

**LAPORAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN KEPERDATAAN ISLAM**  
**DI KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN KABANDUNGAN**  
**KABUPATEN SUKABUMI**



Oleh:

**Ahmad Sipa**

**NIM. 2021.03.1943**

Dosen Pembimbing:

**Winning Son Ashari, S.H., M.Pd.**

**NIDN. 2108069303**

**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM**  
**SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIAH IMAM SYAFI'I JEMBER**

**2023/2024**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
KEPERDATAAN ISLAM**

Instansi : Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan.

Waktu : 16 Januari 2024 -13 Februari 2024.

Nama Peserta : Ahmad Sipa (2021.03.1943).

Disahkan Pada:

Kamis 15 Februari 2024

Dosen Pembimbing



**Winning Son Ashari, S.H., MPd.**  
NIDN. 2108069303



Kepsta KUA Kabandungan



**Ruslan Abdullah, S.Ag.**  
NIP. 197606072002121002



Mengetahui  
Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam

**Arif Husnul/Khuluq, S.H., M.H.**  
NIDN. 2114118105

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji kehadirat Allah subhanahu wata'ala yang maha pengasih lagi maha penyayang. Rasa syukur atas segala nikmat dan karunia Allah yang dengan rahmat Allah terlaksanalah segala urusan manusia di muka bumi.

Solawat beserta salam senantiasa tucurahkan kepada baginda besar nabi Muhammad sallallahu 'alaihi wasallam yang telah membawa islam dari zaman jahiliyah sampai pada masa kejayaan sehingga kita bisa merasakan nikmat islam sampai saat ini.

Rasa syukur penyusun panjatkan kepada Allah subhanahu wata'ala dengan rahmat dan kasunia-Nya berlangsunglah kegiatan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) ini dan dengan rahmat dan karunia-Nya pula penyusun dapat menyusun laporan praktik kuliah lapangan yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi Provinsi Jawa Barat selama kurang lebih 4 (empat) pekan terhitung dari tanggal 16 Januari 2024 sampai tanggal 13 Februari 2024 M.

Kemudian penyusun juga menyadari bahwa terlaksananya kegiatan praktik kerja lapangan keperdataan islam di kantor urusan agama Kecamatan Kabandungan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan berbagai macam pihak, sehingga penyusun merasa perlu untuk menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta dan juga saudara/kerabat, yang selalu mendukung dan membantu baik moril maupun materil serta mendo'akan penyusun hingga akhirnya dapat terlaksana praktik kerja lapangan seperti yang diharapkan.
2. Dr. Muhammad Arifin Badri, M.A., sebagai ketua Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah (STDI) Imam Syafi'i Jember Yang telah memberikan banyak wejangan yang bermanfaat untuk menambah semangat para mahasiwa dalam menuntut ilmu dan mengamalkannya.
3. Ustadz Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i. Yang telah banyak memberikan motivasi dan arahan dalam kegiatan ini.
4. Ustadz Winning Son Ashari, S.H., M.Pd., selaku dosen pembimbing kegiatan Praktik kuliah lapangan ini, dan telah mencurahkan daya dan upaya serta bimbingannya untuk keberhasilan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

5. H. Ruslan Abdullah, S.Ag., yang merupakan Kepala KUA Kecamatan Kabandungan, Beliau telah sangat membantu penulis dalam menimba ilmu dan pengalaman di kantor tempat Beliau bertugas.
6. Penghulu dan segenap Staf Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan dan para Pembantu Pegawai Pencatat Nikah (P3N) KUA Kecamatan Kabandungan yang telah bersedia meluangkan waktu bagi penyusun untuk menimba ilmu dan pengalaman.

Semoga Allah membalas dan melipatgandakan kebaikan mereka semua dan menjadikannya amalan yang dapat bermanfaat di hari penghitungan amal kelak.

Penyusun juga menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik zat yang maha sempurna, yaitu Allah جل جلاله. Maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dan akan kami terima dengan tangan terbuka, demi perubahan yang lebih baik di kemudian hari.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penyusun pribadi dan bagi semua pihak pada umumnya.

Sukabumi, 20 Februari 2024

Penyusun:

**Ahmad Sipa**

NIM. 2021.03.1943

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Kegiatan.....	2
C. Manfaat Kegiatan.....	2
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>3</b>
A. Nama Kegiatan.....	3
B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan.....	3
C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan .....	3
D. Jenis Kegiatan .....	3
E. Teknik dan Agenda Kegiatan.....	3
F. Sasaran Kegiatan.....	6
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>7</b>
A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Kabandungan .....	7
B. Stuktur Organisasi KUA Kecamatan Kabandungan.....	7
C. Rincian Tugas ( job description ).....	8
D. Visi Misi KUA Kecamatan Kabandungan.....	15
E. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Kabandungan .....	16
F. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Kabandungan .....	17
G. Prosedur Pencatatan Nikah .....	17
H. Prosedur Pencatatan Talak .....	20
I. Prosedur Pencatatan Rujuk .....	21
J. Prosedur Wakaf.....	22

K. Prosedur Haji .....	24
<b>BAB IV TEMUAN STUDI.....</b>	<b>26</b>
1. Program sertifikasi produk halal gratis. ....	26
2. Maraknya pernikahan dini. ....	26
3. Banyaknya Pernikahan bedolan. ....	26
4. Penggunaan SIMKAH. ....	27
<b>BAB V ANALISA TEMUAN STUDI .....</b>	<b>28</b>
1. Program sertifikasi produk halal gratis. ....	28
2. Maraknya pernikahan dini. ....	29
3. Banyaknya Pernikahan bedolan. ....	30
4. Penggunaan SIMKAH. ....	30
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>31</b>
A. Kesimpulan .....	31
B. Kendala masalah .....	32
C. Saran .....	32
<b>DAFTAR FUSTAKA.....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>36</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kegiatan praktikum atau disebut juga praktik kerja lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan aktivitas pendidikan dan pelatihan secara langsung di lapangan kerja yang dilakukan secara sistematis dan terarah. Hal tersebut diadakan supaya para mahasiswa mengetahui praktik nyata pembelajaran yang telah didapatkan di bangku kelas sehingga mahasiswa dapat memadukan teori yang telah didapatkan di bangku kelas dengan praktik kerja langsung di lapangan. Oleh karena itu kegiatan praktik kerja lapangan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diselenggarakan di Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan salah satu program prodi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember. Kegiatan PKL dilaksanakan di KUA dikarenakan materi pembelajaran di prodi Hukum Keluarga Islam sangat berkaitan dengan kinerja serta wewenang KUA, keduanya sama-sama berfokus pada permasalahan hukum seputar keperdataan Islam di antaranya urusan pernikahan, perceraian, rujuk, waris, dan juga wakaf. Meskipun sebenarnya kewenangan KUA lebih luas lagi dari hal-hal tersebut.

Pada kali ini prodi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i mengadakan kegiatan PKL mandiri, yaitu PKL yang dilaksanakan di daerah yang diajukan oleh mahasiswa secara pribadi. Kegiatan ini dilaksanakan pada masa libur perkuliahan sehingga mahasiswa dapat memaksimalkan kegiatan PKL sebaik mungkin. Harapannya, dengan berlangsungnya kegiatan praktik kerja lapangan di Kantor Urusan Agama ini, mahasiswa dapat memperoleh gambaran lebih jelas tentang dunia pekerjaan dalam ruang lingkup KUA dan juga mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah.

## **B. Tujuan Kegiatan**

Tujuan yang diharapkan dapat tercapai dari kegiatan praktik kuliah lapangan keperdataan islam yang telah dilaksanakan di KUA Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi adalah:

- 1) Sebagai penambah dan penguat pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di bangku kuliah.
- 2) Menumbuhkan kepekaan terhadap pola pikir dan prilaku sosial keagamaan masyarakat.
- 3) Pembinaan sikap ilmiah dalam merespon setiap prilaku sosial dan pola pikir keagamaan masyarakat.
- 4) Menanamkan sifat etos kerja tatkala terjun ke lapangan kerja kelak.
- 5) Menumbuhkan sifat profesionalitas dalam bekerja.
- 6) Menambah pengalaman kerja di lapangan, terutama pengalaman yang tidak didapatkan di kelas.
- 7) Mendidik mahasiswa untuk bersosialisasi dan berkomunikasi yang baik dan benar dengan masyarakat.
- 8) Membangun tali persaudaraan sesama muslim.

