada, dan membersihkan area dari kotoran atau material yang tidak perlu.

3. Penyediaan fasilitas dasar

Salah satu langkah yang dapat dipertimbangkan oleh KUA Cilandak guna mengatasi tantangan di lapak pemulung sebagai lokasi program mengajar adalah dengan menyediakan fasilitas dasar yang relevan. Dalam hal ini, langkah yang dapat diambil adalah memastikan ketersediaan meja, kursi, dan alas duduk yang ergonomis dan nyaman bagi praktikan dan peserta belajar. Fasilitas-fasilitas tersebut akan menciptakan lingkungan yang lebih kondusif secara fisik, sehingga dapat meningkatkan fokus dan interaksi positif dalam proses pembelajaran. Dalam rangka penyediaan fasilitas ini, KUA Cilandak perlu memperhatikan aspek kenyamanan yang sesuai dengan kebutuhan peserta belajar serta merancang penataan ruang yang optimal untuk mendukung interaksi dan pemahaman yang lebih baik.

4. Kolaborasi dengan pihak terkait

Dalam mengatasi kondisi kurang bersih dan nyaman di lapak pemulung tempat program mengajar berlangsung, KUA Cilandak dapat mengambil langkah kolaboratif dengan melibatkan pihak-pihak terkait. KUA Cilandak dapat menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah setempat, lembaga non-pemerintah, atau komunitas lokal yang memiliki kepedulian terhadap lingkungan dan pendidikan. Kerjasama ini dapat meliputi penyediaan dana atau sumber daya untuk perbaikan fisik lapak, pelatihan atau workshop tentang pengelolaan sampah dan sanitasi, serta dukungan dalam merancang inisiatif peningkatan lingkungan di sekitar lokasi. Dengan membangun sinergi ini, KUA Cilandak dapat menggabungkan sumber daya dan keahlian yang beragam untuk menciptakan perubahan yang lebih

signifikan dan berkelanjutan dalam menghadapi tantangan lingkungan yang ada. Selain itu, kerjasama semacam ini juga dapat membantu membangun hubungan positif dengan komunitas sekitar serta memperkuat peran KUA Cilandak sebagai lembaga yang peduli terhadap pembelajaran dan kesejahteraan masyarakat.

b) Kendala latar belakang pendidikan, ekonomi dan usia

Terdapat beberapa solusi yang dapat diterapkan KUA Cilandak untuk menghadapi kendala ini, di antaranya:

1. Program pendidikan khusus

KUA Cilandak dapat merancang program pendidikan yang spesifik sesuai dengan tingkat pendidikan dan usia peserta. Untuk anak-anak, program dapat disesuaikan dengan kondisi mereka yang mungkin belum mendapat pendidikan dasar yang memadai. Dalam hal ini, KUA dapat bekerjasama dengan lembaga atau relawan yang memiliki pengalaman dalam pendidikan bagi anak-anak dari latar belakang kurang mampu. Demikian juga, bagi ibu-ibu yang memiliki kendala belajar akibat latar belakang pendidikan dan usia, program pendidikan dapat dirancang dengan metode yang lebih terstruktur dan mendukung proses pembelajaran yang lebih lambat dan berulang.

2. Meningkatkan motivasi belajar

Menurut W.S Winkel, motivasi belajar adalah keseluruhan daya penggerak di dalam diri siswa yang menimbulkan belajar.¹⁵ Pendapat yang sama pun diungkapkan oleh Muhibbin Syah yang menegaskan bahwa motivasi belajar adalah keseluruhan daya penggerak yang ada di dalam diri siswa yang menimbulkan kegiatan belajar dan menjamin kelangsungan kegiatan belajar, sehingga tujuan yang

¹⁵ W.S. Winkel, *Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2004) hal. 526

dikehendaki oleh subyek belajar dapat tercapai.¹⁶Berdasarkan pengertian motivasi belajar diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian motivasi belajar adalah serangkaian dorongan atau daya penggerak yang berasal dari dalam diri sendiri maupun dari luar untuk melakukan aktivitas belajar sehingga menimbulkan perubahan sehingga apa yang menjadi tujuan yang dikehendaki oleh subyek belajar dapat tercapai.

