

LAPORAN AKHIR
PRAKTIKUM KEPERDATAAN ISLAM
DI KANTOR URUSAN AGAMA
KECAMATAN TLANAKAN KABUPATEN PAMEKASAN



DISUSUN OLEH:

NAMA: P'NDI ROFIQI

NIM: 2022.03.2133

DOSEN PEMBIMBING:

WINNING SON ASHARI, S.H., M.Pd.

NIDN: 2108069303

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

2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PRAKTIKUM KEPERDATAAN ISLAM

Tempat Pelaksanaan : Kantor Urusan Agama Kecamatan Tlanakan Kabupaten Pamekasan

Waktu Pelaksanaan : 13 Januari 2025 – 07 Februari 2025

Nama Peserta : I'ndi Rofiqi (2022.03.2133)

Laporan ini telah disetujui dan disahkan pada tanggal 07 Februari 2025

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Kepala KUA Tlanakan



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

NIDN. 2108069303



Drs. Mulyono, M.A.

NIP. 196606042000031002

Mengetahui,

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam

STDI Imam Syafi'i Jember



Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H.

NIDN. 2131019104

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah *Subhanahu wa Ta'ala* karena atas limpahan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir Praktikum Keperdataan Islam di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan ini dengan baik. Tak lupa, shalawat dan salam senantiasa penulis haturkan kepada Nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi wa Sallam*, keluarga, sahabat, dan pengikut setia beliau hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Praktikum Keperdataan Islam yang telah dilaksanakan selama 1 bulan, mulai tanggal 13 Januari 2025 sampai dengan tanggal 07 Februari 2025. Selama melaksanakan Praktikum, penulis mendapatkan pengalaman yang sangat berharga terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas di Kantor Urusan Agama (KUA), khususnya dalam bidang pelayanan nikah seperti penginputan data nikah, dan pengadministrasiannya. Pelaksanaan Praktikum ini juga memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, sebab kesempurnaan hanya milik Allah *Subhanahu wa Ta'ala*. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini sehingga penulis dapat menjalaninya dengan penuh dedikasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Tlanakan Kabupaten Pamekasan.

Semoga laporan ini dapat menjadi bentuk apresiasi dan refleksi atas ilmu yang penulis peroleh selama berjalannya praktikum ini, serta memberikan manfaat yang tidak hanya dirasakan oleh penulis pribadi, akantetapi bisa dirasakan juga oleh semua pihak yang membaca dan menggunakannya.

Pamekasan, 14 Januari 2024

Penyusun,



I'ndi Rofiqi

NIM. 2022.03.2133

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. DASAR PEMIKIRAN	1
B. TUJUAN KEGIATAN.....	1
C. MANFAAT KEGIATAN	2
BAB II	4
PELAKSANAAN KEGIATAN	4
A. NAMA, WAKTU, DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN	4
B. JENIS KEGIATAN	4
C. TEKNIK DAN AGENDA KEGIATAN	4
D. SASARAN KEGIATAN.....	7
BAB III	8
PEMBAHASAN	8
A. SEJARAH SINGKAT KUA TLANAKAN	8
B. STRUKTUR ORGANISASI KUA TLANAKAN	10
C. RINCIAN TUGAS KUA TLANAKAN.....	11
D. TUGAS DAN FUNGSI KUA TLANAKAN	14
E. WILAYAH HUKUM KUA TLANAKAN	15
F. PROSEDUR PENCATATAN NIKAH	15
G. PROSEDUR PENCATATAN TALAK	18
H. PROSEDUR PENCATATAN RUJUK	21
I. PROSEDUR PERWAKAFAN	24
BAB IV	27
TEMUAN STUDI	27
BAB V	29
ANALISA	29
BAB VI	32
PENUTUP	32
A. KESIMPULAN	32

B. KENDALA DAN MASALAH SERTA PENYELESAIANNYA.....	33
C. SARAN-SARAN.....	33
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR PEMIKIRAN