## **C. Manfaat Kegiatan**

Manfaat kegiatan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama adalah:

- 1) Bertambahnya pengalaman mahasiswa dalam praktik kerja langsung di lapangan yang melengkapi wawasan teoritis mahasiswa.
- 2) Menyambung dan mempererat jalinan tali persaudaraan sesama muslim yang akan berdampak positif pada kemajuan umat Islam.
- 3) Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagai macam kalangan masyarakat dengan latar belakang yang berbeda-beda.
- 4) Mengetahui sinkronisasi antara teori yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan.
- 5) Sarana untuk memperluas dakwah Islam sehingga masyarakat menjadi paham dan mengerti tentang hukum keperdataan Islam.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Nama Kegiatan**

Nama kegiatan ini adalah “PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) KEPERDATAAN ISLAM DI KANTOR URUSAN AGAMA”.

#### **B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) berlangsung selama 4 (empat) pekan, dihitung dimulai dari tanggal 16 Januari 2024 sampai 13 Februari 2024.

#### **C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi Provinsi Jawa Barat.

#### **D. Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan ini adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan program kerja sama antara STDI Imam Syafi'i Jember prodi Hukum Keluarga Islam dengan Kemenag dan Kantor Urusan Agama.

#### **E. Teknik dan Agenda Kegiatan**

Adapun teknik dan agenda kegiatan PKL di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan adalah sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Selasa 16/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengantarkan surat izin praktikum.</li><li>• Perkenalan dengan Staf KUA.</li></ul>	Kepala KUA tidak ada di Kantor, sedang ada tugas di luar.
2	Rabu 17/01/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menemui Kepala KUA.</li></ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarahan dari Kepala KUA.</li> <li>• Shering wawasan dan pengalaman dengan staf KUA.</li> </ul>	
3	Kamis 18/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarahan Pendaftaran nikah online di aplikasi simkah.</li> <li>• Ikut menyimak bimbingan perkawinan atau rafa' nikah.</li> <li>• Membantu dokumentasi foto staf KUA</li> </ul>	
4	Jum'at 19/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin tidak masuk</li> </ul>	Hujan dari pagi
5	Senin 22/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA.</li> </ul>	
6	Selasa 23/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengarahan pendaftaran sertifikasi produk halal</li> </ul>	
7	Rabu 24/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	
8	Kamis 25/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	
9	Jum'at 26/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	
10	Senin 29/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti apel pagi di Kantor Kecamatan.</li> <li>• Mengikuti kajian rutin di Kantor Kecamatan.</li> <li>• Membantu dokumentasi foto staf KUA.</li> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	
11	Selasa 30/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	

12	Rabu 31/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal.</li> </ul>	
13	Kamis 01/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA.</li> <li>• Menghadiri bimbingan perkawinan.</li> <li>• Membantu dokumentasi foto staf KUA.</li> </ul>	
14	Jum'at 02/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin tidak masuk</li> </ul>	keperluan keluarga
15	Senin 05/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti apel pagi di Kecamatan.</li> <li>• Menghadiri acara MUSRENBANG (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Kabandungan).</li> <li>• Membantu dokumentasi foto staf KUA.</li> </ul>	
16	Selasa 06/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA.</li> </ul>	
17	Rabu 07/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA.</li> <li>• Membantu membuat resume materi pelajaran dari Kepala KUA.</li> </ul>	
18	Kamis 08/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal Merah</li> </ul>	Isra' mi'raj Nabi Muhammad
19	Jum'at 09/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal Merah</li> </ul>	Cuti bersama tahun baru imlek
20	Senin 12/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti apel pagi di Kecamatan</li> <li>• Menghadiri kajian rutin di Kantor Kecamatan.</li> <li>• Membantu dokumentasi foto staf KUA.</li> </ul>	
21	Selasa 13/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA</li> </ul>	

22	Kamis 15/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyerahan sertifikat.</li> <li>• Perpisahan dengan seluruh staf KUA.</li> </ul>	
----	------------------	---	--

#### **F. Sasaran Kegiatan**

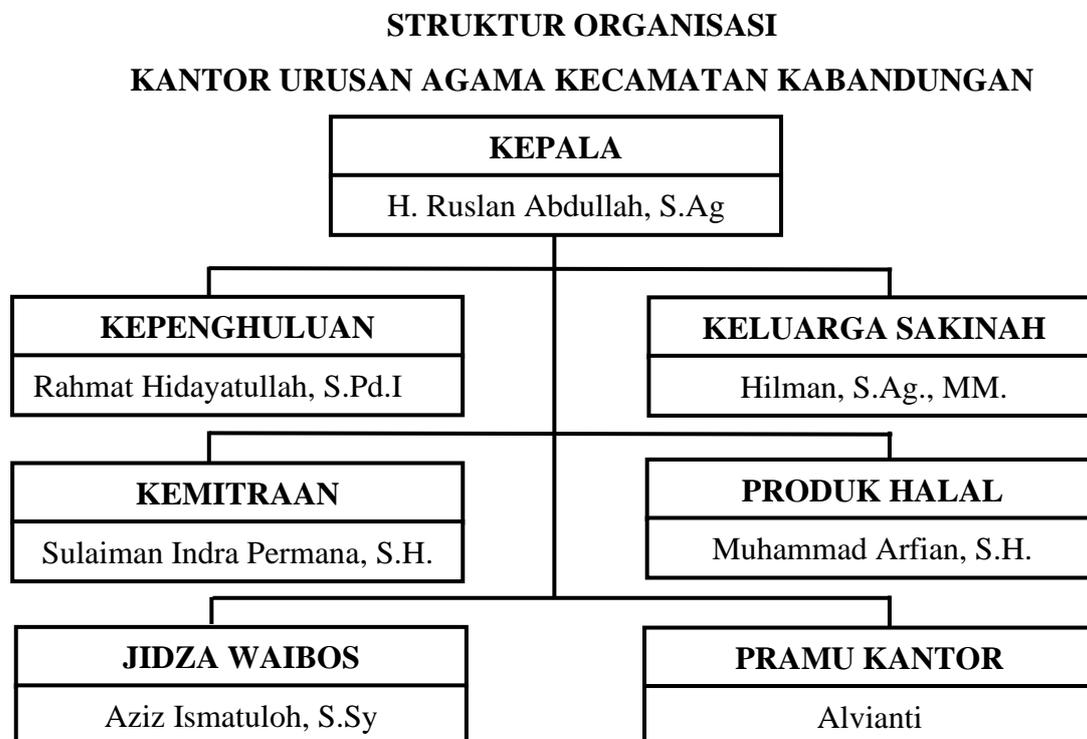
Sasaran utama dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berhubungan dengan tugas dan kewenangan KUA, sebagai sarana pembandingan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan kerja. Kegiatan ini juga mempererat hubungan baik dan kerja sama antara kampus STDI Imam Syafi'i Jember dengan pihak Kemenag Kabupaten Sukabumi dan juga Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi.

### BAB III PEMBAHASAN

#### A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Kabandungan

KUA Kecamatan Kabandungan berdiri pada Tahun 1993 sesuai dengan Nomenklatur dari Kantor Departemen Agama Kabupaten Sukabumi. Lokasi bangunan berada di Jalan Tirta Atmaja No. 12/D Desa Kabandungan, Kecamatan Kabandungan, Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat dengan status bangunan awalnya ngontrak/sewa, namun Alhamdulillah berkat perjuangan semua pihak, sejak Februari 2012 KUA Kecamatan Kabandungan telah memiliki gedung sendiri yang representatif. Sebelum tahun 1993, KUA Kecamatan Kabandungan menginduk kepada KUA Kecamatan Kalapanunggal.<sup>1</sup>

#### B. Stuktur Organisasi KUA Kecamatan Kabandungan



<sup>1</sup> Arsip KUA Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi Provinsi Jawa Barat.

