

**LAPORAN PRAKTIKUM KUA**  
**KECAMATAN BOJONEGORO KABUPATEN BOJONEGORO**



Oleh:

**Firdaus Fika Ananda**

**NIM: 2021.03.1821**

Dosen Pembimbing:

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

**NIDN 2108069303**

**HUKUM KELUARGA ISLAM**  
**SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIYAH**  
**IMAM SYAFI'I JEMBER**

**2023 - 2024**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKHIR PRAKTIK KULIAH LAPANGAN**  
**KEPERDATAAN ISLAM**

Setelah memberi pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya atas laporan individu akhir Praktik Kuliah Lapangan (PKL) KUA Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafi'i Jember Tahun 2024 dari mahasiswa :

Instansi : Kantor Urusan Agama  
Waktu : 16 Januari 2024 – 12 Februari 2024  
Nama : Firdaus Fika Ananda  
NIM : 2021.03.1821

Laporan ini sudah memenuhi syarat dan sesuai dengan pelaksanaan tugas Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa yang bersangkutan, sehingga dapat diajukan sebagai tugas akhir Praktik Pengalaman Lapangan.

Disahkan pada tanggal  
13 Februari 2024

Dosen Pembimbing



Winning Son Azhari, S.H., M.Pd

NIDN 2108069303

Kepala KUA Kec. Bojonegoro

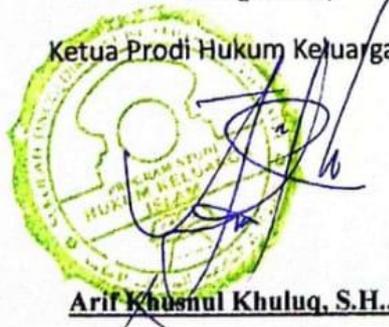


Ali Musthofa S. Ag, M. H.I

NIP.19740728200003100

Mengetahui,

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam



Arif Khusnul Khuluq, S.H., M.H

NIDN 2114118105



Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah سبحانه و تعالی yang telah memberikan limpahan karunia, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun laporan ini sampai selesai pada waktunya. Laporan ini disusun dan dibuat berdasarkan data yang sudah ada. Selain untuk memenuhi SKS pembuatan laporan ini bertujuan agar dapat mengaplikasikan materi yang didapat dibangku kuliah. Penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat untuk kita semua.

Ucapan terima kasih tak lupa penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah mendukung dalam penyusunan laporan ini. Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari bentuk penyusunan maupun datanya.

Oleh karena itu saya mohon kritik dan saran dari segenap pembaca, untuk lebih menyempurnakan laporan ini kedepannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penyusun pribadi dan bagi semua pihak pada umumnya.

Bojonegoro, 13 Februari 2024

Penyusun

**Firdaus Fika Ananda**

2021.03.1821

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Tujuan Kegiatan .....	1
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 .....	3
D. Dasar Kegiatan.....	3
E. Teknik dan Agenda Kegiatan.....	3
<b>BAB III KEGIATAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>5</b>
A. Sejarah KUA Bojonegoro .....	5
B. Letak Geografis.....	6
C. Tugas Pokok dan Fungsi .....	7
D. Visi dan Misi .....	8
E. Perencanaan Program Keja .....	8
F. Personalia KUA Kecamatan Bojonegoro.....	11
G. Kondisi Pemerintahan Hukum KUA Kecamatan Bojonegoro.....	16
H. Keadan Penduduk .....	17
I. Pendapataan Keagamaan Peribadatan KUA Bojonegoro.....	18
J. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Bojonegoro.....	19
K. Program Kerja KUA Bojonegoro.....	20
L. Prosedur Pencatatan Nikah.....	21
M. Prosedur Pencatatan Talak.....	24
N. Prosedur Pencatatan Rujuk .....	26
O. Prosedur Perwakafan .....	27
P. Prosedur Haji.....	30
<b>BAB IV TEMUAN STUDI.....</b>	<b>32</b>

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

A. Wakaf Yang Bertanda	32
B. Wali Mutawakkil	32
C. Rekomendasi Pindah Nikah	33
D. Nikah Siri Yang Ingin Sah	33
<b>BAB V ANALISA</b>	<b>34</b>
<b>BAB VI PENUTUP</b>	<b>36</b>
A. Kesimpulan	36
B. Kendala dan Masalah dalam pelaksanaan Kegiatan	37
C. Saran	37
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>39</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	<b>40</b>



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. DASAR PEMIKIRAN

Kegiatan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) merupakan upaya proses pembelajaran dengan secara langsung terjun dan mengamati di lapangan untuk mengetahui realita yang terjadi di dalam masyarakat setelah kita dibekali dengan segudang teori tentang realita di dalam masyarakat. Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafi'i Jember, Khususnya Jurusan Hukum Keluarga Islam dimana salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh jurusan ini ialah mampu menguasai permasalahan perkawinan yang dikhususkan menguasai administrasi Kantor Urusan Agama (KUA), baik sebagai Pegawai Pencatat Nikah, Penasehat Perkawinan, Pengelola Manajemen Masjid, Pengelola Wakaf dan banyak lainnya, melalui Penerangan Pembinaan Agama merupakan suatu tugas administrasi Kantor Urusan Agama.

Sehubungan dengan hal diatas maka salah satu mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa adalah Praktek Kuliah Lapangan Administrasi Kantor Urusan Agama sebagai kegiatan kurikuler.

Jurusan Hukum Keluarga Islam mempunyai ruang lingkup kajian masalah, diantaranya seputar pernikahan, waris, dan perwakafan. Teori yang di pelajari di kampus tak selalu sejalan dengan dinamika yang ada di dalam masyarakat. Oleh karena itu, diadakannya Praktek Kuliah Lapangan (PKL) ini merupakan usaha menyempurnakan pengalaman yang diperlukan mahasiswa sehingga menjadi kompetensi bagi mahasiswa dalam meraih profesi di bidang tersebut.

Dengan adanya PKL di KUA ini mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung yang berupa keterampilan dan kecakapan dalam melaksanakan kegiatan tugas pemerintah dalam bidang Keagamaan dalam wilayah Kecamatan yang nantinya dapat berguna sebagai bekal calon pegawai KUA.

#### B. Tujuan Kegiatan

Disamping PKL ini mahasiswa juga diharapkan mendapat pengalaman langsung mengenai segala macam permasalahan dan kendala-kendala yang berhubungan dengan keagamaan. Jadi didalam kegiatan PKL ini Mahasiswa bukan saja dituntut terampil dan

### @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Dilarang meniru banyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini KUA untuk dapat tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

cakap dalam bidang keagamaan di wilayah kecamatan KUA akan tetapi lebih luas dari pada itu. Untuk dapat mewujudkan maksud tersebut, maka sangat dibutuhkan kerja sama yang baik antara pihak-pihak yang terkait yaitu antara pihak Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafi'i Jember dan KUA Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro

### C. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan praktik keperdataan islam ini diantaranya adalah:

1. Bertambahnya wawasan mahasiswa terhadap apa yang didapatkan di bangku kuliah dengan pengalaman berpraktik di KUA.
2. Menyambung dan mempererat jalinan tali persaudaraan sesama muslim yang tentunya akan bertampak positif bagi kemajuan umat islam.
3. Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagai macam kalangan.
4. KUA akan sedikit terbantu dengan keberadaan mahasiswa yang berpraktik dalam menangani urusan administrasi kantor.
5. Membantu Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah (STDI) Imam Syafi'i dalam merealisasikan tugas pokok berdirinya perguruan tinggi yaitu pengabdian.
6. Sarana untuk memperluas dakwah islam yang dengannya akan terwujud masyarakat islam yang paham akan kebenaran ajaran islam.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB II

### A. Nama kegiatan

“PRAKTIK KULIAH LAPANGAN (PKL) KEPERDATAAN ISLAM”

### B. Waktu pelaksanaan kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih 1 bulan, yang dimulai dengan pembukaan pada hari senin, tanggal 16 Januari 2024 sampai dengan tanggal 12 Juni 2024.

### C. Tempat pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro

### D. Sasaran kegiatan

Sasaran utama dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan kewenangan KUA, sebagai bahan pembandingan antara teori yang didapatkan dibangku perkuliahan dengan praktik dilapangan, dan membina hubungan kerjasama yang baik antara STDI IMAM SYAFI'I dengan pihak KUA Kec. Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro

### E. Teknik dan agenda kegiatan

No	Hari dan tanggal	Kegiatan	keterangan
1	Senin, 15 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan dengan kepala dan seluruh staf KUA</li></ul>	
2	Selasa, 16 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu para staff</li><li>• Menginput data GKMNU</li></ul>	
3	Rabu, 17 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu para staff</li><li>• Menyusun dan merapikan arsip</li></ul>	
4	Kamis, 18 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu para staff</li><li>• Memverifikasi berkas nikah</li></ul>	
5	Jumat, 19 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memeriksa berkas nikah</li><li>• Menginput data GKMNU</li><li>• Membantu persiapan rofak</li></ul>	
6	Senin, 22 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu para staff</li><li>• Menginput data GKMNU</li></ul>	
7	Selasa, 23 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membantu para staff</li><li>• Membantu persiapan BIMWIN (bimbingan perkawinan)</li></ul>	

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaifi Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaifi Jember.

8	Rabu, 24 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Memeriksa berkas nikah</li> </ul>	
9	Kamis, 25 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap legalisir nikah</li> <li>• Melayani klien</li> <li>• Menginput pendaftaran nikah di SIMKAH</li> <li>• Menginput data BIMWIN</li> </ul>	
10	Jumat, 26 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap legalisir nikah</li> <li>• Melayani klien</li> <li>• Menginput data GKMNU</li> </ul>	
11	Senin, 29 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Melegalisir buku nikah untuk pensiunan</li> <li>• Membuat presensi BIMWIN</li> </ul>	
12	Selasa, 30 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Membantu persiapan bimbingan nikah</li> <li>• Membuat data SIMAS</li> </ul>	
13	Rabu, 31 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat rekomendasi nikah SIMKAH</li> <li>• Membantu menginput data masjid di Simas</li> </ul>	
14	Kamis, 1 Februari 2024	-	Sakit
15	Jumat, 2 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Gotong royong bulanan</li> <li>• Menginput data GKMNU</li> </ul>	
16	Senin, 5 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Membantu memeriksa berkas nikah</li> <li>• Membantu legalisir buku nikah</li> </ul>	
17	Selasa, 6 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Mengikuti Bimbingan nikah</li> <li>• Mengikuti ikrar wakaf</li> </ul>	
18	Rabu, 7 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu para staff</li> <li>• Menginput data GKMNU</li> </ul>	
19	Kamis, 8 Februari 2024		Hari Isra' Mi'raj
20	Jumat, 9 Februari 2024		Hari cuti bersama
21	Senin, 12 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemani kepala KUA Rofa'an</li> <li>• Membantu para staff dalam administrasi</li> </ul>	

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB III

# KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

## A. Sejarah KUA Bojonegoro

KUA Kecamatan Bojonegoro merupakan salah satu dari 28 KUA Kecamatan di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bojonegoro. Kantor yang terletak di jalan Kyai Mojo No. 52 Kel. Mojokampung Bojonegoro berada di tengah-tengah kota, sehingga dapat dipastikan akses masyarakat sangat mudah dalam mengurus segala keperluan keagamaan maupun pernikahan.