Praktikum Keperdataan Islam yang diselenggarakan di Kantor Urusan Agama (KUA) memiliki tujuan utama untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga Islam dalam menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah. Praktikum ini memungkinkan mahasiswa untuk mengintegrasikan teori dan praktik dalam konteks yang lebih konkret, khususnya dalam hal yang berkaitan dengan hukum perdata Islam. Selama praktikum, mahasiswa dapat memahami bagaimana teori-teori hukum keluarga Islam, seperti yang tercermin dalam materi pernikahan, perceraian, rujuk, waris, dan wakaf ketika diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Kegiatan praktikum di KUA sangat relevan dengan kurikulum Program Studi Hukum Keluarga Islam, karena KUA merupakan lembaga yang langsung terlibat dalam proses administrasi dan penanganan berbagai masalah hukum keluarga berdasarkan prinsip-prinsip hukum Islam. Melalui praktik ini, mahasiswa dapat mempelajari secara langsung bagaimana proses hukum keluarga Islam diterapkan, dari pencatatan nikah, perceraian, hingga penyelesaian masalah warisan dan wakaf. Selain itu, mahasiswa juga berkesempatan untuk melihat secara langsung kinerja pegawai KUA dalam melaksanakan tugas dan fungsi mereka dalam masyarakat.

Dalam praktikum ini, mahasiswa tidak hanya mempelajari teori hukum secara abstrak, tetapi juga memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai aspek praktis dan prosedural yang ada di lapangan. Dengan bekerja langsung di KUA, mahasiswa dapat melihat bagaimana penerapan hukum keluarga Islam dilakukan dalam suasana yang sesungguhnya, serta tantangan yang mungkin dihadapi dalam menyelesaikan kasus-kasus yang berkaitan dengan pernikahan dan keluarga. Pengalaman ini memberikan gambaran nyata tentang dunia kerja di sektor keagamaan dan hukum keluarga, sehingga mahasiswa dapat menilai kesiapan mereka untuk terjun langsung ke dunia profesional setelah lulus.

B. TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari pelaksanaan Praktikum Keperdataan Islam di Kantor Urusan Agama (KUA) adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam praktik nyata di lapangan.

2. Mengembangkan wawasan mahasiswa mengenai berbagai masalah hukum yang sering dihadapi dalam konteks keperdataan Islam, seperti pernikahan, perceraian, rujuk, waris, dan perwakafan.
3. Memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai hukum perdata Islam dan penerapannya dalam praktik.
4. Memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai pekerjaan yang dilakukan dalam lingkup Kantor Urusan Agama (KUA).
5. Meningkatkan keterampilan komunikasi dan interaksi mahasiswa dengan berbagai pihak khususnya di dalam lingkup Kantor Urusan Agama (KUA), seperti petugas KUA, Masyarakat, dan pihak-pihak terkait lainnya.

C. MANFAAT KEGIATAN

Pelaksanaan Praktikum Keperdataan Islam di KUA memberikan berbagai manfaat, terutama bagi mahasiswa. Beberapa manfaat yang diperoleh antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan teori-teori Hukum Keperdataan Islam ke dalam situasi yang nyata, sehingga dapat lebih memahami konsep-konsep yang dipelajari selama perkuliahan.
 - b. Mengembangkan keterampilan praktis, seperti kemampuan administrasi, komunikasi, dan pemecahan masalah, yang sangat dibutuhkan dalam dunia profesional.
 - c. Memperdalam pemahaman mengenai hukum keperdataan Islam dengan cara mengaplikasikannya dalam penyelesaian masalah atau kasus konkret yang dihadapi dalam praktik hukum sehari-hari.
2. Bagi Kantor Urusan Agama (KUA)
 - a. KUA dapat memperoleh dukungan tambahan dalam menjalankan tugas administratif, yang pada akhirnya akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional sehari-hari.
 - b. KUA berkesempatan untuk mendapatkan ide dan pandangan baru dari mahasiswa yang berkaitan dengan isu-isu keperdataan Islam, sehingga dapat memperkaya pemahaman dan praktik yang ada.
 - c. KUA dapat membangun hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dengan institusi pendidikan, membuka peluang untuk kolaborasi di masa depan yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.