### C. Rincian Tugas ( job description )

Untuk tercapainya kinerja yang maksimal tentu sangat di butuhkan kordinasi dan kerjasama yang baik antar pegawai, sehingga bukan suatu hal yang asing jika suatu lembaga atau instansi membagi tugas kepada para pegawainya, begitu pula dengan instansi tempat penyusun berpraktik yang notaben-nya adalah instansi pemerintah yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat. Berikut adalah rincian tugas (job description) pegawai KUA Kecamatan Kabandungan:

1.	Nama : H. Ruslan Abdullah, S.Ag. NIP. : 197606072002121002 Pangkat/Gol. : Penghulu Ahli Muda-Penata Tingkat 1 III/d
	Uraian tugas
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebagai Kepala Kantor Urusan Agama kecamatan Kabandungan.</li><li>2. Memimpin KUA Kecamatan Kabandungan.</li><li>3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dan lembaga-lembaga keagamaan.</li><li>4. Mewujudkan terselenggaranya pelayanan prima kepada masyarakat di bidang urusan agama islam.</li><li>5. Menyusun SOP dan rincian kegiatan (job description) KUA Kecamatan kabandungan.</li><li>6. Membagi tugas dan menentukan penanggung jawab kegiatan.</li><li>7. Menggerakkan dan mengarahkan pelaksana tugas sebagai aparatur pemerintahan.</li><li>8. Memantau pelaksana tugas bawahan.</li><li>9. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksana tugas KUA.</li><li>10. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kemenag.</li><li>11. Melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk.</li><li>12. Melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk.</li><li>13. Melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin.</li><li>14. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap WNI.</li> <li>16. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan campuran.</li> <li>17. Melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan Bahasa Arab/Inggris/asing lainnya.</li> <li>18. Melakukan kegiatan pelayanan konsultasi rumah tangga.</li> <li>19. Melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi rumah tangga.</li> <li>20. Melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi rumah tangga.</li> <li>21. Mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang nikah siri.</li> <li>22. Mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang buku nikah palsu.</li> <li>23. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan.</li> <li>24. Melaksanakan kegiatan pembinaan keluarga sakinah.</li> <li>25. Melakukan kegiatan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah.<sup>2</sup></li> </ol>
2.	<p>Nama : Hilman, S.Ag., MM.  NIP. : 1970009032007011031  Pangkat/Gol. : Penyuluh Ahli Madya-IV/a</p> <p>Uraian tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penyuluhan dan bimbingan Perkawinan, keluarga sakinah, kemasjidan, wakaf, dan ibadah sosial.</li> <li>2. Sebagai konsultan hukum islam.</li> <li>3. Menyusun konsep materi bimbingan atau penyuluhan dalam bentuk naskah.</li> <li>4. Melakukan pemetaan kebutuhan kelompok sasaran.</li> </ol>

<sup>2</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019, Tentang Jabatan Fungsional Penghulu, hal 10-12.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melakukan pelayanan konseling atau informasi Kategori III.</li> <li>6. Melakukan pembentukan kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat III.</li> <li>7. Melakukan bimbingan atau penyuluhan tatap muka kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat III.</li> <li>8. Melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat III dalam bentuk media sosial.</li> <li>9. Melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat III dalam bentuk radio dan televisi.</li> <li>10. Melakukan pendampingan masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat III.</li> <li>11. Melakukan mediasi masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat III.</li> <li>12. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan bimbingan atau penyuluhan pada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat III.</li> <li>13. Melaksanakan kerjasama lintas sektoral program bimbingan atau penyuluhan dengan lembaga pemerintah atau swasta terkait tingkat provinsi.</li> <li>14. Mengembangkan model atau metode atau program kegiatan bimbingan atau penyuluhan pada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus tingkat III.<sup>3</sup></li> <li>15. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.</li> </ol>
3.	<p>Nama : Rahmat Hidayatullah, S.Pd.I</p> <p>NIP. : 197403062007101001</p> <p>Pangkat/Gol. : Penghulu Ahli Muda-III/c</p> <p>Uraian tugas</p>

<sup>3</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021, Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama, hal 17-19.

1. Melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk.
2. Melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk.
3. Melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin.
4. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin.
5. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap WNI.
6. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan campuran.
7. melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan Bahasa Arab/Inggris/asing lainnya.
8. melakukan kegiatan pelayanan konsultasi rumah tangga.
9. melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi rumah tangga.
10. melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi rumah tangga.
11. mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang nikah siri.
12. mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang buku nikah palsu.
13. melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan.
14. melaksanakan kegiatan pembinaan keluarga sakinah.
15. melakukan kegiatan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah.
16. Memberikan pelayanan di bidang kepenghuluan.
17. Membuat rencana kerja tahunan kepenghuluan.
18. Menerima registrasi pendaftaran nikah.<sup>4</sup>
19. Operator aplikasi SIMKAH.
20. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

---

<sup>4</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019, Tentang Jabatan Fungsional Penghulu, hal 10-12.

4.	<p>Nama : Sulaiman Indra Permana, S.H.</p> <p>NIP. : 199208122023211022</p> <p>Pangkat/Gol. : Penyuluh Ahli Pertama-III/a</p> <p>Uraian tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan bimbingan/prakarsa bidang ukhuah islamiyah, jalinan kemitraan, dan pemecahan masalah umat.</li> <li>2. melakukan pendataan atau inventarisasi data umum di wilayah sasaran.</li> <li>3. melakukan pendataan atau inventarisasi data dan rekapitulasi kelompok sasaran dalam bentuk tabulasi di wilayah sasaran.</li> <li>4. melakukan pelayanan konseling atau informasi Kategori I.</li> <li>5. melakukan pembentukan kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>6. melakukan bimbingan atau penyuluhan tatap muka kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>7. melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I dalam bentuk media sosial.</li> <li>8. melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I dalam bentuk radio dan televisi.</li> <li>9. melakukan pendampingan masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>10. melakukan mediasi masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>11. memetakan kebutuhan kerjasama lintas sektoral dengan lembaga pemerintah atau swasta terkait tingkat kecamatan.</li> <li>12. melaksanakan kerjasama lintas sektoral program bimbingan atau penyuluhan dengan lembaga pemerintah atau swasta terkait tingkat kecamatan.<sup>5</sup></li> </ol>
----	---

---

<sup>5</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021, Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama, hal 11-14.

	13. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.
5.	<p>Nama : Muhammad Arfian, S.H.  NIP. : 19820525200324018  Pangkat/Gol. : Penghulu Ahli Pertama-III/a</p> <p>Uraian tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk.</li> <li>2. melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk;</li> <li>3. melakukan kegiatan analisis tanggapan/pengaduan masyarakat terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk;</li> <li>4. melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin;</li> <li>5. melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin.</li> <li>6. melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap WNI;</li> <li>7. melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa daerah/Indonesia;</li> <li>8. melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya;</li> <li>9. melakukan kegiatan pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;</li> <li>10. melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;</li> <li>11. melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;</li> <li>12. mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang nikah siri;</li> <li>13. mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang buku nikah palsu;</li> <li>14. menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan perkawinan;</li> <li>15. melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan keluarga sakinah;</li> <li>17. melakukan kegiatan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah;</li> <li>18. melakukan kegiatan observasi rukyat hilal;</li> <li>19. melakukan kegiatan pengukuran arah kiblat bagi mushalla/langgar/masjid/tempat pemakaman;</li> <li>20. melakukan kegiatan pembinaan manasik haji;</li> <li>21. melakukan kegiatan bimbingan teknis kemasjidan pada masjid desa/kecamatan;</li> <li>22. melakukan bimbingan teknis zis pada desa/kecamatan;</li> <li>23. melakukan kegiatan pembinaan nazir wakaf dan wakif;</li> <li>24. menyusun telaahan/analisis/kajian terhadap isu aktual keagamaan pada lingkup desa/kecamatan;</li> <li>25. melakukan kegiatan pendampingan/penanganan potensi konflik sosial-keagamaan dengan tingkat resiko I;<sup>6</sup></li> <li>26. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.</li> </ol>
6.	<p>Nama : Aziz Ismatuloh, S.Sy  NIP. : 198708162023211019  Pangkat/Gol. : Penyuluh Ahli Pertama-III/a</p> <p>Uraian tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendataan atau inventarisasi data dan rekapitulasi kelompok sasaran dalam bentuk tabulasi di wilayah sasaran.</li> <li>2. Melakukan pelayanan konseling atau informasi Kategori I.</li> <li>3. Melakukan pembentukan kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>4. Melakukan bimbingan atau penyuluhan tatap muka kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I.</li> </ol>