Dengan demikian, KUA Cilandak dalam upaya menyelesaikan kendala yang dihadapi, dapat melakukan upaya peningkatan motivasi belajar bagi anak dan ibu di lapak pemulung. Untuk anak-anak, KUA Cilandak dapat mengadakan kegiatan-kegiatan yang menginspirasi dan meningkatkan motivasi belajar mereka, seperti ceramah inspiratif, kunjungan ke tempat pendidikan, atau pengenalan terhadap berbagai profesi yang mungkin bisa diambil di masa depan. Sementara itu, bagi ibu-ibu, KUA Cilandak dapat membentuk kelompok belajar atau forum diskusi yang lebih intensif dan fokus pada pemahaman materi pelajaran, dengan dukungan tutor atau fasilitator.

Selanjutnya, selain di lapak pemulung, praktikan juga ditugaskan oleh KUA Cilandak untuk menjadi pengajar di TPQ Al-Barokah. Di atas, praktikan telah memaparkan kendala yang terdapat di TPQ Al-Barokah. Di sini, praktikan akan memaparkan beberapa solusi yang dapat dilakukan untuk menghadapi kendala ini, di antaranya:

a. Akses lokasi yang sulit dijangkau

Solusi untuk kendala ini yang dapat dilakukan ialah pengajuan kepada pihak KUA untuk mencari lokasi

¹⁶ Muhibbin Syah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Raya Grafindo Perkasa, 2003) hal.158

belajar alternatif yang dapat memudahkan murid dan guru untuk menghadiri kelas.

b. Ruang belajar yang sempit

Terdapat beberapa solusi yang dapat diterapkan KUA Cilandak terkait kendala ini, di antaranya:

1. Penataan ruang

KUA Cilandak dapat melakukan perencanaan penataan ulang ruangan yang lebih efektif. Pertimbangkan untuk menghilangkan atau menyusun ulang perabotan yang tidak dibutuhkan sehingga ruangan terasa lebih lapang. Penggunaan perabotan yang fungsional dan efisien, seperti meja dan kursi yang dapat dilipat, dapat membantu mengoptimalkan penggunaan ruang.

2. Pembelajaran luar ruangan

Salah satu solusi untuk mengatasi keterbatasan ruang belajar di TPQ Al-Barokah adalah dengan merencanakan dan melaksanakan sesi pembelajaran di luar ruangan. Dengan memanfaatkan area taman, halaman sekolah, atau lingkungan sekitar, TPQ dapat menciptakan pengalaman pembelajaran yang lebih dinamis dan variatif. Aktivitas pembelajaran di luar ruangan tidak hanya dapat mengurangi tekanan akibat ruang yang sempit, tetapi juga memberikan kesempatan untuk menjalankan kegiatan interaktif, eksploratif, dan fisik yang mendukung pembelajaran yang lebih aktif. Selain itu, suasana alam dan suasana yang berbeda dapat meningkatkan motivasi belajar siswa. Namun, dalam melaksanakan pembelajaran di luar ruangan, perlu memperhatikan faktor cuaca dan kenyamanan serta menyesuaikan dengan kebutuhan materi pembelajaran agar tetap efektif dan terarah.

3. Penambahan ruangan atau renovasi

Untuk mengatasi tantangan ruang belajar yang sempit di TPQ Al-Barokah, KUA Cilandak dapat mempertimbangkan solusi dengan melibatkan opsi

penambahan ruangan atau renovasi. Dengan penambahan ruangan atau renovasi yang tepat, TPQ dapat mengoptimalkan penggunaan ruang untuk kegiatan pembelajaran yang lebih efektif. Hal ini mungkin melibatkan perluasan fisik bangunan atau penyempurnaan tata letak interior yang memungkinkan pengaturan ruang yang lebih luas dan fungsional. Namun, sebelum melangkah ke langkah ini, perlu dilakukan perencanaan yang matang, termasuk analisis kebutuhan, anggaran, serta konsultasi dengan profesional terkait. Penambahan ruangan atau renovasi dapat memberikan solusi jangka panjang bagi keterbatasan ruang yang dihadapi oleh TPQ Al-Barokah, dengan potensi memberikan lingkungan belajar yang lebih nyaman dan kondusif bagi siswa dan tenaga pengajar.