3. Bagi Institusi Pendidikan (Perguruan Tinggi)

- a. Melalui kerjasama dengan KUA, institusi pendidikan dapat meningkatkan kualitas pengajaran dengan mengintegrasikan aspek praktis ke dalam kurikulum, memberikan pengalaman langsung bagi mahasiswa.
- b. Kerja sama ini membantu mencetak lulusan yang tidak hanya kompeten secara akademik, tetapi juga siap menghadapi tantangan dunia kerja setelah mereka menyelesaikan studi mereka.
- c. Keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktikum di KUA juga berkontribusi pada peningkatan reputasi institusi pendidikan, menunjukkan kualitas dan kesiapan lulusannya di dunia profesional.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. NAMA, WAKTU, DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama kegiatan ini adalah “PRAKTIKUM KEPERDATAAN ISLAM KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)”. Kegiatan ini berlangsung selama empat pekan, terhitung dari tanggal 13 Januari 2025 sampai 07 Februari 2025.

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan. Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan Kabupaten Pamekasan beralamat di Jalan Raya Panglegur KM 02, Desa Panglegur, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan 69371, Indonesia.

B. JENIS KEGIATAN

Kegiatan ini merupakan kegiatan kolaboratif antara Prodi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi’I Jember dengan institusi Pemerintah Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan di bawah Kementerian Agama Kabupaten Pamekasan. Adapun kaitannya dengan kegiatan akademik mahasiswa, Praktikum Keperdataan Islam merupakan kegiatan penunjang salah satu Mata Kuliah Pilihan Prodi (MKPP) yang berbobot empat SKS.

C. TEKNIK DAN AGENDA KEGIATAN

Teknik yang digunakan dalam kegiatan Praktikum Keperdataan Islam secara umum adalah dengan membantu dan memperhatikan proses jalannya administrasi dan pelayanan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Tlanakan. Adapun agenda kegiatan dalam Praktikum Keperdataan Islam di KUA Kecamatan Tlanakan adalah sebagai berikut:

No.	Waktu Kegiatan	Agenda Kegiatan
1.	Senin, 13 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none">• Pengarahan oleh kepala KUA Tlanakan Kabupaten Pamekasan• Membantu menyiapkan aula untuk kegiatan Dharma Wanita• Menyaksikan prosesi akad nikah di KUA Tlanakan• Melihat proses pembuatan duplikat buku nikah

2.	Selasa, 14 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pemeriksaan berkas nikah
3.	Rabu, 15 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pendaftaran nikah melalui web SIMKAH • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah)
4.	Kamis, 16 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membeli peralatan kebutuhan KUA
5.	Jumat, 17 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja bakti membersihkan lingkungan KUA • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan fotocopy KTP Catin, Orang Tua, dan Saksi di NB)
6.	Senin, 20 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan kegiatan bimbingan perkawinan • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah)
7.	Selasa, 21 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu mendaftarkan pendaftaran nikah melalui buku pendaftaran • Membantu pendaftaran nikah melalui web SIMKAH • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah)
8.	Rabu, 22 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengadministrasian buku nikah (Mengurutkan berkas NB sesuai urutannya) • Membantu pembuatan surat rekomendasi nikah
9.	Kamis, 23 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengadministrasian buku nikah (Mengurutkan berkas NB sesuai urutannya)
10.	Jumat, 24 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja bakti membersihkan lingkungan KUA
11.	Senin, 27 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Nasional
12.	Selasa, 28 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cuti Bersama
13.	Rabu, 29 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Nasional