---

<sup>6</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019, Tentang Jabatan Fungsional Penghulu, hal 9-10.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I dalam bentuk media sosial.</li> <li>6. Melakukan bimbingan atau penyuluhan berbasis teknologi informasi kepada kelompok sasaran masyarakat umum dan atau khusus Tingkat I dalam bentuk radio dan televisi.</li> <li>7. Melakukan pendampingan masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>8. Melakukan mediasi masalah agama dan pembangunan bagi masyarakat sasaran umum dan atau khusus Tingkat I.</li> <li>9. Memetakan kebutuhan kerjasama lintas sektoral dengan lembaga pemerintah atau swasta terkait tingkat kecamatan.</li> <li>10. Melaksanakan kerjasama lintas sektoral program bimbingan atau penyuluhan dengan lembaga pemerintah atau swasta terkait tingkat kecamatan.<sup>7</sup></li> <li>11. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.</li> </ol>
7.	<p>Nama : Alvianti</p> <p>Jabatan : Pramu Kantor</p> <p>Uraian tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, mendaftarkan, dan menginput pendaftaran nikah.</li> <li>2. Menginput dan mencetak surat masuk dan keluar.</li> <li>3. Menjaga dan merawat Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan.</li> <li>4. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.</li> </ol>

#### **D. Visi Misi KUA Kecamatan Kabandungan**

Visi:

Terwujudnya masyarakat Kabupaten Sukabumi yang islami, terdidik, toleran, harmonis, produktif dan sejahtera.

---

<sup>7</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021, Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama, hal 11-14.

Misi:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ajaran Islam dikalangan masyarakat umum, peserta didik, dan aparatur;
2. Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan kehidupan beragama;
3. Mewujudkan peningkatan pendidikan agama, pemahaman keagamaan dan pendidikan pada Madrasah formal;
4. Mewujudkan peningkatan manajemen keluarga sakinah serta zakat dan wakaf.

#### **E. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Kabandungan**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 34 Tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja kantor urusan agama kecamatan, dijelaskan bahwa tugas dari KUA kecamatan adalah melaksanakan sebagian tugas Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota di bidang urusan agama islam dalam wilayah kecamatan.

Diantara tugas dan wewenang KUA adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pencatatan dan pelaporan nikah dan rujuk
- 2) Penyusunan statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam,
- 3) Pengelolaan dokumentasi dan sistem informasi manajemen KUA Kecamatan,
- 4) Pelayanan bimbingan keluarga sakinah,
- 5) Pelayanan bimbingan kemasjidan,
- 6) Pelayanan bimbingan hisab rukyat dan pembinaan syariah,
- 7) Pelayanan bimbingan dan penerangan agama Islam,
- 8) Pelayanan bimbingan zakat dan wakaf,
- 9) Pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan KUA Kecamatan.
- 10) Layanan bimbingan Manasik Haji Bagi Jamaah Haji Reguler.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 34 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan.

## **F. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Kabandungan**

KUA Kecamatan Kabandungan secara administratif berhak untuk menangani perkara-perkara yang berada dalam lingkup wewenangnya, adapun wilayah hukum KUA Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi mencakup seluruh desa yang berada di Kecamatan Kabandungan yang sampai saat ini berjumlah 6 (enam) Desa, antara lain:

1. Desa Kabandungan
2. Desa Tugubandung
3. Desa Cipeuteuy
4. Desa Mekarjaya
5. Desa Cihamerang
6. Desa Cianaga.<sup>9</sup>

## **G. Prosedur Pencatatan Nikah**

Pencatatan nikah memiliki beberapa tahapan yang harus dilalui calon pengantin, di antaranya adalah:

1. Pergi ke RT/RW setempat untuk meminta surat pengantar
2. Mendatangi desa atau kelurahan

Kemudian calon pengantin mendatangi desa atau kelurahan tempat tinggal masing-masing calon pengantin untuk mengurus surat pengantar nikah yang akan dibawa oleh calon pengantin ke KUA. Surat pengantar dari desa adalah sebagai berikut:

- a) Surat pengantar nikah (Model N1)
- b) Surat permohonan kehendak nikah (Model N2)
- c) Surat persetujuan calon pengantin (Model N4)
- d) Surat izin orang tua (Model N5) bagi calon pengantin yang belum mencapai usia 21 tahun
- e) Surat keterangan kematian bagi yang cerai mati (Model N6)
- f) Surat pernyataan wali nikah di atas materai yang dikeluarkan oleh desa/kelurahan

---

<sup>9</sup> Arsip KUA Kecamatan Kabandungan Kabupaten Sukabumi Provinsi Jawa Barat.

- g) Surat pernyataan status di atas materai

Surat tersebut dibuat di desa atau kelurahan kemudian diberikan kepada KUA.

### 3. Pemberitahuan Kehendak Nikah

Setelah mendapatkan surat pengantar dari desa atau kelurahan, Langkah selanjutnya yang harus dilakukan oleh calon pengantin adalah memberitahukan kehendak nikahnya kepada pegawai pencatat nikah (PPN) atau pembantu pegawai pencatat nikah (P3N). Data yang harus disiapkan calon pengantin adalah sebagai berikut:

- a) Foto copy Kartu Keluarga
- b) Foto copy akta kelahiran
- c) Foto copy KTP orang tua
- d) Foto copy KTP calon pengantin
- e) Foto copy Ijazah terakhir
- f) Foto copy KTP saksi
- g) Pas foto berwarna dengan latar biru ukuran 2x3 (4 lembar), ukuran 3x4 (2 lembar), dan ukuran 4x6 (2 lembar).

#### Dokumen tambahan

- a) Dispensasi nikah dari pengadilan agama bagi calon pengantin yang usianya kurang dari 19 tahun (batas minimal usia perkawinan)
- b) Surat izin dari atasan atau kesatuan bagi calon pengantin yang berstatus anggota TNI atau POLRI
- c) Akta cerai dan salinan putusan dari pengadilan agama bagi calon pengantin yang berstatus janda atau duda cerai hidup
- d) Surat Izin poligami dari Pengadilan Agama bila menikah lebih dari satu orang
- e) Surat rekomendasi nikah dari KUA kecamatan setempat bagi calon pengantin yang akan menikah di luar wilayah tempat tinggalnya.
- f) Surat CNI ( *Certificate of No Impediment* ), Fotocopy paspor, surat keterangan domisili, dan formulir pernikahan dari kedutaan yang bersangkutan, Bagi WNA yang akan melangsungkan pernikahan di Indonesia.

- g) Surat dispensasi nikah dari camat bagi calon pengantin yang akan melaksanakan akad nikah kurang dari 10 hari kerja sejak tanggal pendaftaran.<sup>10</sup>

Dokumen tersebut harus dibawa oleh calon pengantin beserta surat pengantar dari desa atau kelurahan. Dokumen calon pengantin akan diperiksa oleh pegawai pencatat nikah untuk memastikan datanya lengkap dan tidak ada penghalang dalam proses pernikahan. Pemberitahuan kehendak nikah dilakukan minimal 10 hari sebelum akad nikah.

Jika akad nikah dilaksanakan di KUA pada jam kerja maka pernikahan tersebut tidak dipungut biaya, namun jika pernikahan tersebut dilaksanakan di luar KUA atau di KUA namun di luar jam kerja maka pernikahan tersebut dikenakan biaya Rp. 600.000 yang langsung disetorkan ke negara melalui bank atau kantor pos.<sup>11</sup>

#### 4. Pembekalan calon pengantin

Sebelum melaksanakan akad nikah calon pengantin akan diberikan pembekalan dari dua pihak, yang pertama dari pihak KUA dan yang kedua dari pihak puskesmas. Pihak KUA akan memberikan pembekalan bagi calon pengantin dari sisi agama seperti rukun nikah, ijab qabul, mahar, dan sebagainya. Sedangkan pihak puskesmas memberikan bimbingan dari sisi kesehatan seperti reproduksi, kehamilan kelahiran, penyakit harus diwaspadai dan sebagainya. Di KUA Kecamatan Kabandungan bimbingan calon pengantin diadakan setiap hari Kamis.