Setelah memaparkan cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi berbagai kendala yang dihadapi di Kemenag Jakarta selatan dan KUA Cilandak di bawah ini, akan dipaparkan cara praktikan dalam mengatasi kendala yang praktikan hadapi selama pelaksanaan PPM.

1. Kendala kurangnya pengalaman mengajar dan pemahaman terhadap materi yang ingin diajarkan

Dalam menghadapi tantangan ini, praktikan mengambil langkah-langkah seperti menyiapkan materi secara cermat dan mengatur waktu dengan bijaksana. Tahap awal yang sangat penting adalah melakukan studi mendalam dan persiapan matang terkait materi yang akan diajarkan. Sebelum memasuki proses pengajaran, praktikan meluangkan waktu untuk memahami sepenuhnya konten pembelajaran yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, praktikan dapat membangun kepercayaan diri yang lebih baik ketika berhadapan dengan siswa. Selain itu, persiapan matang ini juga membantu praktikan untuk mengantisipasi pertanyaan atau tantangan yang mungkin

timbul saat materi disampaikan. Meskipun masih dalam tahap pengembangan, langkah ini membantu praktikan mendiversifikasi pendekatan pembelajaran yang akan digunakan di kelas. Informasi terkait berbagai metode diperoleh melalui pencarian online menggunakan mesin pencari seperti Google, serta dari sumber-sumber berupa video di platform YouTube.

Meski demikian, penting untuk diakui bahwa upaya studi mendalam dan persiapan matang memerlukan investasi waktu dan usaha yang signifikan. Dalam situasi PPM yang memiliki batasan waktu, praktikan perlu menjaga keseimbangan antara persiapan yang mendalam dan tuntutan lain dalam program. Oleh karena itu, manajemen waktu yang efektif menjadi elemen kunci untuk mengoptimalkan persiapan materi tanpa mengesampingkan tanggung jawab lainnya.

Sebagai cara untuk mengatasi tantangan ini, praktikan tidak segan untuk meminta bantuan dari pihak KUA Cilandak untuk menjadi mentor sekaligus melakukan kolaborasi dengan rekan kerja selama praktikan menjalankan PPM. Melalui diskusi dan konsultasi dengan mereka, praktikan mendapatkan wawasan tambahan dan mungkin solusi dalam menghadapi hambatan pemahaman materi. Selain itu, praktikan juga aktif berinteraksi dengan murid, rekan kerja dan pihak KUA Cilandak untuk membangun kepercayaan diri dan berbagi pengalaman terkait materi tertentu. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik serta berbagi pengetahuan yang lebih efektif dalam mengajar di kelas.

2. Kendala dalam beradaptasi

Dalam konteks pelaksanaan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), praktikan menghadapi situasi dan lingkungan yang baru mulai dari lingkungan kantor Kemenag Jakarta Selatan, KUA Cilandak, TPQ Al-Barokah, Lapak pemulung, RS. Fatmawati. Dalam menghadapi situasi ini, diperlukan upaya adaptasi yang cepat dan efektif. Salah

satu pendekatan efektif yang praktikan ambil dalam menghadapi tantangan ini adalah dengan menerapkan sikap rendah hati dan keterbukaan. Sikap rendah hati memungkinkan praktikan untuk menerima dan belajar dari pengalaman baru, sedangkan keterbukaan membantu mereka mengintegrasikan pengetahuan baru dalam interaksi sehari-hari. Kombinasi ini memungkinkan praktikan untuk beradaptasi dengan norma dan budaya yang berlaku di berbagai lingkungan dengan lebih baik, dan pada saat yang sama, berperan serta dalam lingkungan tersebut.

Disamping itu, praktikan juga berusaha untuk mematuhi tata tertib dan peraturan yang berlaku di lingkungan madrasah. Berkomunikasi dengan sopan dan adab juga membantu praktikan untuk menghadapi tantangan adaptasi dalam pelaksanaan PPM dengan lebih baik.

3. Kendala kurangnya kepercayaan diri dan stres

Permasalahan kepercayaan diri, stres dan tekanan, praktikan atasi dengan banyak beribadah dan berdoa. Selain itu, menghubungi keluarga atau teman dekat juga menjadi solusi bagi praktikan untuk meringankan beban stres dan menumbuhkan kepercayaan diri selama PPM.