14.	Kamis, 30 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu sekaligus menyaksikan penyelenggaraan kegiatan bimbingan perkawinan • Membantu pembuatan surat rekomendasi nikah • Membantu pendaftaran nikah melalui web SIMKAH • Membantu pengadministrasian buku nikah (Mengurutkan berkas NB sesuai urutannya) • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah)
15.	Jumat, 31 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja bakti membersihkan lingkungan KUA • Membantu tulis tangan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran dokumen dan data pernikahan
16.	Senin, 03 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Melihat proses pembuatan Akta Ikrar Wakaf • Membantu tulis tangan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran dokumen dan data pernikahan • Membantu pendaftaran nikah melalui web SIMKAH
17.	Selasa, 04 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu sekaligus menyaksikan penyelenggaraan kegiatan bimbingan perkawinan • Pembagian tugas resume oleh Kepala KUA Tlanakan Kabupaten Pamekasan
18.	Rabu, 05 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan prosesi akad nikah di KUA Tlanakan
19.	Kamis, 06 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu tulis tangan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran dokumen dan data pernikahan • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah)

20.	Jumat, 07 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengadministrasian buku nikah (Menempelkan foto catin pria dan Wanita di buku nikah) • Membantu tulis tangan isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran dokumen dan data pernikahan • Perpisahan dengan seluruh pegawai dan staf KUA Tlanakan • Penyerahan plakat dan kenang-kenangan kepada kepala KUA Tlanakan
-----	-------------------------	--

D. SASARAN KEGIATAN

Sasaran kegiatan dari kegiatan Praktikum Keperdataan Islam ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman langsung kepada mahasiswa terkait tugas dan kewenangan Kantor Urusan Agama (KUA). Kegiatan ini berfungsi sebagai sarana pembandingan antara teori yang dipelajari di kampus dengan praktik di lapangan kerja. Selain itu, praktikum ini diharapkan dapat mempererat hubungan baik dan kerjasama antara STDI Imam Syafi'i Jember dengan pihak KUA Kecamatan Tlanakan dan Kementrian Agama Kabupaten Pamekasan.

BAB III

PEMBAHASAN

A. SEJARAH SINGKAT KUA TLANAKAN

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan memiliki sejarah yang panjang dan kaya nilai historis dalam memberikan pelayanan keagamaan kepada masyarakat. Berdiri sejak tahun 1951 Masehi,¹ KUA ini menjadi salah satu lembaga pertama yang dibentuk oleh pemerintah untuk mendekatkan pelayanan keagamaan kepada masyarakat di tingkat kecamatan. Sejak awal pendiriannya, KUA Tlanakan telah menjadi saksi berbagai dinamika kehidupan sosial dan keagamaan di Kabupaten Pamekasan.

Kepala KUA pertama, KH. Abd. Adhim, memimpin lembaga ini dengan penuh dedikasi. Di bawah kepemimpinan beliau, KUA Tlanakan mulai memberikan berbagai layanan penting, seperti pencatatan pernikahan, penyuluhan keagamaan, dan pembinaan masyarakat untuk membangun kehidupan beragama yang harmonis. Awalnya, kantor ini berlokasi di Dusun Mandala, Desa Tlanakan, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan, yang menjadi pusat kegiatan keagamaan di wilayah tersebut selama beberapa dekade.

Namun, seiring perkembangan zaman dan meningkatnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang lebih baik, KUA Kecamatan Tlanakan mengalami revitalisasi yang dimulai pembangunannya pada tahun 2021.² Pada tanggal 11 Bulan November Tahun 2022, kantor ini secara resmi pindah ke gedung baru yang beralamat di Jl. Raya Panglegur KM 02, Desa Panglegur, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan. Lokasi ini strategis karena berdekatan dengan jalan raya utama, sehingga semakin mudah diakses oleh masyarakat dari berbagai kalangan.