Seiring dengan kebutuhan kantor, kepemimpinan pada KUA Kecamatan Bojonegoro telah mengalami beberapa pergantian Kepala KUA Kecamatan Bojonegoro yang dapat digali hanya mulai tahun 1945 M. Adapun yang sebelum itu tidak jelas riwayatnya yakni dengan urutan sebagai berikut :

1. Tahun 1945 - 1948 dipimpin oleh HM. Maskun
2. Tahun 1948 - 1958 dipimpin oleh H. Kamari
3. Tahun 1955 - 1959 dipimpin oleh Munasir
4. Tahun 1959 - 1968 dipimpin oleh Moch. Sidik
5. Tahun 1968 - 1970 dipimpin oleh Sufyan Suri
6. Tahun 1971 - 1975 dipimpin oleh H. Djuffi
7. Tahun 1977 - 1982 dipimpin oleh M. Masyur, BA
8. Tahun 1982 - 1987 dipimpin oleh Drs. HM. Sahli
9. Tahun 1987 - 1990 dipimpin oleh H. Muh. Zain
10. Tahun 1990 - 1996 dipimpin oleh H Abdurrahman Qomari
11. Tahun 1996 - 1999 dipimpin oleh Drs. H. Usman
12. Tahun 1999 - 2001 dipimpin oleh Moch. H. Muchtarom
13. Tahun 2000 - 2004 dipimpin oleh Drs. Sadjuri
14. Tahun 2004 - 2008 dipimpin oleh Drs. Nurul Huda, M. H.I
15. Tahun 2008 - 2011 dipimpin oleh Drs. H. Tadjuddin
16. Tahun 2012 - 2014 dipimpin oleh Drs. H. Ali Imron M.H.I
17. Tahun 2014 - 2017 dipimpin oleh H. Ali Mansyur
18. Tahun 2017 - 2019 dipimpin oleh Ali Mustofa, S.Ag, M.H.I
19. Tahun 2019 - 2023 dipimpin oleh Drs. H. Mochammad Charis, M. Pd
20. Tahun 2023 - Oktober dipimpin oleh Drs.H Ali Imron, M.Hi
21. Tahun 2023 - sampai sekarang dipimpin oleh Ali Mustofa, S.Ag, M.H.I

Para kepala KUA Kecamatan Bojonegoro dari dulu sampai sekarang, tidak hanya berkiprah dalam mengurus urusan pernikahan dan rujuk saja, tapi mereka diberi tugas bimbingan Manasik Haji, Wakaf, Keluarga Sakinah, Kemasjidan, Produk Halal, Lembaga

Keagamaan ,Ibadah Sosial sehingga beban tugas kepala KUA kecamatan Bojonegoro bisa dikatakan cukup padat.

## B. Letak Geografis

Kantor Urusan Agama Kecamatan Bojonegoro terletak di tengah-tengah kota kecamatan Bojonegoro tepatnya di jalan Kyai Mojo No. 52 kel. Mojokampung Bojonegoro, kurang lebih berjarak 2 km dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bojonegoro .

Adapun wilayah kecamatan Bojonegoro seluas 25.71 km<sup>2</sup> dengan mayoritas adalah lahan perdagangan, perkantoran, perumahan dan lain-lain.<sup>1</sup>

Berdasarkan data monografi kecamatan Bojonegoro , wilayah KUA kec. Bojonegoro terletak di tengah-tengah kota Kabupaten Bojonegoro, adapun batas wilayah kecamatan Bojonegoro sebagai berikut :

- Sebelah utara : Kecamatan Soko Kabupaten Tuban
- Sebelah timur : Kecamatan Kapas Kabupaten Bojonegoro
- Sebelah selatan : Kecamatan Dander Kabuapten Bojonegoro
- Sebelah barat : Kecamatan Trucuk, Kalitidu Kabupaten Bojonegoro

### 1. Keadaan Fisik

Di KUA Kecamatan Bojonegoro menempati lahan seluas 700 M<sup>2</sup> dan Bangunan 90 M<sup>2</sup>, dan sudah berdiri sebuah bangunan tembok, Status tanah Numpang. Dengan Batasan – batasan sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Aula LPI At-Taqwa Mojokampung
- Sebelah Selatan : Jalan Desa
- Sebelah Timur : Jalan Desa
- Sebelah Barat : Makam KDP .

<sup>1</sup> Profil KUA kec. Bojonegoro 2023

## @ Hak cipta milik STDI Imam Syaifi Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember.



Tampak Dari Utara



Tampak dari Selatan



Tampak dari timur



Tampak dari barat

## C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sebagai mana tertuang dalam KMA Nomor 18 Tahun 1975 jo KMA 517 Tahun 2001 jo PP.no.6 Tahun 1988.Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian dari tugas kantor Departemen Agama kabupaten/kota dibidang urusan Agama Islam dalam wilayah kecamatan, dan mengkoordinasi kegiatan-kegiatan lintas sektoral diwilayah kecamatan

Sesuai dengan KMA Nomor 373 Tahun 2002 pasal 88, KUA Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan dibidang Nikah dan Rujuk serta pemberdayaan Kantor Urusan Agama
2. Melakukan pelayanan dan bimbingan dibidang pengembangan keluarga sakinah dan pemberdayaan keluarga terbelakang
3. Melakukan pelayanan dan bimbingan serta perlindungan konsumen dibidang produk halal

## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

4. Melakukan pelayanan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dhuafa dan bantuan social keagamaan.
5. Melakukan pelayanan dan bimbingan serta prakarsa dibidang ukhuwah islamiyah, jalinan kemitraan dan pemecahan masalah umat.
6. Melakukan pelayanan dan bimbingan dibidang wakaf, zakat, infaq, dan shodakoh.
7. Melakukan pelayanan dan bimbingan dibidang kemasjidan

### D. VISI DAN MISI KUA

#### Visi :

“Menjadikan Agama sebagai landasan moral, spiritual dan etika dalam pelayanan masyarakat”

#### Misi :

1. Menerapkan system pelayanan prima yang mudah, cepat, akurat dan tepat sasaran
2. Meningkatkan mutu pelayanan dengan mengedepankan prinsip-prinsip transparansi, dan moral keagamaan (*akhlakul karimah*)
3. Mengalang partisipasi masyarakat dalam pengalaman ajaran agama

### E. PERENCANAAN PROGRAM KERJA

Untuk mencapai tujuan sebagaimana tertuang dalam visi dan misi di atas, dipandang perlu merancang suatu perencanaan yang matang, terarah, terpadu dan berkesinambungan dengan memanfaatkan potensi, baik potensi sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang ada secara optimal

Perencanaan tersebut secara operasional diwujudkan dalam beberapa program kerja yang diarahkan kepada upaya peningkatan terhadap seluruh aspek yang terkait dengan tugas dan fungsi KUA.

Adapun pokok-pokok program kerja yang perlu mendapatkan perhatian sebagai berikut:

1. Program : Peningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam pencatatan nikah dan rujuk.

#### Kegiatan :

- a) Mengadakan pembinaan dan pengarahan secara intens, gradual dan insidental kepada semua staf, penghulu dan pembantu penghulu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Memberdayakan potensi SDM KUA Kec. Bojonegoro dengan secara intens mengikutkan dalam berbagai kajian ilmiah, seminar, pelatihan dan sejenisnya.
- c) Memberikan pemahaman dan pembinaan kepada masyarakat secara berkesinambungan terhadap berbagai hal yang berkaitan dengan pencatatan nikah dan rujuk. Memberikan advokasi dan konseling kepada masyarakat atas problematika hukum yang dialami atas pencatatan nikah dan rujuknya.

2. Program :Peningkatan pendaya gunaan dan pengelolaan masjid

Kegiatan :

- a) Mengadakan pembinaan dan pelatihan terhadap pengelola masjid, baik ta'mir, remas maupun pengurus organisasi yang berada didalamnya.
- b) Mengembangkan silaturahmi dan jaringan antar masjid, baik dalam program kegiatan maupun pertukaran muballigh/oh.
- c) Mengkoordinasikan institusi kemasjidan dalam suatu badan koordinasi sehingga setiap program kegiatan masjid dapat berjalan searah, saling melengkapi dan tidak tumpang tindih.

3. Program :Pembentukan dan pengembangan lembaga zakat, wakaf, baitulmall dan ibsos

Kegiatan :

- a) Mendorong dan memfasilitasi masyarakat maupun institusi sosial keagamaan dalam membentuk lembaga zakat, wakaf, baitul maal maupun ibsos.
- b) Memberikan pembinaan dan pelatihan dalam mendayagunakan zakat, wakaf, maal dan ibadah sosial lainnya.
- c) Mengirim dalam suatu kegiatan seminar, pelatihan atau sejenisnya bagi pengelola lembaga zakat, wakaf, maal dan ibsos.
- d) Memberikan modal kerja kepada masyarakat dari hasil zakat, mengarahkan dan mengawasi pengelolaannya sehingga dapat berdaya guna dan efektif dalam mengurangi angka kemiskinan.
- e) Mengkoordinasikan setiap pendaya gunaan zakat dan wakaf sehingga diperoleh hasil yang efektif dalam mensejahterakan ummat.

4. Program : Pembinaan dan peningkatan kualitas keluarga sakinah.

Kegiatan

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Memberikan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat guna mewujudkan

terciptanya peningkatan kualitas keluarga sakinah.

b) Mendorong dan memfasilitasi berbagai usaha baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun organisasi sosial keagamaan dalam meningkatkan mutu keluarga sakinah.

c) Membentuk satuan petugas (Satgas) keluarga sakinah di setiap Kelurahan yang peran dan fungsinya sebagai kepanjangan tangan KUA dan PLKB Kecamatan. Memberikan advokasi dan konseling terhadap keluarga yang bermasalah

5. Program : Peningkatan pemahaman masyarakat dalam labelisasi halal dan arah kiblat serta kemitraan ummat.

Kegiatan :

a) Mengadakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat, baik lewat khutbah nikah, majlis ta'lim maupun kegiatan keagamaan lainnya dalam labelisasi halal, arah kiblat dan pentingnya kerukunan ummat beragama.

b) Mengikutsertakan pengurus ormas islam dalam pelatihan atau kegiatan sejenisnya sehingga diperoleh paradigma yang sama terhadap berbagai masalah ummat.

c) Mendata berbagai produk dari hasil produksi yang dibuat oleh perusahaan maupun home industry.

d) Memandu dan mengarahkan pengukuran arah kiblat.

e) Mengadakan silaturahmi secara intens ulama'- umara' guna menjaga kedamaian dan menyelesaikan berbagai problem keummatan dan kebangsaan.

6. Program : Peningkatan sarana dan prasarana kantor serta manajemen pelayanan

Kegiatan :

a) Menata dan menambah ruangan kantor sehingga sesuai dengan kebutuhannya.

b) Merenovasi bangunan kantor sehingga terlihat megah dan indah.

c) Melengkapi setiap ruangan kantor dengan seluruh perangkat kantor yang dibutuhkannya.

d) Memperluas, mempercantik dan memperindah seluruh ruangan kantor sehingga masyarakat merasa nyaman dan enak berada di KUA.