4. Kendala jarak yang jauh dan finansial

Kendala jarak yang jauh, praktikan atasi dengan mempersiapkan diri awal agar tidak terjebak macet. Praktikan menyiapkan bekal makanan dari asrama dan naik Jaklingko dan Busway demi menghemat ongkos pulang pergi.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang didapatkan selama melaksanakan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), kegiatan yang telah dijalankan selama PPM sudah dilaksanakan dengan tuntas dengan mengikuti alur kegiatan yang telah ditentukan. Namun, tidak semua kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Di lapangan, praktikan mengalami berbagai kendala baik yang datang dari pihak lembaga maupun dari pribadi praktikan Selama melaksanakan PPM. Praktikan menemukan berbagai pengalaman, wawasan dan pengetahuan baru Praktikan juga Tentu hal Ini akan menjadi pembelajaran yang sangat berharga dan akan menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja setelah mahasiswa menyelesaikan perkuliahannya nanti. Melalui PPM yang dilakukan, praktikan berusaha untuk mengembangkan sikap dan kepribadian. Serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban juga untuk beradaptasi dengan masyarakat di sekelilingnya.

Berikut ini adalah kesimpulan yang praktikan selama melaksanakan PPM:

1. Praktikan melaksanakan PPM di Kemenag Jakarta Selatan yang dipimpin oleh DRS.H. Nur Pawaidudin. Lokasi Jl. Buncit Raya No.2, Pejaten Barat, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta kode pos 12510. Dan di KUA Cilandak yang di pimpin oleh Bunyamin. S.Ag., M.A. lokasi Jl. KH. Muhasyim VII No.90, RT.14/RW.8, Cilandak, Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta kode pos 12430.
2. Di Kemenag Jakrta Selatan, praktikan ditempatkan bidang administrasi pada bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di seksi Pelayanan Haji dan Umrah (PHU). Sedangkan di KUA Cilandak praktikan ditempatkan bagian bidang penyuluh Kemudian, praktikan ditempatkan pada bagian penyuluhan TPQ, Bimroh dan Lapak Pemulung.

B. Saran

Setelah menjalani Prakti Profesi Mahasiswa (PPM) selama 30 hari kerja di Kementerian Agama (Kemenag) dan Kantor Urusan

Agama. Praktikan ingin memberikan saran yang menurut berguna khususnya bagi mahasiswa, kampus STAI SADRA Jakarta Selatan. Saran yang praktikan sampaikan, ialah:

Untuk Mahasiswa:

- 1) Carilah tempat Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) yang sesuai
- 2) Berinisiatif untuk meminta pekerjaan kepada pegawai ditempat bekerja karna dari pengalaman selama praktikan melakukan PPM, para pegawai kurang memperhatikan mahasiswa PPM dan lebih cenderung fokus pada pekerjaannya sendiri
- 3) Utamakan kedisiplinan dan sikap dalam bekerja melakukan PPM.

Untuk pihak kampus

- 1) Memberikan rekomendasi lembaga yang menerima PPM untuk mahasiswa yang sesuai. Hal tersebut mahasiswa kesulitan untuk mencari tempat PPM
- 2) Pembekalan dari kampus sangat penting yang memiliki peran penting dalam persiapan mahasiswa untuk PPM.

Untuk pihak lembaga

- 1) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang PPM agar mengetahui hal-hal yang terkait pekerjaan yang ada di lembaga.
- 2) Konsisten menempatkan mahasiswa yang magang
- 3) Memberikan kabar lebih cepat kepada mahasiswa saat untuk mengajukan pertemuan.