Gedung baru KUA Tlanakan berdiri di atas tanah yang cukup luas, memungkinkan fasilitas yang lebih memadai untuk memberikan layanan yang optimal. Peresmian gedung baru ini menjadi tonggak sejarah penting, yang dihadiri oleh sejumlah tokoh berpengaruh. Acara peresmian dipimpin langsung oleh Kepala Kementerian Agama Kabupaten Pamekasan, Bapak Dr. H. Mawardi, M.HI. dengan dihadiri oleh: Bapak Abdul Wafi (Kasubbag TU Kemenag Pamekasan) Bapak Ilyasa' (Kasi Bimas), Bapak Nurul Ulum (Kasi Pontren), dan Bapak H. Kusmanto (Kasi Pendma).³

¹ Dokumentasi (Gambar VIII)

² Wiji Hanifan, *Wawancara*.

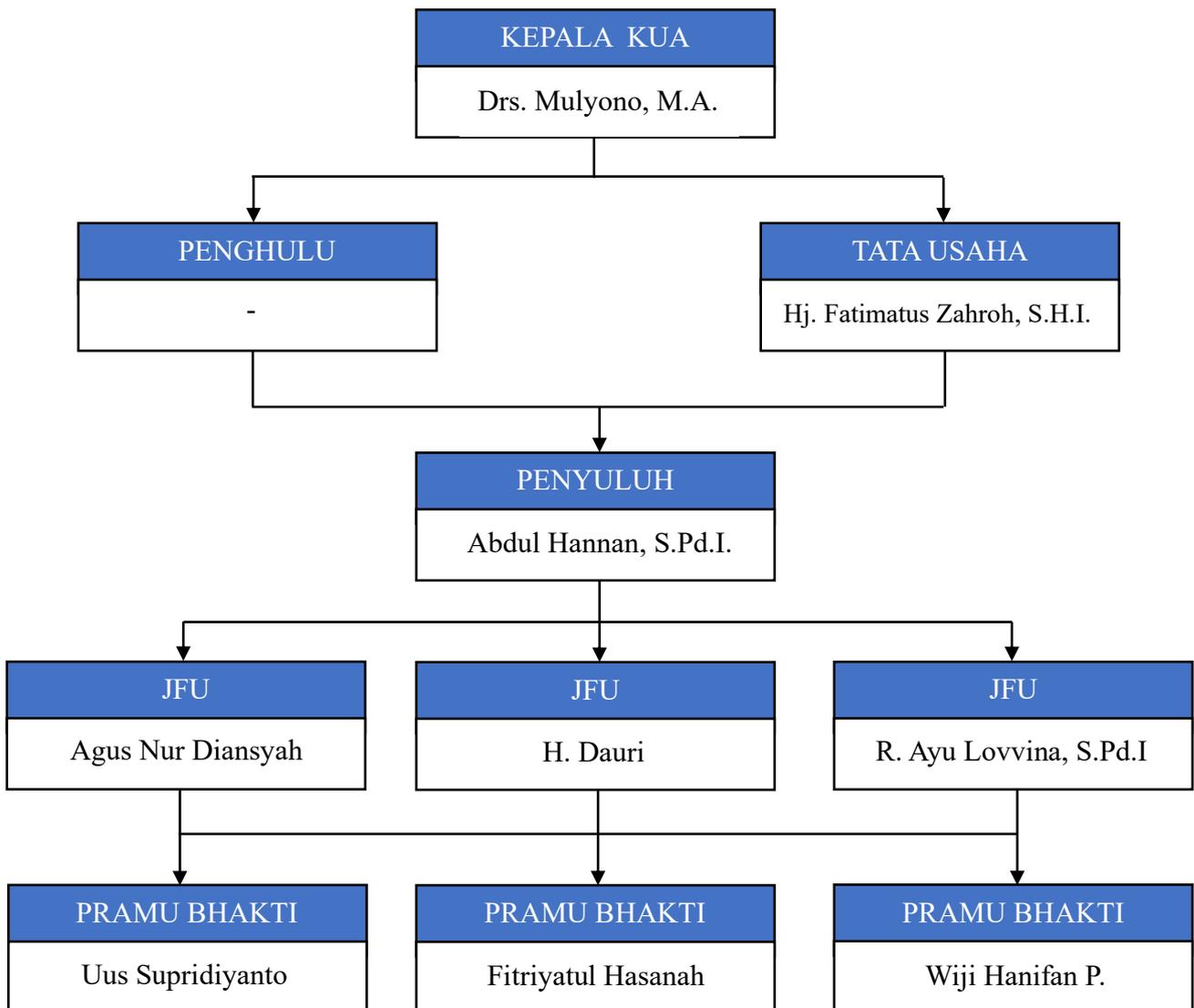
³ Uus Supridiyanto, *Wawancara*.