## F. Personalia KUA Kecamatan Bojonegoro

Personil KUA Kec. Bojonegoro sampai dengan Januari 2024 sebanyak 7 orang . Adapun rinciannya sebagai berikut:

### 1. Karyawan

No.	Nama	NIP	Pangkat /Golongan	Jabatan	Pend. Terakhir
1	H. Ali Musthofa, S. Ag., M.Hi	197407282000031001	Pembina Tk. I/IV B	Ka. KUA	S 2
2	Drs.H. Ihwanuddin, M. Pd.I	196504071994031005	Pembina Tk. I/IV B	Penyuluh Agama Ahli Madya	S 2
3	H. Umar, S. Ag	197010012000031001	Penata Tk. I/ III D	Penghulu Muda	S 1
4	Siti Muammaroh, S. Th.I	1988052020231205	Gol. IX P3K	Ahli Pertama Penyuluh Agama	S 1
5	Mochammad Burhanuddin, S.Hi	198708072023211023	Gol. IX P3K	Ahli Pertama Penghulu	S1
6	Dewi Ariyanti, S.Hi	198512312023212101	Gol. IX P3K	Ahli Pertama Penyuluh Agama	S 1
7	Robi Adi Yanto, S. Pd. I	196410011987031002-	Honorer	Pramubakti	S 1

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**2. Pembantu Penghulu / P4**

No.	Nama	Wilayah Desa	No Hp
1	M. ALFIAN KHARIS	JETAK	082257895845
2	AGUS PRASETYO	KAUMAN	085224473855
3	MTAK YANA	LEDOK KULON	085257571169
4	SUWONO	LEDOK KULON	081235088085
5	NUR SALAM	LEDOK KULON	085235478229
6	SUHARI	BANJAREJO	081359336644
7	M. ZUHRI	CAMPUREJO	085843121780
8	SUTOPO	MULYOAGUNG	081359590050
9	GUNAWAN WIBIONO	NGROWO	081332079919
10	M. RIDWAN	KEPATIHAN	081378644070
11	M. GHOZI	KADIPATEN	081330751394
12	MASRUKHAN	SUKOREJO	082335666277
13	HERU SETIONO	SUKOREJO	082232292629
14	ALI SYAFAAT	SUKOREJO	081249961807
15	M. DHIHARI	MOJOKAMPUNG	081240639056
16	MARWAZI	PACUL	081332152919
17	ABDUL WAHAB	KLANGON	085230871779
18	-	LEDOK WETAN	-
19	ABDUL WAHID	KARANG PACAR	085257542277
20	KASDANI	SEMANDING	081330191301
21	MOH. SAHLI	KALIREJO	-
			-

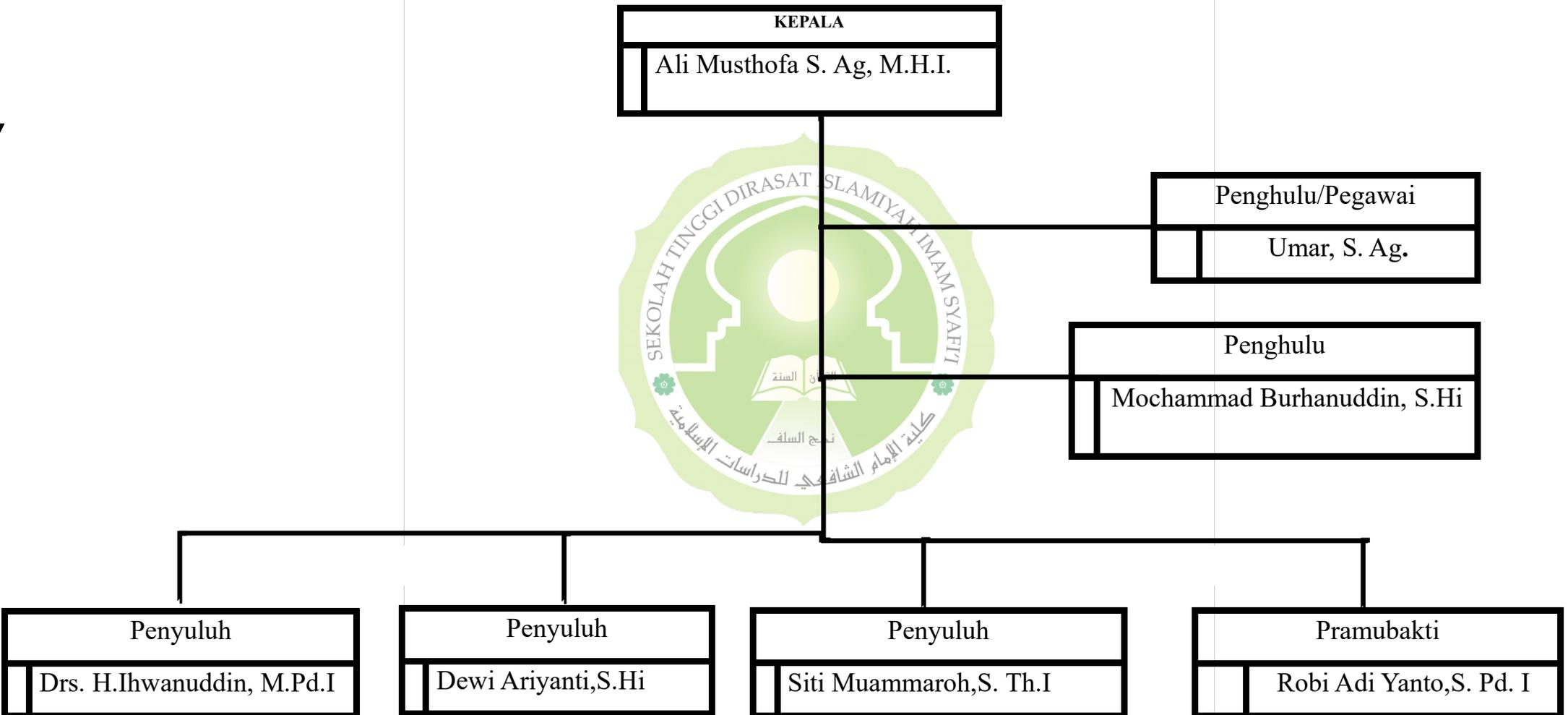
**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.



## STRUKTUR KEPEGAWAIAN KUA KECAMATAN BOJONEGORO



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

**PEGAWAI DAN PENYULUH**  
**KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN BOJONEGORO**  
**2024**

NO	Nama/NIP	NIP	TMT	Pendidikan		Jabatan
1.	H. Ali Musthofa, S. Ag., M.Hi	197407282000031001	09-09-2023	S2		Ketua
2.	H. Umar, S. Ag	197010012000031001	01-04-2023	S1		Penghulu/ PNS
3.	Mochammad Burhanuddin, S.Hi	198708072023211023	15- 8- 2023	S1		Penghulu/ P3K
4.	Siti Muammaroh, S. Th.I	19880520202312050	15- 8- 2023	S1		Penyuluh/ P3K
5.	Drs.H. Ihwanuddin, M. Pd.I	196504071994031005	1 – 4 - 2015	S2		Penyuluh/ PNS
6.	Dewi Ariyanti, S.Hi	198512312023212101	15- 8- 2023	S1		Penyuluh P3K
7.	Robi Adi Yanto, S. Pd. I	196410011987031002	01-01- 2007	S1		Pramubakti

## G. Kondisi Pemerintahan Hukum KUA kecamatan Bojonegoro

Kecamatan Bojonegoro terdiri dari 7 Desa 11 Kelurahan dengan rincian sebagai berikut :

NO	DESA	Jml Dusun	Jml RW	Jml RT	Jml KK	Luas KM2	Ket
1	Jetak	3	4	11	687	1,97	
2	Kauman	4	8	24	1099	2,80	
3	Ledok Kulon	6	11	27	1054	3,14	
4	Banjarejo	6	7	16	878	2,03	
5	Campurejo	7	6	17	871	1,94	
6	Mulyoagung	4	7	14	609	1,80	
7	Ngrowo	3	8	15	619	1,71	
8	Kadipaten	2	9	21	637	2,37	
9	Kepatihan	2	4	12	585	2,06	
10	Sukorejo	2	8	17	767	2,74	
11	Pacul	4	2	10	831	2,74	
12	Mojokampung	3	6	27	1086	3,50	
13	Klangon	3	4	14	647	1,81	
14	Ledok Wetan	1	2	10	390	1,00	
15	Karang Pacar	3	6	12	535	1,46	
16	Sumbang	3	6	12	451	1,91	
17	Semanding	3	9	20	969	3,34	
18	Kalirejo	3	9	18	872	2,54	
	<b>JUMLAH</b>	<b>88</b>	<b>164</b>	<b>423</b>	<b>19.512</b>	<b>66,37</b>	

## H. Keadaan Penduduk

Jumlah penduduk kecamatan Bojonegoro pada tahun 2023 secara keseluruhan berjumlah 97.764 orang , terdiri dari Kepala Keluarga 29.743,orang Laki-laki 42.429 dan orang perempuan 42.300 orang di 18 Desa / Kelurahan

NO	DESA/ KELURAHAN	LAKI- LAKI	PEREMP UAN	JML	JUMLAH PEMELUKNYA					
					ISLAM	KRIS TEN	KATOL IK	HIND U	BUD HA	KONG HUCU
1	Jetak	1413	1484	2897	2858	17	22	0	0	0
2	Kauman	1594	1846	3440	3351	49	40	0	0	0
3	Ledok Kulon	5513	5587	11100	10859	200	30	9	2	0
4	Banjarejo	3362	3786	7148	6730	370	19	0	11	18
5	Campurejo	2572	3038	5610	5387	178	34	6	5	0
6	Mulyoagung	1973	1633	3606	3595	6	4	1	0	0
7	Ngrowo	2325	2492	4817	4632	146	39	0	0	0
8	Kadipaten	1815	2254	4069	3501	188	162	0	155	63
9	Kepatihan	1097	1279	2376	2118	131	110	4	9	4
10	Sukorejo	6061	6405	12466	12368	57	41	0	0	0
11	Pacul	2532	2801	5333	5276	45	12	0	0	0
12	Mojokampung	2097	2213	4310	4092	106	112	0	0	0
13	Klangon	2046	2075	4121	3993	80	48	0	0	0
14	Ledok Wetan	2396	2454	4850	4818	16	16	0	0	0
15	Karang Pacar	2533	2721	5254	2764	115	666	41	954	714
16	Sumbang	2253	2481	4734	4491	131	68	12	32	0
17	Semanding	693	783	1476	1476	0	0	0	0	0
18	Kalirejo	1330	1417	2747	2740	7	0	0	0	0
<b>Jumlah Total</b>		<b>43605</b>	<b>46749</b>		<b>85049</b>					

## **I. Pendataan Keagamaan Peribadatan KUA Bojonegoro**

### **1. Tempat Peribadatan di Kecamatan Bojonegoro sebagai berikut:**

Jumlah penganut agama islam yang demikian besar tersebut dilengkapi dengan sarana atau tempat peribadatan berupa masjid, 54 mushola/langgar 285 yang tersebar diseluruh desa dengan komposisi jumlah sarana ibadah masing – masing desa sebagai mana ditunjukkan oleh tabel berikut :

NO	DESA / KELURAHAN	JUMLAH TEMPAT IBADAHNYA		
		MASJID	MUSHOLA/ LANGGAR	JML
1	Jetak	4	6	10
2	Kauman	1	8	9
3	Ledok Kulon	5	31	36
4	Banjarejo	1	25	26
5	Campurejo	2	14	16
6	Mulyoagung	1	10	11
7	Ngrowo	4	9	13
8	Kadipaten	3	11	14
9	Kepatihan	2	10	12
10	Sukorejo	10	62	72
11	Pacul	4	13	17
12	Mojokampung	2	16	18
13	Klangon	3	14	17
14	Ledok Wetan	2	20	22
15	Karang Pacar	2	7	9

## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

16	Sumbang	5	14	19
17	Semanding	1	4	5
18	Kalirejo	2	12	13
<b>Jumlah Total</b>		<b>54</b>	<b>285</b>	<b>340</b>

## J. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Bojonegoro

### 1. Kelembagaan Agama Islam

Selain Kantor Urusan Agama, di Kecamatan Bojonegoro terdapat pula berbagai lembaga keagamaan yang bertugas memberikan pelayanan dan pembinaan terhadap kehidupan keagamaan masyarakat. Lembaga tersebut adalah:

- a) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kec. Bojonegoro.
- b) Badan Amil Zakat (BAZ) Kec. Bojonegoro
- c) Dewan Masjid Indonesia (DMI) Kec. Bojonegoro
- d) Badan, Penasehatan, Pembinaan dan Pelestarian Perkawinan (BP.4)
- e) Badan Kerjasama Majelis Ta'lim (BKMM) Kec. Bojonegoro
- f) Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ)
- g) Ikatan Persaudaraan Haji Indonesi (IPHI)
- h) Kelompok Kerja Diniyah Takmiliyah (KKDT)
- i) Forum Silaturahmi Pondok Pesantren (FSPP)
- j) Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.
- k) Nahdhatul Ulama (NU)
- l) Muhammadiyah

### 2. Ibadah Sosial

- a) Zakat

Peningkatan pembinaan zakat, infaq dan sodaqoh melalui program sosialisasi sesuai dengan undang-undang No. 38 tahun 1999 tentang pengelolaan zakat, pengumpulan dan pemberdayaan secara berkesinambungan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Adapun zakat profesi atau zakat mal baru disosialisasikan oleh ZIS Kab. Bojonegoro, sedangkan zakat profesi baru berjalan di lingkungan karyawan Kementerian Agama Kabupaten Bojonegoro yang dikelola langsung oleh UPZ Kementerian Agama Kab. Bojonegoro.

b) Bimbingan Manasik Haji

Bimbingan manasik haji dilaksanakan setiap tahun bekerja sama dengan KBIH yang pelaksanaannya disesuaikan dengan juklak dari bagian urusan haji Kementerian Agama Kab. Bojonegoro

c) Bahsul Masail

Bahsul Masail dilaksanakan dua kali dalam satu bulan. Rabu ke-3 dilaksanakan di Kantor Kecamatan Bojonegoro yang dihadiri oleh seluruh Muspika kecamatan Bojonegoro, tokoh terkemuka sewilayah kecamatan dan pembahasannya dipimpin oleh ketua MUI kec. Bojonegoro. Adapun pembahasannya meliputi masalah yang sedang hangat dibicarakan pada saat.

Kamis ke-2 dilaksanakan di KUA kecamatan Bojonegoro yang dihadiri oleh karyawan KUA Bojonegoro, Penyuluh Agama serta anggota PAH se-Kecamatan Bojonegoro serta para pembantu penghulu. Masalah yang dibahas terutama masalah perkawinan dan dipimpin oleh penghulu KUA Kec. Bojonegoro.

## K. PROGRAM KERJA KUA BOJONEGORO

Sebagaimana telah dijelaskan diatas, bahwa Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan unit terkecil dari birokrasi Kementerian Agama RI yang berada ditingkat Kecamatan, Satu tingkat di bawah Kantor Kementerian Agama Kota. Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI (KMA) No. 373 tahun 2003, KUA sebagai ujung tombak Kementerian Agama RI memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kota atau Kabupaten dibidang Urusan Agama Islam dan membantu pembangunan pemerintah dibidang agama tingkat kecamatan. Untuk pelaksanaan tugas pokok tersebut, KUA memiliki beberapa fungsi yaitu fungsi administrasi, pelayanan, pembinaan dan fungsi penerangan serta penyuluhan.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Dalam rangka melaksanakan fungsinya, KUA Kecamatan Bojonegoro

mendefinisikan beberapa program pokok yang menjadi pondasi kinerja di KUA Bojonegoro, berikut pokok pokok programnya adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kantor.
2. Meningkatkan profesionalisme personil KUA
3. Meningkatkan tertib administrasi
4. Meningkatkan pelayanan di bidang kepenghuluan
5. Meningkatkan pelayanan di bidang BP.4 dan keluarga sakinah
6. Meningkatkan pelayanan di bidang zakat, wakaf, infaq, sodaqoh dan ibadah sosial.
7. Meningkatkan pelayanan di bidang ibadah haji
8. Meningkatkan pelayanan di bidang kemasjidan dan hisab ru'yah
9. Meningkatkan pelayanan di bidang produk halal
10. Meningkatkan pelayanan di bidang lintas sektoral

#### L. Prosedur pencatatan Nikah

Prosedur pencatatan nikah secara garis besar sebagaimana yang tercantum di buku pedoman pencatatan nikah haruslah melalui beberapa tahapan, dimulai dari pemberitahuan kehendak nikah, kemudian pengumuman kehendak nikah, setelah itu baru pelaksanaan akad nikah dan penandatanganan akta nikah serta pembuatan kutipan akta nikah atau penerbitan buku nikah yang diperuntukkan bagi suami istri.

##### 1. Pemberitahuan Kehendak Nikah

Langkah pertama bagi pihak yang ingin melangsungkan pernikahan, adalah dengan memberitahukan kehendak nikah kepada Pegawai Pencatat Nikah (PPN) atau Pembantu Pegawai Pencatat Nikah (P3N), sehingga dari kegiatan ini diharapkan para pihak yang ingin melangsungkan pernikahan mendapatkan arahan yang benar dan nasihat sebelum mereka masuk ke jenjang pernikahan. Pemberitahuan kehendak nikah hendaknya diajukan kepada PPN/ P3N yang mewilayahi tempat akan dilangsungkannya akad nikah, paling minimal 10 hari kerja sebelum dilangsungkannya akad nikah.

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Pemberitahuan kehendak nikah dapat dilakukan oleh pihak yang ingin

melangsungkan pernikahan atau orang tua atau yang mewakili dengan membawa surat-surat yang diperlukan berikut ini2:

- a) Surat Pengantar (dari Desa/kel. tempat tinggal catin)
- b) Permohonan Kehendak Nikah
- c) Persetujuan Calon Pengantin
- d) Surat Izin Orang Tua (Jika catin kurang dari 21 Tahun)
- e) Akta Kematian atau surat ket. Kematian (jika ditinggal mati)
- f) Akta Cerai Asli (jika catin Duda/Janda)
- g) Surat Izin dari atasan/ kesatuan (TNI/POLRI)
- h) Dispensasi dari Pengadilan Agama (Jika catin kurang 19 Tahun)
- i) Penetapan Izin Poligami dari Pengadila Agama (Jika catin pria beristri)
- j) FC. Kartu Keluarga (KK)
- k) FC. Akta Kelahiran
- l) FC. Kartu Tanda Penduduk (KTP): Catin, Ortu dan Saksi
- m) FC. Ijazah Terakhir
- n) FC. Buku Nikah Orang Tua/ Akta Ceral Ortu/Surat Ket. Nikah
- o) Surat Sehat (TT) dari Puskesmas
- p) Pas Photo 2 x 3 (Background biru) sebanyak 3 lembar
- q) File Foto (bentuk CD atau kirim via Email: kua.bojonegoro@gmail.com)
- r) Surat Rekomendasi Nikah (Jika nikah di luar kecamatan tempat tinggal catin)
- s) Surat Keterangan Numpang Nikah dari Desa (Jika nikah di luar Kecamatan)
- t) Dispensasi Camat (Jika daftar kurang dari 10 hari kerja)
- u) FC. Bukti Vaksin (Catin, Wali dan 2 Saksi)
- v) Membawa KK dan KTP Calon Jika mengurus Rekomendasi Nikah

Surat-surat diatas dapat diperoleh dari KUA atau P3N atau pihak terkait lainnya, namun saat ini kecamatan Bojonegoro khususnya; masyarakat lebih senang menggunakan jasa modin untuk menyelesaikan urusan pemberitahuan kehendak nikah karena lebih mudah dan tidak menyita banyak waktu, selain itu mereka juga lebih berpengalaman di bidang tersebut.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama nomor 298 Tahun 2003, terdapat 16 formulir pencatatan pernikahan yang kemudian dapat dibagi menjadi tiga poin besar berdasarkan pihak yang berwenang untuk mengerjakan pengisiannya:

1. Formulir pokok, yang pengisiannya dilakukan secara langsung oleh PPN, yaitu:
  - a) Daftar pemeriksaan nikah (Model NB)
  - b) Pengumuman Kehendak Nikah (Model NC)
  - c) Akta Nikah (Model N)
  - d) Kutipan Akta Nikah (Model NA)
2. Formulir pelengkap, yang sebagian besar pengisiannya melibatkan kepala desa, yaitu:
  - a) Surat keterangan untuk nikah (Model N1)
  - b) Surat keterangan asal-usul (model N2)
  - c) Surat persetujuan calon mempelai (model N3)
  - d) Surat keterangan tentang orang tua (Model N4)
  - e) Surat izin orang tua, bagi pihak yang belum cukup umur 21 tahun (Model N5)
  - f) Surat keterangan kematian suami/istri (bagi duda/janda mati yang ingin menikah) (model N6)
  - g) Pemberitahuan kehendak nikah (model N7)
  - h) Pemberitahuan adanya halangan/ kekurangan syarat (model N8)
  - i) Penolakan pernikahan (model N9)
  - j) Buku catatan kehendak nikah (model N10)
3. Formulir Mutasi, yaitu formulir yang digunakan untuk memberitahu perubahan status seseorang kepada PPN/ Pengadilan Agama yang sebelumnya telah mencatat talak/ perceraianya, yaitu:
  - a) Pemberitahuan nikah (model ND)
  - b) Pemberitahuan Poligami (model NE)

Sebelum kehendak nikah diumumkan, akan diadakan terlebih dahulu pemeriksaan nikah guna mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari atau biasa diistilahkan dengan rofak dan disertai wali nikah, disinilah terlihat peran penting dari P3N, mereka lebih tahu keadaan masyarakat mereka dibandingkan pihak PPN yang bertugas di KUA, dan bila menemui kesulitan mereka biasanya akan berhubungan dengan kepala desa guna mengetahui langsung keadaan calon mempelai tersebut.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## 2. Pengumuman Kehendak Nikah

Setelah tahapan diatas selesai, maka PPN akan mengumumkan kehendak nikah (dengan menggunakan formulir model NC) di KUA tempat akan dilangsungkannya akad nikah.

Pihak KUA secara administrasi tidak diperkenankan melaksanakan akad nikah sebelum selesai masa sepuluh hari kerja sejak pengumuman kehendak nikah diumumkan, kecuali bila pihak mempelai mendapatkan surat dispensasi dari camat.

## 3. Akad Nikah dan Pencatatannya

Setelah berlalu masa pengumuman kehendak nikah, maka akad nikah boleh dilangsungkan dan harus di bawah pengawasan PPN. kemudian pernikahan tersebut dicatat dalam lembar Model NB yang ditandatangani oleh suami, istri, dua orang saksi, PPN atau yang diberi kuasa untuk mewakilkannya.

Setelah administrasi di atas selesai, barulah diterbitkan akta nikah, kemudian dibuat pula kutipan akta nikah yang diperuntukkan untuk kedua pasangan tersebut, sebagai bukti bahwa mereka telah diakui sebagai suami istri yang sah secara hukum positif indonesia dan memiliki kekuatan hukum

Adapun kaitannya dengan biaya pencatatan nikah, setiap warga Negara yang melaksanakan akad nikah di Kantor Urusan Agama Kecamatan tidak dikenakan biaya atau gratis. Sedangkan bagi yang ingin melangsungkan pernikahan di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan dikenakan biaya Rp600,000,00 yang disetor ke Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

## M. Prosedur pencatatan Talak

Dalam UU Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk disebutkan dalam pasal pertama bahwa: “nikah yang dilakukan menurut agama islam, selanjutnya disebut nikah, diawasi oleh Pegawai Pencatat Nikah yang diangkat oleh Menteri Agama atau oleh pegawai yang di tunjuk olehnya. Talak dan Rujuk yang dilakukan menurut agama islam, selanjutnya disebut Talak dan Rujuk diberitahukan kepada Pegawai Pencatat Nikah”<sup>4</sup>. Kemudian dalam ayat kedua pasal ke-1 menyebutkan: “yang berhak melakukan pengawasan atas nikah dan menerima

- a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

pemberitahuan tentang talak dan rujuk, hanya pegawai yang diangkat oleh Menteri Agama atau pegawai yang ditunjuk olehnya”<sup>5</sup>. Dari sini dapat kita simpulkan bahwa wewenang dan tugas PPN yang kaitannya dengan Talak/ cerai adalah sekedar menerima pemberitahuan yang kemudian mencatatkan peristiwa tersebut ke dalam buku yang telah ditetapkan.