#### 5. Pelaksanaan akad nikah

Setelah terpenuhinya syarat-syarat pencatatan nikah maka calon pengantin dapat melaksanakan akad nikahnya sesuai tanggal yang diinginkan. Akad nikah tersebut hanya dapat dilangsungkan di bawah pengawasan pegawai pencatat nikah. Pelaksanaan akad nikah dihadiri oleh kedua calon pengantin, wali, dan dua orang saksi. Setelah dilaksanakannya akad nikah kemudian pernikahan tersebut dicatat dalam lembar model NB yang ditandatangani oleh suami, istri,

---

<sup>10</sup> Peraturan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 713 Tahun 2018 tentang Penetapan Formulir dan Laporan Pencatatan Perkawinan.

<sup>11</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2014 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No.47 tahun 2004 tentang tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada masa departemen agama.

dua orang saksi, PPN atau yang mewakilinya. Setelah administrasi selesai maka PPN akan menerbitkan akta nikah dan kutipannya. Akta nikah akan disimpan menjadi arsip KUA, dan kutipan akta nikah atau yang lebih dikenal dengan buku nikah diberikan kepada suami dan istri sebagai bukti bahwa mereka telah diakui sebagai suami istri yang sah secara hukum positif Indonesia.

## H. Prosedur Pencatatan Talak

Perceraian menurut hukum positif Indonesia hanya sah jika dilakukan di depan sidang pengadilan sebagaimana yang tertuang dalam pasal Pasal 39 ayat (1) Undang-Undang Perkawinan yang berbunyi:

“Perceraian hanya dapat dilakukan di depan Sidang Pengadilan setelah Pengadilan yang bersangkutan berusaha dan tidak berhasil mendamaikan kedua belah pihak”.<sup>12</sup>

Maka bagi suami istri yang ingin melakukan perceraian harus mengajukan gugatan ke Pengadilan Agama. Jika gugatan dari suami untuk istri maka disebut dengan cerai talak, dan jika gugatan dari istri untuk suami maka disebut gugat cerai. Adapun KUA hanya mencatatkan.

Langkah-langkah prosedur cerai/talak adalah sebagai berikut:

1. Pemohon mendaftarkan permohonan cerai/talak ke pengadilan agama.
2. Pemohon dan Termohon dipanggil oleh pengadilan agama untuk menghadiri persidangan.
3. Tahapan persidangan :
  - a. Pada pemeriksaan sidang pertama, hakim berusaha mendamaikan kedua belah pihak, dan suami istri harus datang secara pribadi (Pasal 82 UU No. 7 Tahun 1989).
  - b. Apabila tidak berhasil, maka hakim mewajibkan kepada kedua belah pihak agar lebih dahulu menempuh mediasi (Pasal 3 ayat (1) PERMA No. 2 Tahun 2003).
  - c. Apabila mediasi tidak berhasil, maka pemeriksaan perkara dilanjutkan dengan membacakan surat permohonan, jawaban, jawab menjawab,

---

<sup>12</sup> Mahkamah Agung Republik Indonesia Pengadilan Agama Pulang Pisau, “Keharusan Perceraian Di Pengadilan Agama”, di akses di <https://pa-pulangpisau.go.id/berita/arsip-berita-pengadilan/149-artikel/1711-keharusan-perceraian-di-pengadilan-agama>, pada tanggal 06 Februari 2024.

pembuktian dan kesimpulan. Dalam tahap jawab menjawab (sebelum pembuktian) Termohon dapat mengajukan gugatan rekonsvansi (gugat balik) (Pasal 132 a HIR, 158 R.Bg).

4. Putusan pengadilan agama atas permohonan cerai talak sebagai berikut :
  - a. Permohonan dikabulkan. Apabila Termohon tidak puas dapat mengajukan banding melalui pengadilan agama tersebut.
  - b. Permohonan ditolak. Pemohon dapat mengajukan banding melalui pengadilan agama tersebut.
  - c. Permohonan tidak diterima. Pemohon dapat mengajukan permohonan baru.
  
5. Apabila permohonan dikabulkan dan putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka:
  - a. Pengadilan agama menentukan hari sidang penyaksian ikrar talak.
  - b. Pengadilan agama memanggil Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan ikrar talak.
  - c. Jika dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan sidang penyaksian ikrar talak, suami atau kuasanya tidak melaksanakan ikrar talak didepan sidang, maka gugurlah kekuatan hukum penetapan tersebut dan perceraian tidak dapat diajukan lagi berdasarkan alasan hukum yang sama (Pasal 70 ayat (6) UU No. 7 Tahun 1989).
  
6. Setelah ikrar talak diucapkan panitera berkewajiban memberikan Akta Cerai sebagai surat bukti kepada kedua belah pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah penetapan ikrar talak (Pasal 84 ayat (4) UU No. 7 Tahun 1989).<sup>13</sup>

## **I. Prosedur Pencatatan Rujuk**

Bagi pasangan suami istri yang telah bercerai dan ingin kembali bersatu dalam ikatan suami istri harus melewati proses rujuk. Namun perlu diingat proses rujuk hanya dapat dilakukan untuk perceraian yang tercatat di pengadilan agama selain itu maka proses rujuk tidak dapat dilaksanakan.

---

<sup>13</sup> Mahkamah Agung Republik Indonesia Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Pengadilan Tinggi Agama Magetan, " Mekanisme Dan Tata Cara Perkara Cerai Talak Di Pengadilan Agama Magetan", diakses di <https://www.pa-magetan.go.id/artikel/207-mekanisme-dan-tata-cara-pengajuan-perkara-cerai-talak-di-pengadilan-agama-magetan>, pada tanggal 06 Februari 2024.

Rujuk hanya berlaku bagi pasangan suami istri yang masih dalam masa 'iddah.

Dokumen yang perlu disiapkan adalah sebagai berikut:

1. Foto copy KTP dan KK.
2. Foto copy KTP saksi.
3. Surat keterangan untuk rujuk dari Kepala Desa/Lurah tempat berdomisili (blanko model R1)
4. Akta cerai asli beserta lampiran putusan Pengadilan Agama.

Sebelum rujuk dilakukan sebagaimana biasa PPN akan mengadakan pemeriksaan berkas-berkas dan juga pemeriksaan terhadap kelayakan rujuk tersebut. pemeriksaan meliputi beberapa hal, diantaranya: apakah pria yang akan merujuk memenuhi syarat rujuk, apakah rujuk yang akan dilakukan masih dalam masa iddah talak raj'i, apakah wanita yang akan dirujuk benar merupakan mantan istrinya. kemudian PPN akan meminta suami untuk mengucapkan ikrar rujuk kepada mantan istrinya dengan disaksikan oleh para saksi. Kemudian pelaksanaan rujuk tersebut dicatatkan dalam buku kutipan pencatatan rujuk (Model RA). Setelah pencatatan rujuk selesai pasangan suami istri membawa kutipan buku pencatatan rujuk ke pengadilan agama untuk mendapatkan kembali kutipan akta nikah.

## **J. Prosedur Wakaf**

Pengertian wakaf yang disebutkan dalam Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 1977, yaitu perbuatan hukum seseorang atau badan hukum yang memisahkan sebagian dari harta kekayaannya yang berupa tanah milik dan melembagakannya untuk selama-lamanya untuk kepentingan peribadatan atau keperluan umum lainnya sesuai dengan ajaran agama Islam. Sedangkan menurut Pasal 1 angka 1 Undang-undang No. 41 Tahun 2004, yang dimaksud wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah.

Unsur-unsur yang harus ada dalam pelaksanaan pendaftaran wakaf tanah Hak Milik, yaitu:

Pertama, wakif adalah pihak yang mempunyai kecakapan untuk melakukan tabarruyaitu melepaskan hak milik tanpa imbangan materiil<sup>10</sup>. Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-undang No. 41 Tahun 2004, wakif adalah pihak yang mewakafkan harta benda miliknya.

Kedua, Nazhir, menurut Pasal 1 angka 4 Undang-undang No. 41 Tahun 2004, nazhir adalah pihak yang menerima harta benda wakaf untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya. Nazhir bisa berupa perseorangan, organisasi atau badan hukum.