Pada acara tersebut, simbolisasi serah terima gedung dilakukan melalui penyerahan kunci kepada Bapak Drs. Mulyono, M.A. yang menjadi Kepala KUA Kecamatan Tlanakan saat itu. Dengan perpindahan ke gedung baru, KUA Tlanakan terus berinovasi untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Selain layanan pencatatan nikah, KUA ini juga berperan dalam pembinaan keluarga sakinah, penyuluhan zakat dan wakaf, serta konsultasi terkait kehidupan beragama. Komitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan diwujudkan melalui pemanfaatan teknologi dalam administrasi dan manajemen pelayanan.

Hingga kini, KUA Kecamatan Tlanakan tetap menjadi pilar penting dalam membangun keharmonisan kehidupan beragama di Kabupaten Pamekasan. Dengan sejarah panjang yang dimiliki, KUA Tlanakan tidak hanya menjadi tempat pelayanan, tetapi juga simbol komitmen pemerintah dalam mendukung masyarakat yang religius, harmonis, dan berdaya.

KEPALA KUA TLANAKAN DARI MASA KE MASA		
No.	Nama Kepala KUA	Masa Jabatan
1.	KH. Abd. Adhim	Tahun 1951 s/d 1971 M
2.	Abd. Madjid	Tahun 1972 s/d 1981 M
3.	Abd. Mu'in, B.A.	Tahun 1982 s/d 1985 M
4.	H. Syafi'uddin	Tahun 1985 s/d 1987 M
5.	Ahmad Baidawi	Tahun 1987 s/d 1989 M
6.	Drs. H. Mahfud Nasiruddin	Tahun 1990 s/d 1993 M
7.	H. M. Lutfi Ghazali, S.H.	Tahun 1993 s/d 1999 M
8.	Drs. H. M. Fusni	Tahun 1999 s/d 2001 M
9.	Akh. Jamali, S.Ag.	Tahun 2001 s/d 2002 M
10.	M. Syafik, S.Ag.	Tahun 2003 s/d 2007 M
11.	Muhellis, S.H., M.H.	Tahun 2007 s/d 2008 M
12.	Drs. H. Suparman, M.Si.	Tahun 2009 s/d 2013 M
13.	H. Moh Gafthan, M.Si.	Tahun 2013 s/d 2016 M
14.	Drs. H. M. Kholid, MM.	Tahun 2016 s/d 2018 M
15.	Drs. Mulyono, M.A.	Tahun 2018 s/d sekarang

B. STRUKTUR ORGANISASI KUA TLANAKAN



DATA PENYULUH AGAMA ISLAM KUA TLANAKAN			
No.	Nama	Jabatan	Sasaran Penyuluhan
1.	Abdul Hannan, S.Pd.I.	Penyuluh PNS	Kec. Tlanakan
2.	Wahyudi, M.H.	Penyuluh PPPK	Ambat, Gugul, Larangan Slampar
3.	Zahiruddin, S.Sos.	Penyuluh PPPK	Branta Pesisir, Branta Tinggi
4.	M. Misbahol Ulum Ilyas, M.H.	Penyuluh PPPK	Larangan Tokol, Tlanakan
5.	Khotimatus Sa'adah, S.H.	Penyuluh PPPK	Terrak, Taro'an
6.	Miftahur Rusyidah, S.H.	Penyuluh PPPK	Kramat, Bukek
7.	Mawardah, S.Pd.	Penyuluh Non PNS	Mangar, Bandaran
8.	Hafshah Ummul Mukminin, S.E.	Penyuluh Non PNS	Panglegur, Ceguk