Adapun perceraian menurut perspektif hukum positif Indonesia hanya dianggap sah jika dilakukan di depan sidang pengadilan, sebagaimana yang tertuang dalam pasal 39 Kompilasi Hukum Islam yang bunyinya: perceraian hanya dapat dilakukan di depan sidang pengadilan setelah pengadilan yang bersangkutan berusaha dan tidak dapat mendamaikan kedua belah pihak<sup>2</sup>

Adapun prosedur pencatatan cerai talak adalah: suami yang ingin bercerai mengajukan surat permohonan kepada Pengadilan Agama dan memenuhi persyaratan administrasi berperkara; seperti membawa kutipan akta nikah, fotokopi KTP, membayar biaya perkara dan sebagainya. Setelah pengadilan memproses surat permohonan tersebut dan menghadirkan kedua belah pihak ke muka persidangan kemudian berusaha mendamaikan dan ternyata tidak berhasil, maka pengadilan mengabulkan permohonan tersebut.

Setelah penetapan memiliki kekuatan hukum tetap maka hakim memberi izin pada suami untuk mengikrarkan talak di muka sidang. Setelah ikrar talak diucapkan, maka hakim akan membuat penetapan yang isinya menerangkan bahwa pemikahan putus sejak ikrar talak diucapkan.

Panitera Pengadilan Agama atau pejabat Pengadilan Agama yang ditunjuk berkewajiban untuk mengirimkan satu helai penetapan tersebut tanpa materai kepada PPN dimana para pihak melangsungkan pernikahan selambat-lambatnya 30 hari, yang kemudian akan dicatatkan dalam sebuah daftar yang ditetapkan untuk itu.

Begitu pula proses pencatatan cerai gugat yang diajukan oleh pihak istri, tidak jauh berbeda dengan pencatatan cerai talak yang diajukan suami<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Kompilasi Hukum Islam, Pasal 39.

<sup>3</sup> Penyusun sengaja tidak berpanjang lebar dalam menjelaskan prosedur yang harus dilalui oleh pihak yang mengajukan cerai talak atau cerai gugat di Pengadilan Agama,

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

## **N. Prosedur Pencatatan Rujuk**

Prosedur pencatatan rujuk sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Pembantu Pegawai Pencata Nikah adalah sebagai berikut:

Kedua belah pihak yang bermaksud untuk rujuk harus datang menghadap PPN yang mewilayahi tempat tinggal mantan istri yang akan dirujuk, dengan membawa dan menyerahkan:

1. Surat keterangan untuk rujuk (Model R1) yang ditandatangani oleh Kepala Desa/ Lurah.
2. Akta Cerai Talak yang didapat dari Pengadilan Agama.

Sebelum rujuk dilakukan sebagaimana biasa PPN akan mengadakan 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.

Setelah pemeriksaan selesai, maka PPN akan meminta si Pria untuk mengucapkan ikrar rujuk kepada bekas istrinya dengan disaksikan oleh saksi-saksi, yang kemudian peristiwa tersebut dicatatkan dalam lembaran daftar pemeriksaan rujuk (Model RB) rangkap dua, kemudian ditanda tangani para pihak yang rujuk, PPN, dan para saksi.

Setelah model RB tersebut diperiksa dan diteliti, barulah PPN menerbitkan kutipan buku pencatatan rujuk yang diperuntukkan bagi suami dan istri. Kemudian suami dan istri tersebut membawa kutipan buku pencatatan rujuk ke Pengadilan Agama guna mendapatkan kembali kutipan Akta Nikah masing-masing yang telah diberi catatan seperlunya

Sebagaimana layaknya pernikahan yang membutuhkan formulir untuk mencatatkannya, begitu pula dalam pencatatan rujuk juga memiliki formulir khusus untuk diisi. Dalam keputusan menteri agama nomor 298 tahun 2003 tentang pencatatan nikah disebutkan ada tujuh formulir rujuk yang kemudian secara garis besar dapat dikategorikan menjadi tiga jenis formulir:

1. Formulir pokok, yang merupakan tanggung jawab PPN untuk pengisiannya, yang terdiri dari:

### @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

- a. Buku pencatatan nikah (model R)
- b. Kutipan buku pencatatan rujuk (model RA)
- c. Daftar pemeriksaan rujuk (model RB)

2. Formulir pelengkap, yaitu formulir yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan rujuk, yang berupa keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang mewilayahi tempat tinggal masing-masing pihak (model R1) .
3. Formulir Mutasi, formulir pemberitahuan perubahan status seseorang ke Pengadilan Agama dan PPN yang sebelumnya telah menacatat nikah dan talaknya (Model RC dan Model RD).

Biaya rujuk yang dibebankan oleh Negara kepada para pihak yang ingin rujuk yang merupakan pemasukan negara berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp600,000,00 (enam ratus ribu rupiah) bila dilakukan di luar KUA kecamatan dan Rp0,00 bila dilakukan di KUA sebagaimana yang tertera dalam KMA nomor 58 tahun 2014.

### O. Prosedur Perwakafan

Sebelum dilaporkan secara lebih detail, kiranya perlu mengetahui tujuan dan fungsi dari wakaf. Adapun tujuan wakaf adalah memanfaatkan harta benda wakaf sesuai dengan fungsinya. Sedangkan fungsi wakaf adalah mewujudkan potensi dan manfaat ekonomis harta benda wakaf guna kepentingan ibadah dan memajukan kesejahteraan umum. Untuk lebih jelasnya mengenai prosedur perwakafan, berikut penyusun paparkan hal-hal penting yang berkaitan dengan pelaksanaan wakaf antara lain:

#### 1. Proses Pendaftaran Wakaf

Apabila seorang hendak mendaftarkan tanah yang akan di wakafkan, ada tiga syarat yang harus dipenuhi, yaitu:

- a. Tanah tersebut harus mempunyai sertifikat
- b. Tidak ada paksaan dari pihak manapun
- c. Tanah tersebut tidak dalam sengketa

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Setelah ketiga syarat tersebut telah terpenuhi, maka Langkah selanjutnya adalah memenuhi syarat ikrar wakaf, yaitu:

- a. FC KTP KK Wakif (orang yang wakaf)
- b. FC KTP KK Nadzhir (orang yang menerima wakaf)
- c. FC KTP KK 2 orang saksi
- d. Sertifikat Tanah Hak Milik
- e. Surat pengantar dari desa
- f. Surat keterangan tanah tidak dalam sengketa dari desa
- g. Surat keterangan batas tanah dari desa

2. Proses dari pihak KUA adalah:

- a. Meneliti kehendak calon wakif dari tanah yang diwakafkan
- b. Meneiliti para nadzir dengan menggunakan bentuk W.5 (bagi nadzir perorangan) atau W.5a (bagi nadzir badan hukum)
- c. Meneliti para saksi

3. Calon wakif mengikrarkan wakaf dengan lisan, jelas, dan tegas kepada para nadzir dan disebutkan peruntukkan barang wakaf tersebut dihadapan PPAIW dengan para saksi, kemudian dituangkan dalam bentuk W.1

4. PPAIW kemudian membuat akta ikrar wakaf (bentuk W.2) rangkat tiga beserta salinannya (bentuk W.2a) rangkap empat, dengan perincian:

- a. Lembar pertama disimpan
- b. Lembar kedua untuk keperluan pendaftaran di Kantor Pertahanan Kabupaten/Kotamadya setempat
- c. Lembar ketiga dikirimkan kepada Pengadilan Agama.
- d. Salinan lembar pertama diserahkan kepada wakif.
- e. Salinan lembar kedua diserahkan kepada nadzir
- f. Salinan lembar ketiga dikirimkan kepada Kandepag (Kantor Departemen Agama)
- g. Salinan lembar keempat dikirimkan kepada Kepala Desa/Lurah setempat

5. Akta ikrar wakaf didaftarkan kepada Kementrian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertahanan Nasionall dengan menggunakan pengantar model W-7 yang nantinya

ATR/BPN akan menerbitkan SERTIFIKAT TANAH WAKAF bagi tanah tersebut.

Untuk KUA cukup dengan menyimpan pengganti akta ikrar wakaf saja.

## 6. Blangko/Formulir Wakaf

Seseorang yang hendak mewakafkan harta bendanya, sebaiknya mengetahui dan mengenal berbagai macam bentuk formulir kaitannya dengan perwakafan tersebut antara lain:

- a. Bentuk W.1 : Ikrar wakaf
- b. Bentuk W.2 : Akta ikrar wakaf
- c. Bentuk W.2a : Salinan aktar ikrar wakaf
- d. Bentuk W.3 : Akta pengganti ikrar wakaf
- e. Bentuk W.3a : Salinan akta pengganti akta ikrar wakaf
- f. Bentuk W.4 : Daftar aktar ikrar wakaf
- g. Bentuk W.4a : Daftar pengganti akta daftar ikrar wakaf
- h. Bentuk W.5 : Surat pengesahan nadzir
- i. Bentuk W.5a : Surat pengesahan nadzir berbadan hukum
- j. Bentuk W.6 : Buku catatan tentang keadaan tanah wakaf
- k. Bentuk W.6a : Buku catatan tentang pengelolaan dan hasil tanah wakaf
- l. Bentuk W.6b : Laporan nadzir kepada KUA kecamatan/PPAIW
- m. Bentuk W.7 : Pendaftaran tanah wakaf
- n. Bentuk W.8 : Buku pembukuan penerimaan dan pengeluaran atau penggunaan formulir perwakafan tanah milik
- o. Bentuk W.8a : Laporan penerimaan dan pengeluaran atau penggunaan formulir perwakafan tanah milik
- p. Bentuk W.K : Surat keterangan Kepala Desa tentang perwakafan tanah
- q. Bentuk W.D : Surat pendaftaran tanah wakaf.

## G. Prosedur Haji

Ibadah haji merupakan rukun islam yang kelima, yang wajib dilaksanakan satu kali seumur hidup bagi yang mampu melaksanakannya, hal ini berdasarkan fiman Allah dalam al-quran surat ali-imron ayat 97 yang artinya: ((mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan

perjalanan ke Baitullah). Kemudian hal ini juga diadopsi oleh hukum positif Indonesia sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2012 tentang penyelenggaraan ibadah haji reguler pasal pertama.

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:<sup>4</sup>

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 sekitar Rp25,000,000,00 (dua puluh lima juta rupiah)
2. Untuk dapat mendaftar sebagai Calon Jemaah Haji harus memenuhi persyaratan sebagai berikut dan diserahkan kepada tugas SSKOHAT( Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu)
  - a. Beragama Islam
  - b. Berusia Minimal 12 Tahun pada saat pendaftaran
  - c. Fotocopy KTP yang masih berlaku sesuai dengan domisili 3 lembar
  - d. Fotocopy Kartu Keluarga 1 lembar; ( menunjukkan yang asli)
  - e. Fotocopy Akte Kelahiran / kutipan akta nikah/IJAZAH
  - f. Uang setoran awal sebesar Rp. 25.000.000,-
  - g. Fotokopi surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas sebanyak 3 Lembar

---

<sup>4</sup> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012, Prosedur Haji

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. h. Map kertas, warna hijau untuk laki-laki dan warna merah untuk wanita sebanyak 2 lembar
- i. Pas photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 40 lembar dan ukuran 4x6 sebanyak 6 Lembar dengan ketentuan:
  - Photo berwarna berlatar putih
  - Warna baju/ kerudung kontras dengan latar belakang, tidak memakai pakaian dinas, dan bagi jamaah haji wanita menggunakan busana Muslimah
  - Tidak menggunakan kacamata
  - Tampak wajah minimal 80%.
- j. Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan photo dan sidik jari.
- k. CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
- l. CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsi
- m. CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH
- n. CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsi dan berhak untuk melunasi BPIH, minimal menunggu waktu keberangkatan sekitar 40 tahun.