DAFTAR PUSTAKA

Referensi Buku

- Sabrina, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Medan: Umsu Press, 2021)
- Taufiq, Firmanda dan Ayu Maulida Al-Khalid, Peran Kementerian Agama dalam Mempromosikan Moderasi Beragama di Era Digital, dalam *Jurnal Ilmu Dakwah*, Vol. 41 No. 2 2021
- Dwiyanto, Agus, *Mewujudkan Good Governance Melalui Kebijakan Publik*, (Yogyakarta: UGM Press, 2021)
- Faturahman, Oman, *Rencana Strategis Kementerian Agama 2020-2024*, (Jakarta:Kemenag RI, 2020)
- Rogers, Everett M., *Communication Technology: The New Media in Society* (London: The Free Press, 1986)
- Yusuf, Mohammad, dkk., *Komunikasi Bisnis*, (Medan: Manhaji, 2019) Jaya, Makmur, Penggunaan Teknologi dalam Komunikasi Organisasi di lingkungan Kampus STAIN Gajah Putih, dalam *Qaulan* Vol. 1 No. 1 2020
- Nawawi, Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2011)
- Gunawan, Wahyu dan Budi Sutrisna, Pemetaan Sosial untuk Perencanaan Pembangunan Masyarakat, dalam *Sawala* Vol. 2 No. 2 2021
- Winkel, W.S., *Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2004)
- Syah, Muhibbin, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Raya Grafindo Perkasa, 2003)

Refrensi Website

- Website resmi, <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/130631/peraturan-menag-no-19-tahun-2019>, diakses pada 20 Agustus 2023 pukul 04:45 WIB.
- Website resmi <https://jaksel.kemenag.go.id/>diakses pada 16 Agustus 2023 pukul 19.05 WIB.
- Website resmi <http://kua-cilandak.blokspot.com/?m=1>diakses pada 16 Agustus 2023 pukul 19.24WIB.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Observasi

 **STAI SADRA**
Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra

Program Studi:
1. Alquran dan Eksposisi Falsafah
2. Ilmu Alquran dan Tafsir
3. Magister Alquran dan Tafsir

PERMOHONAN OBSERVASI
No:0230/EDU/EXT-SADRA/PPM/XI/2022

Kepala Biro Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra, yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Wirda Aini

NIK : 1503056512020003

NIM : 20.9.1.111.041

Semester : V (Lima)

Program Studi : Ilmu Alquran dan Tafsir

Adalah benar sebagai Mahasiswa Aktif pada Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sadra Program Studi Ilmu Alquran dan Tafsir, Semester V. Dengan ini bermaksud mengajukan Permohonan Observasi Penelitian untuk keperluan Praktek Profesi Mahasiswa (PPM).

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 17 November 2022

Mengetahui,


Bernianti Lingga Sari, M.Psi
Kepala Biro Akademik S1

Lampiran 2 Surat Permohonan Izin PPM



STAI SADRA
Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra

Program Studi
1. Aqidah dan Filsafat Islam (S1)
2. Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (S1)
3. Magister Aqidah dan Filsafat Islam (S2)

Nomor : 207/EDU-EXT/STAI-SADRA/PPM/VI/2023

Lamp. : -

Perihal : Permohonan Praktik Profesi Mahasiswa

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala Kantor Kementerian Agama
Jakarta Selatan

Di -

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Segala puji milik Allah SWT. Shalawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad SAW., beserta keluarga dan sahabat setianya. Demikian pula semoga kesuksesan senantiasa menyertai Bapak/Ibu dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Bersama ini Kami dengan hormat memohon izin bagi mahasiswa program sarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra, dengan identitas sebagai berikut:

1. Nama : Diyan Agus Saputra
NIM : 20.9.1.111.007
Program Studi : Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
Semester : VI
2. Nama : Wirda Aini
NIM : 20.9.1.111.041
Program Studi : Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
Semester : VI
3. Nama : Ratdianti
NIM : 20.9.1.111.032
Program Studi : Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
Semester : VI

Untuk dapat melakukan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) atau magang di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penguatan profil mahasiswa STAI Sadra. Demikian surat permohonan ini Kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan dan Kami mengucapkan terima kasih atas izin dan kerjasamanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.
Jakarta, 8 Juni 2023


Dr. Kholid Al-Valid, M.Ag
Ketua STAI Sadra

Kampus STAI Sadra: Jl. Lebak Bulus II No. 2, Cilandak, Jakarta Selatan, 12430.
Telepon : +62-21-2944-6460 Fax : +62-21-2923-5488
Website : www.sadra.ac.id Email : stfi.sadra@yahoo.com