C. RINCIAN TUGAS KUA TLANAKAN

No.	Jabatan	Tugas
1.	Kepala KUA	<ul style="list-style-type: none">• Merumuskan dan menetapkan Visi, Misi, & Motto Pelayanan Kantor Urusan Agama (KUA)• Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategik dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kantor Urusan Agama• Merancang, menetapkan dan mengesahkan SOP KUA• Menyusun dan menetapkan Job Description untuk masing-masing pegawai• Mengevaluasi kondisi sarana dan prasarana Kantor Urusan Agama• Mengesahkan legalisasi photokopi NA/DN• Menilai dan mengevaluasi prestasi kerja PNS staf KUA• Menerima Pemberitahuan Kehendak Nikah dan Rujuk• Mendaftar dan melakukan pemeriksaan kehendak nikah calon mempelai dan wali, serta menetapkan pendaftaran• Mengatur jadwal pelaksanaan pengawasan dan pelayanan nikah/rujuk di balai nikah atau di luar balai nikah• Melaksanakan pengawasan dan pencatatan nikah/rujuk di balai nikah atau di luar balai nikah• Melakukan Verifikasi berkas pendaftaran Nikah/Rujuk• Melaksanakan wali Hakim tauliyah wali dalam wilayah kerjanya
2.	Penghulu	<ul style="list-style-type: none">• Merencanakan kegiatan kepenghuluan• Memeriksa permohonan nikah atau rujuk

		<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan bimbingan calon pengantin • Melaksanakan akad nikah • Menjamin semua syarat dan rukun nikah terpenuhi • Melakukan koordinasi tentang perkawinan • Melakukan sosialisasi tentang perkawinan • Menyusun karya tulis atau karya ilmiah di bidang kepenghuluan dan hukum islam
3.	Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana, program, dan anggaran • Melaksanakan urusan keuangan dan perbendaharaan • Mengelola data dan administrasi kepegawaian • Menyusun keputusan dan instrumen hukum • Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan • Mengelola barang milik negara • Melaksanakan pelayanan publik • Melaksanakan bimbingan kerukunan umat beragama • Melaksanakan pelayanan informasi dan hubungan masyarakat • Menyiapkan bahan koordinasi • Menjabarkan kebijakan teknis dan kegiatan • Melayani urusan persuratan • Menyusun organisasi dan tata laksana • Melaksanakan evaluasi program dan anggaran
4.	Penyuluh	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan bimbingan dan penyuluhan keagamaan yang relevan dengan kebutuhan Masyarakat • Mendukung program-program pembangunan pemerintah dengan memberikan pemahaman dan motivasi melalui pendekatan keagamaan

		<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan nilai-nilai agama yang sesuai dengan ajaran resmi agama di Indonesia dan memberikan pemahaman yang benar tentang agama kepada Masyarakat • Memberikan edukasi tentang pentingnya membangun keluarga yang sakinah, mawaddah, dan warahmah • Mengumpulkan dan mengelola data terkait keagamaan, seperti data sarana dan prasarana keagamaan, data organisasi keagamaan, dan data penduduk berdasarkan agama
5.	JFU (Jabatan Fungsional Umum)	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu melaksanakan program-program pemerintah di bidang keagamaan • Menjadi perwakilan KUA dalam kegiatan-kegiatan di Masyarakat • Melakukan tugas-tugas lain yang relevan dengan fungsi KUA
6.	Pramu Bhakti	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga kebersihan seluruh area kantor, termasuk ruang kerja, ruang tunggu, toilet, dan halaman kantor • Menjaga keamanan kantor dengan mengawasi keluar masuk orang, mengunci pintu dan jendela saat jam kerja berakhir, serta melaporkan segala kejadian mencurigakan kepada pihak yang berwenang • Membantu staf administrasi dalam melaksanakan tugas-tugas ringan, seperti mengantarkan dokumen, membuat fotokopi, atau membantu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan • Menyambut tamu yang datang ke KUA, memberikan informasi yang dibutuhkan, dan mengarahkan mereka ke tempat yang sesuai