Adapun KUA Kecamatan dalam kaitannya dengan pelaksanaan ibadah haji adalah perpanjangan tangan dari Kemenag Kabupaten/ Kota.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dari atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB IV

### TEMUAN STUDI

Di dalam kegiatan Praktikum Kerja Lapangan (PKL) di KUA kecamatan Bojonegoro ini penyusun menemukan banyak sekali kasus yang perlu dikaji. Diantaranya

#### A. Wakaf Yang Tertunda

wakaf adalah memanfaatkan harta benda wakaf sesuai dengan fungsinya. Sedangkan fungsi wakaf adalah mewujudkan potensi dan manfaat ekonomis harta benda wakaf guna kepentingan ibadah dan memajukan kesejahteraan umum. Sedangkan ikrar wakaf adalah pengikrarkan calon wakif kepada nadzir yang diwakafkan dan disebut dihadapan PPAIW dengan para saksi, kemudian dituangkan dalam bentuk W.1

Namun akan jadi permasalahan jika calon wakif meninggal sebelum adanya pengikraran wakaf yang ingin diserahkan, maka calon wakif diserahkan kepada ahli waris dari anak-anaknya dan dimintai satu persatu untuk mengikrarkan harta benda yang ingin diwakafkan. Jika salah satu ahli waris tidak berada di tempat tersebut atau di luar kota, maka dia bisa diwakili kepada ahli waris yang lain untuk ikrar wakaf melalui notaris dengan menggunakan surat kuasa, yaitu membuat data otentik untuk pengesahan tanda tangan ahli waris yang berada di luar kota.<sup>5</sup>

#### B. Wali Mutawakkil

Perwakilan wali adalah seorang wali yang mewakilkan wewenangnya kepada orang lain dalam menikahkan puterinya. Dalam hal ini, yang menjadi syarat untuk kebolehan yaitu adanya pemberian wewenang secara sah, dari pihak ayah yang ditunjuk<sup>6</sup>. Kemudian dicatatkan di buku nikah dan ditanda tangani oleh wali nikah yang asli, namun dinikahkan dgn orang lain karena diberi wewenang oleh wali nikah

<sup>5</sup> Pak Roby, *Wawancara* (Bojonegoro, 26 Januari 2024)

<sup>6</sup> <https://kalam.sindonews.com/read/1152655/69/bolehkah-wali-nikah-diwakilkan-ini-penjelasan-1689408477>

#### @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Sebab jika ada orang lain yang mengajukan diri tanpa wali tanpa diberi wewenang dari ayah kandung si calon pengantin, maka perwakilan tersebut tidaklah sah dan akad tidak dapat dilaksanakan

### C. Rekomendasi Pindah Nikah

Rekomendasi pindah nikah adalah jika salah satu kedua calon mempelai melangsungkan pernikahan di luar domisili KTP, misalkan calon pengantin pria berdomisili Surabaya sedangkan calon mempelai wanita berdomisili Bojonegoro dan akan melakukan pendaftaran pernikahan di kabupaten Bojonegoro, maka mempelai pria harus memiliki surat rekomendasi numpang nikah dari kota domisili Surabaya yang akan ditunjukkan kepada KUA yang berada di kabupaten Bojonegoro untuk kemudian mendaftarkan di KUA kecamatan Bojonegoro kabupaten Bojonegoro.

### D. Nikah Siri yang ingin sah

Nikah siri atau nikah di bawah tangan adalah sebuah pernikahan yang tidak dicatat di Kantor Urusan Agama. Nikah siri diperbolehkan dalam hukum Islam, jika syarat dan rukunnya terpenuhi yaitu wali nikah, dua orang saksi yang adli, ijab qabul. Namun nikah siri tidak diakui sebagai warga negara dan tidak bisa terdaftar di DUKCAPIL, baik dari pasangan maupun keturunannya

Faktor yang mendorong terjadinya nikah siri adalah keinginan yang terdesak ketika melangsungkan perkawinan atau faktor ekonomi yang tidak berkecukupan dalam proses pernikahan atau antara laki-laki dan perempuan memiliki suatu masalah yang mengakibatkan kepada orang-orang yang bersangkutan. Nikah siri akan berakibat buruk terutama kepada perempuan (istri dan anak anak).<sup>7</sup>

Maka solusinya adalah dengan melakukan sidang isbat nikah ke Pengadilan Agama atau dengan melakukan Pernikahan ulang di KUA kecamatan terdekat, dengan hal ini bisa menjadikan pernikahan pasangan suami-istri menjadi sah dan tercatat sebagai istri sah secara hukum negara

<sup>7</sup> Pak Umar, *Wawancara* (Bojonegoro, 29 Januari 2024)

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB V

### ANALISA

Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan merupakan unit kerja Kementerian Agama yang secara institusional berada paling depan dan menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat di bidang keagamaan.

Secara histories, KUA adalah unit kerja Kementerian Agama yang memiliki rentang usia cukup panjang. Menurut seorang ahli di bidang ke-Islaman Karel Steenbrink, bahwa KUA Kecamatan secara kelembagaan telah ada sebelum Depertemen Agama itu sendiri ada. Pada masa kolonial, unit kerja dengan tugas dan fungsi yang sejenis dengan KUA kecamatan, telah diatur dan diurus di bawah lembaga Kantor Voor Inslanche Zaken (Kantor Urusan Pribumi) yang didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda. Pendirian unit kerja ini tak lain adalah untuk mengkoordinir tuntutan pelayanan masalah-masalah keperdataan yang menyangkut umat Islam yang merupakan produk pribumi. Kelembagaan ini kemudian dilanjutkan oleh pemerintah Jepang melalui lembaga sejenis dengan sebutan Shumbu.<sup>8</sup>

Disamping itu juga penerapan undang-undang yang terkait dengan instansi KUA dalam bidang pernikahan dan yang lainnya sudah mulai dilaksanakan, hal ini tercermin dari sikap KUA yang mulai menjelaskan kepada masyarakat akan peran dari KUA itu sendiri. Dan terkadang KUA juga harus bertindak tegas kepada masyarakat dengan tanpa mengurangi sikap sopan santun yang merupakan ciri khas dan syiar dari agama Islam yang mulia terkait dengan pelanggaran atau penyimpangan terhadap undang-undang. Disamping itu KUA juga berusaha untuk mempermudah masyarakat dengan tetap berada dalam koridor undang-undang yang mengikat tersebut.

Kinerja KUA yang baik tentu tidak luput dari peran petugas dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, sehingga demi terwujudnya KUA yang baik membutuhkan tenaga professional dan berkompeten pada bidangnya.

---

<sup>8</sup> <https://repository.bsi.ac.id/repo/files/307343/download/15.-BAB-3.pdf>

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Seiring perkembangan zaman yang semakin maju, segala hal menjadi sangat mudah diakses melalui internet menuntut instansi KUA untuk ikut berkembang mengikuti perkembangan zaman yang terus maju seiring majunya teknologi. Hal ini dapat terlihat dengan adanya sistem pencatatan nikah digital (SIMKAH) yang digunakan untuk mendaftarkan peristiwa pernikahan yang terjadi di Kecamatan yang menjadi wilayah kerja KUA tersebut, begitu pula pengadaan blog KUA yang tentunya tujuan dari semua ini untuk meningkatkan pelayanan dan transparansi kepada masyarakat.

Namun kemajuan zaman tersebut tidak diimbangi dengan SDM yang mampu untuk menjalankan program tersebut, sehingga masih banyak KUA di Kecamatan merasa kekurangan staf yang mumpuni di bidang tersebut, di samping itu pula kesejahteraan pegawai yang bisa dikatakan masih relatif rendah, sehingga sudah sangat layak bagi pemerintah Indonesia untuk memperhatikan nasib mereka.

Kinerja KUA sangatlah terbantu dengan adanya para P3N yang ada di sekitar masyarakat dalam mengurus urusan mereka yang terkait dengan KUA. Merupakan hal yang sangat unik, tatkala seseorang menginginkan pelayanan prima namun disisi lain tidak ada timbal balik dari pihak kedua yang menggunakan jasa tersebut, ditambah lagi dengan kondisi perekonomian mereka yang serba pas-pasan, tidak salah jika mereka meminta imbalan atas jasa yang mereka keluarkan, namun tentunya tanpa mengesampingkan sikap keterbukaan sehingga pihak kedua yang menggunakan jasa tersebut dapat mengerti dan paham dengan kondisi mereka dan dapat mengurangi kecurigaan penyelewengan jabatan dari para pengguna jasa.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB VI PENUTUP

### A. Kesimpulan

Praktik kuliah lapangan yang diadakan oleh Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam SyafTi Jember merupakan suatu kegiatan akademik yang sangat bermanfaat, sehingga akan menjadi suatu hal yang sangat disayangkan jika dilalui begitu saja tanpa meninggalkan kenangan yang manis dan tidak mengambil pelajaran apapun dari kegiatan tersebut.

Kantor Urusan Agama yang menjadi objek tempat para mahasiswa berpraktik merupakan suatu model kehidupan masyarakat yang tentunya sarat akan makna kekeluargaan, karena dari sanalah keluarga-keluarga baru lahir. Sebagai suatu instansi pemerintah yang berada di bawah naungan Kemenag kabupaten/ Kota, KUA sama halnya dengan instansi pemerintahan yang lain, yang membedakan hanyalah wewenang dan fungsinya saja.

Dalam melaksanakan tugasnya, KUA sudah berusaha semaksimal mungkin untuk memberi pelayanan prima kepada masyarakat, dengan berusaha mempermudah urusan-urusan mereka dengan tanpa mengesampingkan prosedur yang sudah barang tentu menjadi kewajiban petugas KUA untuk melaksanakannya.

Perjalanan instansi KUA ini tidak selamanya mulus, terkadang atau bisa dikatakan sering terdapat hambatan dalam melaksanakan fungsinya sebagai perpanjangan tangan Kemenag Kabupaten, kendala ini dapat bersumber dari masyarakat yang kurang memahami peranan KUA di tengah-tengah mereka sehingga terjadi salah komunikasi yang berakibat pada kurang percayanya masyarakat kepada instansi tersebut, terkadang permasalahan juga datang dari kurangnya petugas KUA yang mumpuni di bidang IT, sehingga pekerjaan yang seharusnya bisa cepat dan mudah menjadi sedikit terhambat pengerjaannya.

Pada akhirnya kami memohon kepada Allah agar memperbaiki keadaan para pemegang urusan umat islam, memberi keberkahan pada keluarga mereka dan harta mereka. Semoga Allah mengganjar usaha keras mereka dalam mempermudah urusan umat dan mengampuni kesalahan-kesalahan mereka. Semoga Allah senantiasa

membimbing mereka untuk menapak ajaran islam yang mulia di atas al qur'an dan sunnah serta memahaminya sebagaimana para sahabat memahaminya.