Ketiga, Tanah yang diwakafkan (Mauquf), oleh karena dalam wakaf tanah terdapat perbuatan berupa penyerahan tanah untuk selama-lamanya, maka tanah yang dapat diwakafkan hanyalah tanah yang berstatus Hak Milik sebab sifat tanah Hak Milik adalah turun temurun, artinya tanah Hak Milik tidak mempunyai batas jangka waktu tertentu.<sup>14</sup>

Hal yang pertama kali harus dilakukan untuk pencatatan wakaf adalah melakukan pendaftaran wakaf di KUA dengan membawa dokumen sebagai berikut:

1. Legalitas/surat tanah
2. Surat keterangan tidak sengketa
3. Foto copy KTP.
4. Fota copy KTP saksi.

Setelah melakukan pendaftaran langkah selanjutnya adalah peninjauan lokasi tanah dan verifikasi data yang dilakukan oleh petugas KUA atau Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW). Setelah pengecekan data dan lokasi maka wakif mengucapkan ikrar wakaf di hadapan PPAIW dan para saksi yang kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan (model W1) yang ditandatangani oleh wakif, PPAIW dan para saksi. Setelah pembacaan ikrar wakaf PPAIW membuat akta ikrar wakaf (model W2), kemudian PPAIW mencatat peristiwa tersebut dalam daftar akta wakaf (model W4).

---

<sup>14</sup> Umi Supraptiningsih, "Problematika Implementasi Sertifikasi Tanah Wakaf Pada Masyarakat", Nuansa, Vol. 9 No. 1, hal 80-82.

## **K. Prosedur Haji**

Bagi kaum muslimin yang ingin melaksanakan haji maka ia harus datang ke kantor kementrian Agama Kabupaten atau Kota. Kabupaten Sukabumi memiliki kantor Agama khusus yang menangani perkara haji. Adapun KUA kecamatan hanya memberikan konsultasi mengenai haji.

Bagi segenap masyarakat Indonesia yang memiliki niat yang mulia; ingin menunaikan rukun islam yang satu ini yaitu haji, hendaknya memahami prosedur penyelenggaraan ibadah haji, mulai dari pendaftaran hingga pemberangkatan sampai kembali lagi ke bumi pertiwi tercinta. Sehingga dengan mengetahui hal ini akan sangat membantu jamaah haji tersebut khususnya dan juga akan meringankan tugas pemerintah dalam hal ini Kementerian Agama Republik Indonesia.

Prosedur pendaftaran ibadah haji reguler secara ringkas sebagaimana yang diatur dalam PMA nomor 14 Tahun 2012 sebagai berikut:

1. Calon Jamaah Haji (CJH) datang ke Bank Penerima Setoran (BPS), membuka tabungan BPIH (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji) sejumlah yang telah ditentukan oleh Kementerian Agama (Kemenag), yang berjumlah 24 sekitar Rp25,000,000,00 (dua puluh lima juta rupiah)
2. CJH datang ke Kemenag Kabupaten/ Kota dengan membawa berkas persyaratan yang diserahkan kepada petugas SISKOHAT (Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu) sebagai berikut:
  - a. Fotokopi buku tabungan haji sebanyak 2 lembar (lembar no rekening dan lembar Nominal)
  - b. Fotokopi KTP 3 Lembar
  - c. Fotokopi Kartu Keluarga 3 lembar
  - d. Fotokopi Akta Kelahiran/Buku Nikah sebanyak 3 lembar
  - e. Fotokopi surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas sebanyak 3 Lembar
  - f. Map kertas, warna hijau untuk laki-laki dan warna merah untuk wanita sebanyak 2 lembar
  - g. Pas photo terbaru ukuran 3X4 sebanyak 4 lembar dan ukuran 4X6 sebanyak 6 Lembar dengan ketentuan: Photo berwarna berlatar putih, menggunakan busana muslim, tidak menggunakan kacamata, dan nampak wajah minimal 80% .

3. Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan photo dan sidik jari.
4. CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
5. CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsi
6. CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH
7. CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsi dan berhak untuk melunasi BPIH.

## **BAB IV**

### **TEMUAN STUDI**

Dalam perjalanan praktik keperdataan islam yang dilaksanakan di KUA Kecamatan Kabandungan ada beberapa temuan studi yang akan coba Penyusun angkat dalam bab ini:

#### **1. Program sertifikasi produk halal gratis.**

Sertifikasi halal adalah suatu jaminan bahwa produk yang dikonsumsi atau dihasilkan oleh produsen telah memenuhi standar halal yang diakui oleh pihak berwenang. Hal ini penting bagi konsumen Muslim yang ingin memastikan bahwa makanan atau produk yang mereka gunakan sesuai dengan aturan agama yang mereka anut. Dan diantara kepedulian pemerintah terhadap hal tersebut yaitu Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) Kementerian Agama RI kembali membuka program sertifikasi produk halal gratis (Sehati). Dan KUA Kecamatan Kabandungan ikut andil dalam mensosialisasikan dan mengedukasi masyarakat terhadap program tersebut.

#### **2. Maraknya pernikahan dini.**

Yang dimaksud dengan pernikahan dini adalah akad yang dilakukan oleh pihak yang belum mencukupi umur sebagaimana yang tertera dalam peraturan terbaru tentang regulasi umur calon pengantin pada UU No. 16 tahun 2019, yaitu perkawinan hanya dapat diizinkan apabila pria dan wanita sudah mencapai umur 19 tahun.

#### **3. Banyaknya Pernikahan bedolan.**

Pernikahan bedolan yaitu panggilan kepada penghulu untuk menikahkan calon pengantin di rumah (di luar kantor).<sup>15</sup> Hampir 99% masyarakat Kecamatan Kabandungan lebih memilih untuk menikah di tempat tinggal masing-masing

---

<sup>15</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia

dengan memanggil PPN ke rumah mereka (pernikahan bedolan), dari pada menikah di kantor yang tidak dipungut biaya.

#### **4. Penggunaan SIMKAH.**

Dalam pelaksanaan pencatatan nikah KUA menggunakan dokumen kertas yang dicetak secara fisik, kemudian berkas tersebut dikumpulkan dan diarsipkan di KUA. Seiring berjalannya waktu hal ini cukup merepotkan KUA karena keterbatasan tempat penyimpanan dan semakin banyaknya berkas yang harus disimpan. Untuk menangani masalah tersebut maka Kemenag membuat web SIMKAH. SIMKAH atau Sistem Informasi Manajemen Nikah ialah program aplikasi yang menggunakan komputer berbasis windows untuk menghimpun data-data pernikahan dari KUA di seluruh Indonesia secara online. Dimana data-data yang telah terhimpun akan dengan aman tersimpan di KUA setempat, yang melingkupi Kabupaten atau Kota di Kantor Wilayah Provinsi serta di Bimas Islam.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Kementerian Agama RI, Buku Panduan (Manual Book) Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) (Jakarta: Dirjen Bimas Islam, 2013), hal. 1.

## **BAB V**

### **ANALISA TEMUAN STUDI**

Analisa dari temuan studi ketika praktik kerja lapangan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan adalah sebagai berikut:

#### **1. Program sertifikasi produk halal gratis.**

Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) Kementerian Agama RI membuka program Sertifikasi Halal Gratis (Sehati). dimulai dari tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan 17 Oktober 2024. Dalam hal ini keberadaan KUA Kecamatan Kabandungan yang merupakan bagian dari instansi pemerintah daerah yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat berperan dalam melakukan sosialisasi dan edukasi program sertifikasi halal gratis (Sehati) tersebut khususnya kepada masyarakat Kecamatan Kabandungan.

Dengan adanya program Sertifikasi Halal Gratis (Sehati), Kementerian Agama memberikan peluang bagi pelaku usaha olahan untuk melakukan pengajuan penerbitan sertifikat halal dengan metode Self Declare guna memberikan kepastian halal bagi produk yang dipasarkan.

Sertifikasi halal memiliki peran yang sangat penting terutama dalam dunia industri pangan. Seperti yang sudah banyak diketahui bahwa dalam agama Islam, memakan makanan yang halal merupakan sebuah kewajiban. Oleh karena itu, sertifikasi halal menjadi hal yang wajib dilakukan oleh para pelaku usaha yang bergerak dalam industri pangan.