Lampiran 3 Keterangan Selesai Magang



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA SELATAN
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN CILANDAK
Jl. KH. Muhsyir VII / 90 Kelurahan Cilandak Barat JAKARTA 12430
Nomor Telepon/Faksimile 021 – 7658358 Website kuarlandak Email kuarlandak@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : B.1840/ KUA 09.1.7/HM.00/07/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak Kota Jakarta Selatan Provinsi DKI Jakarta menerangkan bahwa:

Nama : Wirda Aini
NIM : 20.9.1.111.041
Semester : 6 (Enam)
Jurusan : Ilmu Alquran dan Tafsir
Fakultas : STAI SADRA

Adalah Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra yang telah melaksanakan PPM /Magang pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak Kota Jakarta Selatan Provinsi DKI Jakarta dari tanggal 26 Juli 2023 s/d 10 Agustus 2023 sebagai bagian tugas mata kuliah .

Demikian surat keterangan ini Kami buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



11 Agustus 2023

BENYAMIN. S.Ag., M.A

Lmpiran 4 Buku Jurnal



Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra (STAI)
 Jl. Lebak Bulus 2 No. 2 Jakarta Selatan 12430
 Phone : (6221) 2944640. Fax. (6221) 29235438. Web: www.sadra.ac.id. E-mail: stfi.sadra12@gmail.com

BUKU JURNAL KEGIATAN PPM

Nama : Wirda Aini
 NIM : 20.9.1.111.091
 Tema PPM :
 Nama Lembaga : Kantor Kemenag Jakarta Selatan
 Program Studi : KIA Islam dan Dakwah
 Tahun : 2023
 Pembimbing : Basir Haidari, Ph.D

Thesis Manager : sent

NO	TANGGAL	KEGIATAN	PENJELASAN	TTD PIHAK LEMBAGA
1	11-07-2023 Selasa	Administrasi Calon Jurnali hari	- Mengumpul data yang sudah dipoto copy - Menyalurkan kepada jurnali hari kemungkinan keberhasilan	<u>sent</u>
2	12-07-2023 Rabu	Administrasi Calon jurnali hari	- Mengumpul data yang sudah dipoto copy - Menfoto copy berkas-berkas yg kelua dipoto copy	<u>sent</u>
3	13-07-2023 Kamis	Pendaftaran Calon Jurnali hari	- Menyecek berkas-berkas yg telah diterima - menyalur pda data calon jurnali hari	<u>sent</u>
4	14-07-2023 Jumat	Administrasi Calon jurnali hari	- Mengumpul data yg sudah dipoto copy - Menfoto copy dokumen yg foto copy	<u>sent</u>
5	17-07-2023 Senin	Administrasi Calon jurnali hari	- Mengupdate data calon jurnali hari yg menganti nomor telepon - Mengumpul data calon jurnali hari	<u>sent</u>
6	18-07-2023 Selasa	Administrasi Pendaftaran Calon jurnali hari	- Mengupdate data calon jurnali hari - Memberi no pors yg telah lulus - mengirim ke akun aplikasi bagi pda	<u>sent</u>

13	31-07-2023	TPQ al-Baraqah 6	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Membaca quran	Detail
14	01-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
15	02-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
16	03-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
17	04-08-2023	Pengumpulan di rumah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
18	07-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
19	08-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail
20	09-08-2023	TPQ al-Baraqah	- Mengajar anak-anak antara lain - belajar menulis arab sambung - Mengajar membaca - Mengajar mengaji	Detail

7	20-07-2023	Administrasi pendaftaran jama'ah	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	ang
8	21-07-2023	Administrasi	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	ang
9	24-07-2023	Pendaftaran jama'ah	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	ang
10	26-07-2023	Administrasi pendaftaran jama'ah	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	ang
11	27-07-2023	Pengumpulan sebelum memulai TPQ	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	Detail
12	28-07-2023	Pengumpulan di lapangan	- Mengajar pendaftaran jama'ah - Mengajar data jama'ah - Mengajar data jama'ah	Detail