## B. Kendala dan masalah dalam pelaksanaan kegiatan

Setiap urusan tentunya tidak akan pernah lepas dari hambatan yang membuat segala urusan menjadi rumit, namun dengan rahmat Allah dapat teratasi atau paling tidak dapat diminimalkan, diantaranya adalah

- a. Bahasa keseharian masyarakat tempat praktikum yang sulit dipahami bagi mahasiswa.
- b. Singkatnya waktu praktikum yang berdampak pada kurangnya gambaran yang di dapat oleh peserta praktik tentang tugas dari KUA secara utuh
- c. Kurangnya sosialisasi antara dosen pembimbing praktikum dengan kepala KUA dalam rangka me manej atau membimbing mahasiswa selama praktikum berlangsung

## C. SARAN

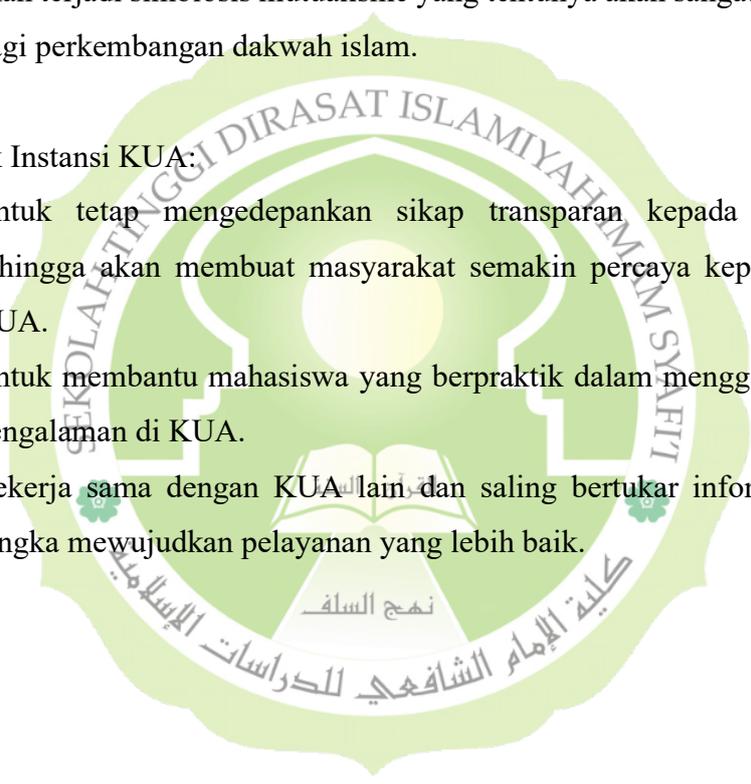
Setelah melihat dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Praktik Kuliah Lapangan di KUA Patrang, kami tidak lupa menyampaikan beberapa saran dengan harapan akan memberikan manfaat bagi seluruh pihak.

1. Saran Untuk Mahasiswa
  - a) Untuk senantiasa mengedepankan adab sebagai seorang penuntut ilmu syar'i.
  - b) Untuk senantiasa aktif dalam mencari dan menggali informasi sebanyak mungkin.
  - c) Mahasiswa tetap menjalin hubungan dengan civitas KUA. Sebab, bisa jadi suatu saat nanti mahasiswa masih banyak membutuhkan pengalaman mereka. Lebih dari itu tentunya sebagai muslim tidak pantas untuk memutuskan hubungan tali persaudaraan.
  - d) Mahasiswa dituntut untuk lebih bersabar dan beriwah besar ketika menemukan perbedaan antara apa yang didapatkan di bangku kuliah dengan apa yang ada di lapangan.

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Untuk Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafi'i (STDIIS) tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.
  - a) Untuk mengadakan bimbingan bagi mahasiswa dalam pengerjaan laporan, karena kami melihat banyaknya hal yang masih kurang dimengerti dan banyaknya silang pendapat sehingga berakibat pada ketidakseragaman sistematika pembuatan laporan.
  - b) Memberitahu mahasiswa tentang juknis laporan sejak awal kegiatan praktik, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan bahan pengerjaan laporan selama masa praktikum masih berjalan.
  - c) Untuk senantiasa menjaga hubungan baik dengan instansi KUA sehingga akan terjadi simbiosis mutualisme yang tentunya akan sangat bermanfaat bagi perkembangan dakwah islam.
3. Untuk Instansi KUA:
  - a) Untuk tetap mengedepankan sikap transparan kepada masyarakat sehingga akan membuat masyarakat semakin percaya kepada instansi KUA.
  - b) Untuk membantu mahasiswa yang berpraktik dalam menggali ilmu dan pengalaman di KUA.
  - c) Bekerja sama dengan KUA lain dan saling bertukar informasi dalam rangka mewujudkan pelayanan yang lebih baik.



**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak seluruh atau sebagian dari karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

**DAFTAR PUSTAKA**

Keputusan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012, tentang penyelenggaraan ibadah haji reguler

Kompilasi Hukum Islam, Pasal 39

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2019 tentang Pencatatan Pernikahan.

Undang-undang Republik Indonesia nomor 41 tahun 2004: tentang wakaf.

<https://kalam.sindonews.com/read/1152655/69/bolehkah-wali-nikah-diwakilkan-ini-penjelasan-1689408477>

<https://repository.bsi.ac.id/repo/files/307343/download/15.-BAB-3.pdf>



**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak meruqikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**Lampiran V**

**Keputusan Dirjen Bimas Islam No 473 Tahun 2020**

**FORMULIR PENGANTAR NIKAH**

Model N1

KANTOR DESA/KELURAHAN : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN/KOTA : .....

**PENGANTAR NIKAH**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini menjelaskan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama : .....
2. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....
9. Status perkawinan
  - a. Laki-laki: Jejaka, Duda  
atau Beristri ke ..... : .....
  - b. Perempuan: Perawan, Janda : .....

Adalah benar anak dari pernikahan seorang pria:

Nama Lengkap dan alias : .....  
 Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
 Tempat dan tanggal lahir : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

dengan seorang wanita:

Nama Lengkap dan alias : .....  
 Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
 Tempat dan tanggal lahir : .....  
 Kewarganegaraan : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Demikian, surat pengantar ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20....

Kepala Lingkungan

Kepala Desa / Lurah

..... \*)  
\*) Nama lengkap

.....\*)

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**Lampiran VI**

**Keputusan Dirjen Bimas Islam No 473 Tahun 2020**

**FORMULIR PERMOHONAN KEHENDAK NIKAH**

Model N2

Perihal : Permohonan Kehendak Nikah ..... 20.....

Kepada Yth.

Kepala KUA Kecamatan /PPN LN .....  
di .....

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan kehendak nikah untuk atas nama :

Calon suami: : .....

Calon istri : .....

Hari /Tanggal/Jam : .....

Tempat akad nikah : .....

Bersama ini kami sampaikan surat-surat yang diperlukan untuk diperiksa sebagai berikut:

1. Surat Pengantar nikah dari Desa/Kelurahan
2. Persetujuan Calon Mempelai
3. Fotokopi KTP
4. Fotokopi Akta Kelahiran
5. Fotokopi Kartu Keluarga
6. Pasfoto 2x3 = 3 lembar berlatar belakang biru
7. ....
8. ....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, kiranya dapat diperiksa, dihadiri, dan dicatat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Diterima tanggal .....  
Yang menerima,  
Kepala KUA/PPN LN

Wassalam,  
Pemohon

.....

.....

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**Lampiran VIII**

**Keputusan Dirjen Bimas Islam No 473 Tahun 2020**

**FORMULIR PERSETUJUAN CALON PENGANTIN**

Model N4

**PERSETUJUAN CALON PENGANTIN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

**A. Calon Suami:**

1. Nama lengkap dan alias : .....
2. Bin : .....
3. Nomor Induk Kependudukan : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

**B. Calon Istri:**

1. Nama lengkap dan alias : .....
2. Binti : .....
3. Nomor Induk Kependudukan : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa atas dasar suka rela, dengan kesadaran sendiri, tanpa ada paksaan dari siapapun juga, setuju untuk melangsungkan pernikahan.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

....., ..... 20....

Calon Suami

Calon Istri,

.....

.....

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak meruqikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**Lampiran IX**

**Keputusan Dirjen Bimas Islam No 473 Tahun 2020**

**FORMULIR SURAT IZIN ORANG TUA**

Model N5

**SURAT IZIN ORANG TUA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- A.
1. Nama lengkap dan alias : .....
  2. Bin : .....
  3. Nomor Induk Kependudukan : .....
  4. Tempat dan tanggal lahir : .....
  5. Kewarganegaraan : .....
  6. Agama : .....
  7. Pekerjaan : .....
  8. Alamat : .....
- B.
1. Nama lengkap dan alias : .....
  2. Binti : .....
  3. Nomor Induk Kependudukan : .....
  4. Tempat dan tanggal lahir : .....
  5. Kewarganegaraan : .....
  6. Agama : .....
  7. Pekerjaan : .....
  8. Alamat : .....

adalah ayah kandung dan ibu kandung/wali/pengampu dari:

1. Nama lengkap dan alias : .....
2. Bin/Binti\*) : .....
3. Nomor Induk Kependudukan : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

memberi izin kepada anak kami untuk melakukan pernikahan dengan:

1. Nama lengkap dan alias : .....
2. Bin/Binti\*) : .....
3. Nomor Induk Kependudukan : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

Demikianlah surat izin ini dibuat dengan kesadaran tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk dipergunakan seperlunya.

..... 20....

**Ayah/wali/pengampu**

**Ibu/wali/pengampu**

(.....)

(.....)

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Penqutipan tidak meruqikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**LAMPIRAN X  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 473 TAHUN 2020  
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENCATATAN PERNIKAHAN**

**FORMULIR SURAT KETERANGAN KEMATIAN**

Model N6

KANTOR DESA/ KELUARAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN / KOTA : .....

**SURAT KETERANGAN KEMATIAN SUAMI/ISTRI**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

- A.
1. Nama lengkap dan alias : .....
  2. Bin/Binti : .....
  3. Nomor Induk Kependudukan : .....
  4. Tempat dan tanggal lahir : .....
  5. Kewarganegaraan : .....
  6. Agama : .....
  7. Pekerjaan : .....
  8. Alamat : .....

Telah meninggal dunia pada tanggal ..... : .....

Di : .....

Yang bersangkutan adalah suami/istri\*) dari

- B.
1. Nama lengkap dan alias : .....
  2. Bin/Binti : .....
  3. Nomor Induk Kependudukan : .....
  4. Tempat dan tanggal lahir : .....
  5. Kewarganegaraan : .....
  6. Agama : .....
  7. Pekerjaan : .....
  8. Alamat : .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan untuk digunakan seperlunya.

..... 20..

Kepala Desa/Lurah

.....\*\*)

\*) coret yang tidak perlu

\*\*)nama terang

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa

**PERATURAN MENTERI AGAMA NOMOR 73 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK DAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG**

WT 1

# IKRAR WAKAF



Yang bertanda tangan di bawah ini Saya :

Nama lengkap :  
 Nomor Induk Kependudukan :  
 Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
 Agama :  
 Pendidikan : -  
 Pekerjaan :  
 Kewarganegaraan :  
 Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/Badan hukum) :  
 Bertindak atas nama :  
 Pada hari ini, tgl, bln, thn :

Dengan ini mewakafkan sebidang tanah milik saya :  
 Status hak dan nomor :  
 Atas hak/ surat lain :  
 (jika belum bersertifikat)  
 Luas :  
 Batas-batas :  
 Sebelah :  
 Timur :  
 Barat :  
 Utara :  
 Selatan :  
 Untuk Keperluan :



Wakaf tanah tersebut dikelola oleh Nadzir perseoran yang diwakili oleh :

Nama lengkap :  
 Nomor Induk Kependudukan :  
 Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
 Agama :  
 Pendidikan : -  
 Pekerjaan :  
 Kewarganegaraan :  
 Alamat :

Ikrar wakaf ini diucapkan oleh saya dihadapan Nazhir dan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh :

1. Nama lengkap :  
 Nomor Induk Kependudukan :

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Tempat/Tgl. lahir (umur) :  
Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Agama :  
Pendidikan : -  
Pekerjaan :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :

2. Nama lengkap :  
Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
Agama :  
Pendidikan : -  
Pekerjaan :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :

**Ikrar Wakaf ini dibuat dalam rangkap 7 (tujuh) :**

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf' alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota
5. Lembar kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar keenam untuk Badan Wakaf Indonesia.
7. Lembar ketujuh untuk instansi berwenang

Demikian Ikrar Wakaf ini saya buat atas kehendak sendiri dan tanpa paksaan dari pihak lain.