Dalam hal ini, tentunya peran dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) dan juga KUA Kecamatan Kabandungan menjadi sangat penting. Dengan adanya program sertifikasi produk halal gratis, masyarakat Kecamatan Kabandungan yang bergelut dalam usaha pangan dapat mengajukan sertifikasi halal produknya dengan gratis dan konsumen dapat dengan mudah mengetahui bahwa produk yang mereka konsumsi sudah terjamin kehalalannya dan layak dikonsumsi sesuai dengan syariat Islam.

## **2. Maraknya pernikahan dini.**

Fenomena pernikahan dini masih marak terjadi dan sudah menjadi hal yang lumrah dikalangan masyarakat Kecamatan Kabandungan. Adapun faktor yang menyebabkan masyarakat menikahkan anaknya di usia dini diantaranya yaitu; keinginan untuk segera mendapat tambahan anggota keluarga, perjodohan oleh orang tua, faktor adat, faktor ekonomi, faktor pendidikan, hamil di luar pernikahan, pengaruh media sosial, pergaulan bebas, dan menghindari perzinahan.

Strategi dan peran KUA Kecamatan Kabandungan dalam meminimalisir banyaknya pernikahan dini yaitu dengan cara pembangunan moral dan mental. Adapun pembangunan moral dan mental dilakukan dengan melaksanakan kegiatan program bimbingan calon pengantin bagi pasangan yang akan melangsungkan pernikahan, dan juga program keluarga sakinah yang disosialisasikan di masyarakat atau pun di sekolah-sekolah.

Program bimbingan perkawinan adalah bimbingan yang diberikan kepada calon pengantin sebagai bekal sebelum memasuki perkawinan. Yang bertujuan untuk mempersiapkan calon pengantin dalam menyesuaikan diri dengan pasangannya, sehingga pada saat menikah telah siap baik secara umur, mental, sosial maupun finansial.

Program keluarga sakinah adalah upaya untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan tentang kehidupan rumah tangga, mensosialisasikan dan mengedukasi masyarakat tentang bahaya dan dampak pernikahan dini.

Dua program ini sudah dijalankan di KUA Kecamatan Kabandungan sebagaimana yang disampaikan oleh pak Hilman, S.Ag yang merupakan staf KUA Kecamatan Kabandungan bagian pelaksana keluarga sakinah mengatakan bahwa program bimbingan calon pengantin diadakan satu kali dalam satu pekan yaitu setiap hari kamis, adapun sosialisasi program keluarga sakinah ke masyarakat dan sekolah-sekolah diadakan tiga kali dalam setahun.<sup>17</sup> Program tersebut diharapkan dapat meminimalisir pernikahan dini di kecamatan Kabandungan.

---

<sup>17</sup> Wawancara dengan pak Hilman, S.Ag. yang merupakan pegawai KUA Kecamatan kabandungan, pada tanggal 24 Januari 2024.

### **3. Banyaknya Pernikahan bedolan.**

Suatu hal menarik yang penulis saksikan di KUA Kecamatan Kabandungan adalah banyaknya masyarakat yang lebih memilih untuk menikah di tempat tinggal masing-masing dengan memanggil PPN ke rumah mereka atau yang dikenal dengan (bedolan) dari pada menikah di kantor yang tidak dipungut biaya. Setelah penyusun tanyakan tentang perihal ini kepada pak Hilman, S.Ag. yang merupakan pegawai KUA Kecamatan Kabandungan, penyusun mendapatkan jawaban bahwa masyarakat berpikiran menikah di Kantor Urusan Agama itu kurang keren dan kurang berkesan dan juga mereka tidak mau ribet harus datang ke KUA.<sup>18</sup>

Dari sini kita dapat melihat peran KUA sangat penting dan strategis yang bersentuhan langsung dengan masyarakat dalam memberikan pelayanan. KUA dituntut bekerja profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya melayani masyarakat dengan baik, jujur, transparan dan Amanah.

### **4. Penggunaan SIMKAH.**

Alhamdulillah pemerintah sudah menggunakan teknologi untuk membantu pelayanan kepada masyarakat. hal ini sangat membantu berbagai aspek pelayanan pemerintah, termasuk KUA dalam pelaksanaan pencatatan nikah. Simkah dapat mengurangi penggunaan kertas untuk administrasi pencatatan nikah. Data para pengantin juga dimasukkan ke server pusat yang lebih mudah untuk diakses, sehingga ini meminimalisir adanya manipulasi data dalam pernikahan.

---

<sup>18</sup> Wawancara dengan pak Hilman, S.Ag. yang merupakan pegawai KUA Kecamatan Kabandungan, pada tanggal 01 Februari 2024.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan praktikum atau disebut juga praktik kerja lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan aktivitas pendidikan dan pelatihan secara langsung di lapangan kerja yang dilakukan secara sistematis dan terarah. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diselenggarakan di Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan salah satu program prodi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember.

Tujuan yang diharapkan dapat tercapai dari kegiatan PKL keperdataan Islam yang dilaksanakan di KUA adalah: (1) Sebagai penambah dan penguat pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di bangku kuliah. (2) Menumbuhkan kepekaan terhadap pola pikir dan perilaku sosial keagamaan masyarakat. (3) Pembinaan sikap ilmiah dalam merespon setiap perilaku sosial dan pola pikir keagamaan masyarakat. (4) Menanamkan sifat etos kerja tatkala terjun ke lapangan kerja kelak. (5) Menumbuhkan sifat profesionalitas dalam bekerja. Menambah pengalaman kerja di lapangan, terutama pengalaman yang tidak didapatkan di kelas. (7) Mendidik mahasiswa untuk bersosialisasi dan berkomunikasi yang baik dan benar dengan masyarakat. Dan (8) membangun tali persaudaraan sesama muslim.

Manfaat kegiatan PKL yang dilaksanakan di KUA adalah: (1) Bertambahnya pengalaman mahasiswa dalam praktik kerja langsung di lapangan yang melengkapi wawasan teoritis mahasiswa. (2) Menyambung dan mempererat jalinan tali persaudaraan sesama muslim yang akan berdampak positif pada kemajuan umat Islam. (3) Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagai macam kalangan masyarakat dengan latar belakang yang berbeda-beda. (4) Mengetahui sinkronisasi antara teori yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan. (5) Sarana untuk memperluas dakwah Islam sehingga masyarakat menjadi paham dan mengerti tentang hukum keperdataan Islam.

Selama PKL keperdataan Islam yang dilaksanakan di KUA Kecamatan Kabandungan ditemukan beberapa temuan studi di antaranya: (1) Program sertifikasi produk halal gratis. (2) Maraknya pernikahan dini. (3) Banyaknya pernikahan bedolan. (4) Penggunaan Simkah.

Sasaran utama dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berhubungan dengan tugas dan kewenangan Kantor Urusan Agama dalam melaksanakan tugasnya. Alhamdulillah Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabandungan dalam menjaga keamanan dan kenyamanan masyarakat sudah melakukan berbagai upaya untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

## **B. Kendala masalah**

Dalam perjalanan praktik kerja lapangan keperdataan islam di KUA Kecamatan Kabandungan terdapat beberapa masalah diantaranya:

1. Cuaca yang terkadang kurang mendukung sehingga menghambat perjalanan keberangkatan
2. Jarak tempuh yang lumayan jauh ditambah lagi dengan kondisi jalan yang sudah rusak.

## **C. Saran**

Saran melalui laporan praktik ini kami akan menyampaikan beberapa masukan dan saran diantaranya:

Untuk instansi KUA

1. Untuk membantu mahasiswa yang berpraktik dalam menggali ilmu dan pengalaman di KUA.
2. Bekerja sama dengan KUA lain dan saling bertukar informasi dalam rangka mewujudkan pelayanan yang lebih baik.
3. Diharapkan dapat menerima mahasiswa STDI Imam Syafi'i Jember untuk melaksanakan PKL di KUA Kecamatan Kabandungan pada masa mendatang.

Untuk Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafii (STDIIS)

1. Untuk mengadakan bimbingan bagi mahasiswa dalam pengerjaan laporan, karena kami melihat banyaknya hal yang masih kurang dimengerti.

2. Untuk senantiasa menjaga hubungan baik dengan instansi KUA sehingga akan terjadi simbiosis mutualisme yang tentunya akan sangat bermanfaat bagi perkembangan dakwah islam.