Lampiran 5 Surat Tanda Terima Dokumen

	
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA SELATAN	
Jl. Hj. Tutty Alawiyah No.2, RT.1/RW.7, Pejaten Bar., Kec. Ps. Minguu, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 121	
Telepon (021) 7994007; Faksimili (021) 7940217	
Website : jaksel.kemrenag.go.id Email : kotajaksel@kemrenag.go.id	
TANDA TERIMA DOKUMEN	
Asal Surat	: STAI Sadra
Nomor Surat	:
Tanggal Surat	: 9/6/2023
Ditujukan Kepada	: Kepala Kantor Kementerian Agama
Perihal	: Surat Permohonan Praktik Profesi Mahasiswa <i>Dr. Dyan Dya Sugatra dkk</i>
Nomor Telp	: 085267964736
Jumlah Dokumen	: 1 Bundel/Dokumen
Kode Berkas Masuk	: 1199S-2023Jun9
Yang Menyampaikan,	
<i>[Signature]</i>	
Diyan	
	Jakarta 9 Juni 2023
	Yang Menerima,
	<i>[Signature]</i>
	Serna

Lampiran 6 Sertifikat Magang



Lampiran 7 Buku Bimbingan

NO	TANGGAL	TEMA BIMBINGAN	REKOMENDASI/SARAN	PARAF PEMBIMBING
1	24-07-2023	observasi Dosen ke keluarga	- Menceri himnukun program yg berkaitan dengan Poreti	
2	31-07-2023	Konferensi keluarga dan Wawancara	- Memberi saran tentang tema pph - Faktor pendukung / kendala	
3	08-08-2023	Mengikuti proses Penilaian tttu pph untuk keluarga	- Memberikan analisis sesuai dengan tujuan dari keluarga - Apa faktor nya kendala	
4	24-08-2023	Pengusunan Laporan	- Memberikan tema pph saran terkait tentang tema pph - Cara penulisan	
5				
6				

Biografi Penulis



Penulis bernama lengkap Wirda Aini. Saaya merupakan anak pertama dari tiga saudara. Lahir pada 25 Desember 2002 di Desa Bukit, kec Pelawan, Kab Sarolangun, provinsi Jambi. Warna kesukaannya adalah hitam. Saya suka menonton action, horor dan anime. Perjalanan pendidikannya dimulai pertama kali saat masuk TK Harapan Maju Desa Bukit. Setelah itu melanjutkan di SDN 123/VII Desa Bukit. Kemudian melanjutkan di MTS Ihya Ul-Ulum Singkut. Saya melanjutkan pendidikannya di MAN 1 Sarolangun

dengan memilih jurusan IPS. Saat ini, saya sedang menempuh kuliah di STAI Sadra Jakarta Selatan. dengan jurusan Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir, fakultas Ushuluddin.

Prestasi :

- Juara 1 MTQ Fahmil Quran tingkat Kecamatan Desa Bukit 2018
- Juara 1 MTQ Berzanji tingkat Kecamatan Desa Lubuk Sayak 2019

“Jangan takut bermimpi, karena mimpi adalah tempat menanam benih harapan dan memetakan cita-cita”.

Monkey D Luffy

Biografi Penulis



Penulis bernama lengkap Wirda Aini. Saya merupakan anak pertama dari tiga saudara. Lahir pada 25 Desember 2002 di Desa Bukit, Kec Pelawan, Kab Sarolangun, Provinsi Jambi. Warna kesukaannya adalah hitam. Saya suka menonton action, horor dan anime.

Perjalanan pendidikannya dimulai pertama kali saat masuk TK Harapan Maju Desa Bukit. Setelah itu melanjutkan di SDN 123/VII Desa Bukit. Kemudian melanjutkan di MTS Ihya Ul-Ulum Singkut.

Saya melanjutkan pendidikannya di MAN 1 Sarolangun dengan memilih jurusan IPS. Saat ini, saya sedang menempuh kuliah di STAI Sadra Jakarta Selatan. dengan jurusan Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir, fakultas Ushuluddin.

Prestasi :

- Juara 1 MTQ Fahmil Quran tingkat Kecamatan Desa Bukit 2018
- Juara 1 MTQ Berzanji tingkat Kecamatan Desa Lubuk Sayak 2019

Motto Hidup:

"Jangan takut bermimpi, karena mimpi adalah tempat menanam benih harapan dan memetakan cita-cita".

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SADRA

Jl. Lebak Bulus II No.2 Cilandak, Jakarta Selatan

Phone : 021-29446460

Website : www.sadra.ac.id

Fax : 021-29235448

Email : stfisadra@yahoo.com