2021

N a d z i r,

Bojonegoro, 06 JANUARI

W a k i f,

**RUKMINI LILIK SUPADMI SUNARDI**

**ABDUR ROHMAN**

Saksi Saksi

1. **HASAN BASRI** (.....)

2. **GUNAWAN WIBOWO** (.....)

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf  
(PPAIW)

**Ali Musthofa S. Ag, M. H.I**  
**NIP.19740728200003100**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## AKTA IKRAR WAKAF

Nomor : W2 / 01 / 02 / I / 2021

Pada hari ini, Rabu Tanggal 22 Jumadil Awal 1442 H/tanggal 06 januari 2021 M datang menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Bojonegoro Kabupaten/Kota Bojonegoro Pasal 37 Peraturan Pemerintahan Nomor 42 tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami dan akan disebutkan dalam akta ini :

Nama lengkap :  
 Nomor Induk Kependudukan :  
 Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
 Agama :  
 Pendidikan :  
 Pekerjaan :  
 Kewarganegaraan :  
 Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/Badan hukum) :  
 Bertindak atas nama :  
 Selanjutnya disebut Wakif :

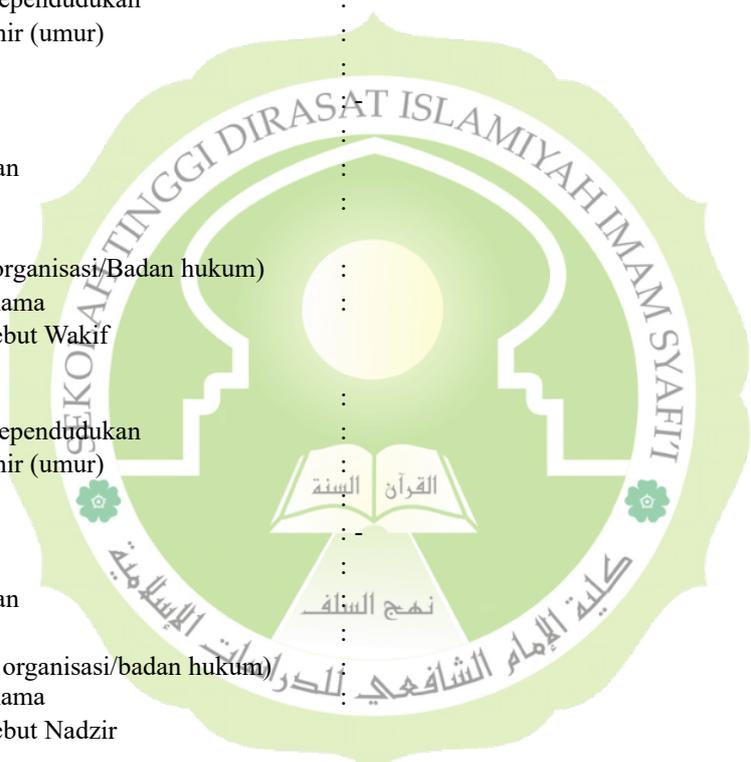
Nama lengkap :  
 Nomor Induk Kependudukan :  
 Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
 Agama :  
 Pendidikan :  
 Pekerjaan :  
 Kewarganegaraan :  
 Alamat :

Jabatan (Nadzir organisasi/badan hukum) :  
 Bertindak atas nama :  
 Selanjutnya disebut Nadzir :

Menerangkan bahwa Wakif telah mengikrarkan Wakaf kepada Nadzir berupa sebidang tanah :

Status hak dan nomor :  
 Atas hak/ surat lain :  
 (jika belum bersertifikat)  
 Luas :  
 Batas-batas :  
     Sebelah :  
     Timur :  
     Barat :  
     Utara :  
     Selatan :

Letak :  
 a. Desa/ Kelurahan :  
 b. Kecamatan :  
 c. Kabupaten/Kota :  
 d. Provinsi :



**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Untuk keperluan lain dilarang memperbanyak sebagian dan/atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Dengan disaksikan oleh

1. Nama lengkap :  
Nomor Induk Kependudukan :  
Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
Agama :  
Pendidikan : -  
Pekerjaan :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :

2. Nama lengkap :  
Nomor Induk Kependudukan :  
Tempat/Tgl. Lahir (umur) :  
Agama :  
Pendidikan : -  
Pekerjaan :  
Kewarganegaraan :  
Alamat :

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh) :

**Ikrar Wakaf ini dibuat dalam rangkap 7 (tujuh) :**

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf' alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota
5. Lembar kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar keenam untuk Badan Wakaf Indonesia.
7. Lembar ketujuh untuk instansi berwenang

Demikian Ikrar Wakaf ini saya buat atas kehendak sendiri dan tanpa paksaan dari pihak lain.

Bojonegoro, 06 Januari 2021

N a d z i r,

W a k i f,

**RUKMUNI LILIK SUPADMI SUNARDI**

**ABDUR ROHMAN**

Saksi Saksi

1. **HASAN BASRI** (.....)

2. **GUNAWAN WIBOWO** (.....)

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf  
(PPAIW)

**Ali Musthofa S. Ag, M. H.I**  
**NIP.19740728200003100**

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.



HAH TIN  
**Rofaan calon pengantin**  
INAM



**Ikrar wakaf Bersama kepala PPAIW**

### @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.



Melaksanakan akad nikah di luar KUA



Melaksanakan akad nikah di dalam KUA

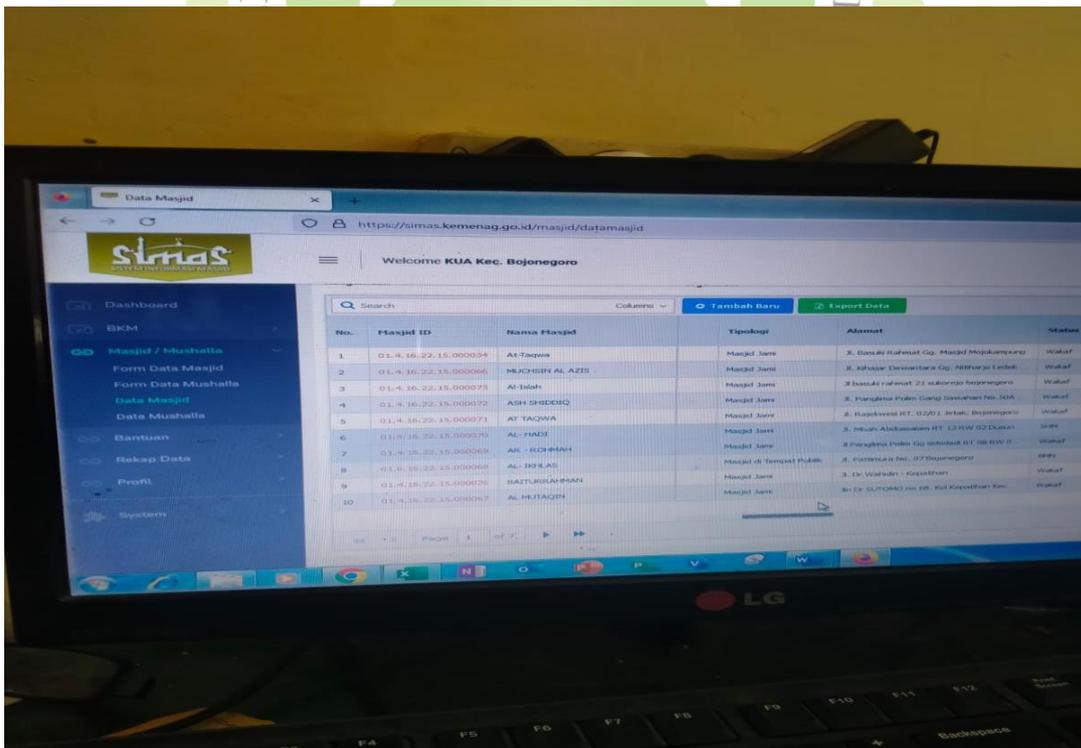
## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.



Input daftar dan rekomendasi nikah di SIMKAH



Input data masjid di SIMAS

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.



Bimbingan Perkawinan (BIMWIN)



Bimbingan Perkawinan (BIMWIN)

Mandiri

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.



**Pemeriksaan berkas nikah**



**Gotong royong Bersama**

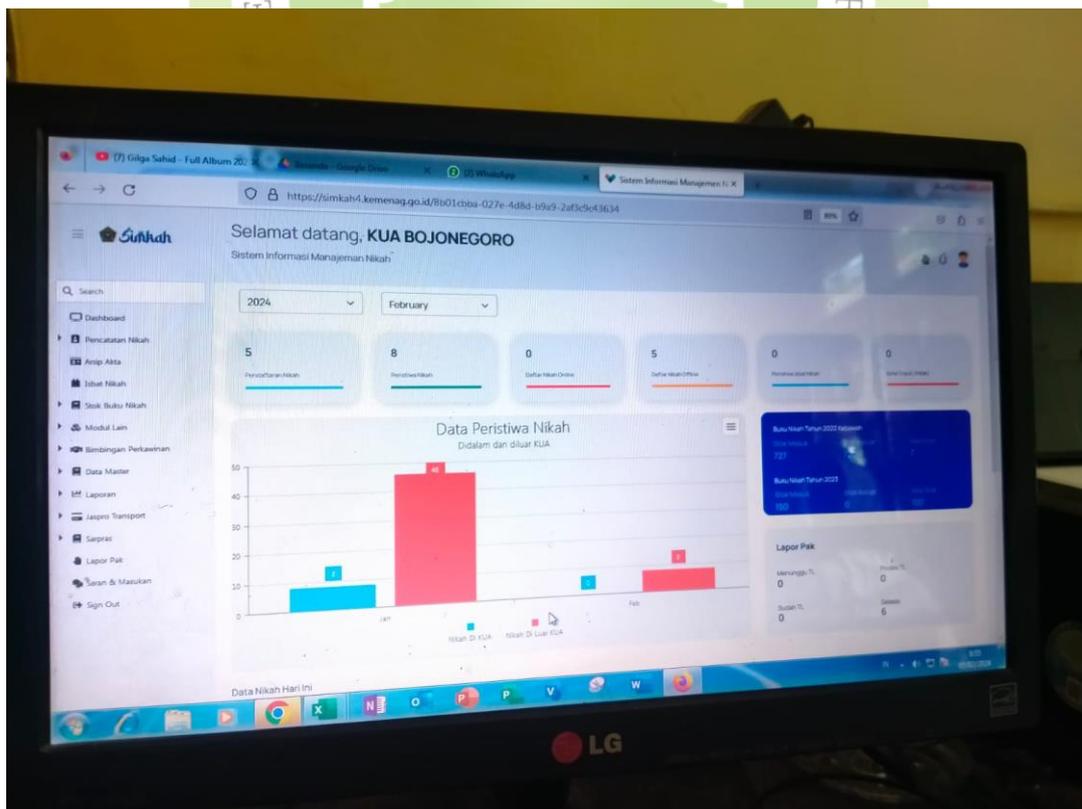
## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.



Input data GKMNU KUA Bojonegoro



Aplikasi SIMKAH