Untuk mahasiswa yang akan berpraktik

1. Mengikhlaskan niat dalam melakukan kegiatan PKL di KUA mengingat kegiatan ini bukan hanya ajang mencari nilai namun kegiatan ini termasuk salah satu proses belajar yang harus didasari dengan niat yang ikhlas untuk mencari ridha Allah subhanahu wa ta'ala.
2. Menjadi diri yang selalu menjalankan disiplin dalam berbagai aspek kehidupan, seperti disiplin dalam menjalankan amanah, disiplin dalam menjalani aturan, dan disiplin dalam berbagai aspek lainnya.
3. Menjadi mahasiswa yang aktif dalam setiap kegiatan.

## DAFTAR FUSTAKA

- <https://pa-pulangpisau.go.id/berita/arsip-berita-pengadilan/149-artikel/1711-keharusan-perceraian-di-pengadilan-agama>, *Keharusan Perceraian Di Pengadilan Agama*.
- <https://www.pa-magetan.go.id/artikel/207-mekanisme-dan-tata-cara-pengajuan-perkara-cerai-talak-di-pengadilan-agama-magetan>, *Mekanisme Dan Tata Cara Perkara Cerai Talak Di Pengadilan Agama Magetan*
- Hutasuhut, R. (2020). *Manajemen bimbingan manasik haji di KUA (Kantor Urusan Agama) Kecamatan Sipirok Kabupaten Tapanuli Selatan* (Doctoral dissertation, IAIN Padangsidimpuan).
- Irwandi, I., & Izzah, I. (2020). Penerapan Tata Cara Rujuk Menurut Hukum Islam Pada Tokoh Masyarakat Dan Kantor Urusan Agama (Kua) Kecamatan Sinjai Selatan Kabupaten Sinjai. *Qadauna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Hukum Keluarga Islam*, 1(3), 171-182.
- Kementerian Agama RI, Buku Panduan (Manual Book) Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) (Jakarta: Dirjen Bimas Islam, 2013), hal. 1.
- Maulidianti, N. (2018). *Prosedur Pencatatan Nikah Di Kantor Urusan Agama Kecamatan Ilir Barat 1 Palembang* (Doctoral Dissertation, Uin Raden Fatah Palembang).
- Peraturan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 713 Tahun 2018 tentang Penetapan Formulir dan Laporan Pencatatan Perkawinan.
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 34 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019, Tentang Jabatan Fungsional Penghulu.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021, Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama.

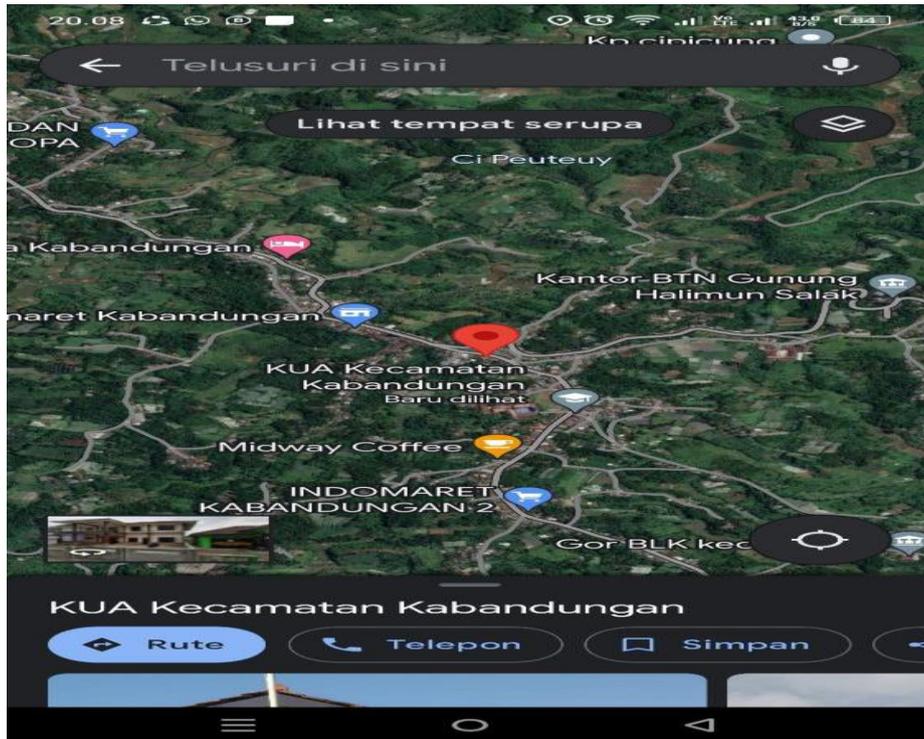
Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2014 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No.47 tahun 2004 tentang tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada masa departemen agama.

Rensa, G. D. D. N. (2024). *Proses Penyelesaian Permohonan Cerai Talak Pada Perkara Nomor: 1584/PDT. G/2023/PA. KAB. MLG* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Malang).

Sari, D., Fawzi, R., & Irwansyah, S. (2023). Upaya KUA Dalam Menangani Masjid Wakaf Yang Belum Bersertifikat (Studi Kasus Kecamatan Sumedang Utara). *IMSAK: Islamic Studies and Economics*, 1(1), 13-19.

Umi Supraptiningsih, “Problematika Implementasi Sertifikasi Tanah Wakaf Pada Masyarakat”, *Nuansa*, Vol. 9 No. 1, hal 80-82.

## LAMPIRAN



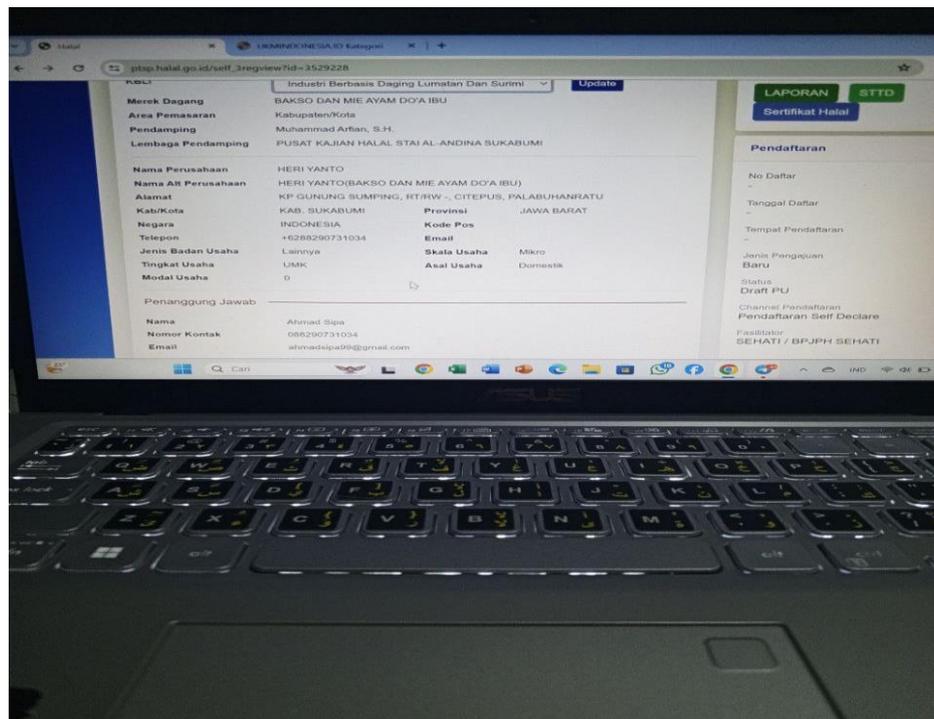
Gambar I : Peta lokasi KUA Kecamatan Kabandungan.



Gambar II : Foto bangunan KUA Kecamatan Kabandungan.



Gambar III : Apel pagi di Kantor Kecamatan Kabandungan.



Gambar IV : Membantu pendaftaran sertifikasi produk halal



Gambar V : Mengikuti bimbingan calon pengantin.



Gambar VI : Menghadiri kajian rutin di Kantor Kecamatan Kabandungan.



Gambar VII : Menghadiri acara MUSRENBANG ( Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan Kabandungan).



Gambar VIII : Penyerahan sertifikat kepada Kepala KUA dan sekaligus perpisahan dengan seluruh staf KUA Kecamatan Kabandungan