		<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menyiapkan ruangan untuk acara atau kegiatan yang diadakan di KUA • Membantu mengelola inventaris barang-barang di KUA
--	--	--

D. TUGAS DAN FUNGSI KUA TLANAKAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama No. 24 Tahun 2024 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Urusan Agama (KUA), dijelaskan bahwa tugas KUA adalah melaksanakan layanan bimbingan masyarakat Islam.⁴ Dalam pelaksanaannya, KUA menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:⁵

1. Pelayanan, pengawasan, pencatatan pernikahan, dan pelaporan nikah dan rujuk
2. Pelayanan bimbingan perkawinan dan keluarga Sakinah
3. Pelayanan bimbingan kemasjidan
4. Pelayanan konsultasi syari'ah
5. Pelayanan bimbingan dan penerangan agama islam
6. Pelayanan bimbingan zakat dan wakaf
7. Pengelolaan data dan pemanfaatan informasi keagamaan
8. Pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan KUA

Selain menyelenggarakan tugas dan fungsi diatas, KUA dapat menyelenggarakan fungsi lain berdasarkan penugasan dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁶

⁴ Peraturan Menteri Agama No. 24 Tahun 2024 (Pasal 3).

⁵ Peraturan Menteri Agama No. 24 Tahun 2024 (Pasal 4).

⁶ Peraturan Menteri Agama No. 24 Tahun 2024 (Pasal 5).

E. WILAYAH HUKUM KUA TLANAKAN

Secara administratif, KUA Kecamatan Tlanakan membawahi 17 desa yang tersebar di wilayah Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan, Provinsi Jawa Timur.⁷ Adapun desa-desa yang masuk dalam cakupan wilayah hukum KUA Kecamatan Tlanakan adalah sebagai berikut:

1.	Desa Tlanakan	7.	Desa Panglegur	13.	Desa Mangar
2.	Desa Branta Pesisir	8.	Desa Gugul	14.	Desa Dabuan
3.	Desa Branta Tinggi	9.	Desa Bukek	15.	Desa Bandaran
4.	Desa Tlesah	10.	Desa Taroan	16.	Desa Kramat
5.	Desa Larangan Tokol	11.	Desa Larangan Slampar	17.	Desa Ambat
6.	Desa Ceguk	12.	Desa Terrak		

F. PROSEDUR PENCATATAN NIKAH

Pernikahan merupakan peristiwa sakral yang tidak hanya memiliki nilai spiritual dan sosial, tetapi juga konsekuensi hukum bagi pasangan suami istri. Di Indonesia, pernikahan yang dilakukan menurut agama Islam wajib dicatatkan di Kantor Urusan Agama (KUA) guna mendapatkan legalitas resmi yang diakui oleh negara. Pencatatan nikah ini diatur dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pencatatan Pernikahan, yang menggantikan aturan sebelumnya dan memperjelas prosedur serta syarat administrasi bagi pasangan yang hendak menikah.

Selain sebagai bentuk kepatuhan terhadap hukum, pencatatan nikah bertujuan untuk melindungi hak-hak pasangan suami istri serta anak-anak yang lahir dari pernikahan tersebut. Dengan adanya pencatatan resmi, pasangan suami istri dapat menghindari berbagai permasalahan hukum di kemudian hari, seperti ketidakjelasan status pernikahan, hak waris, serta akses terhadap layanan publik yang memerlukan bukti sah pernikahan. Oleh karena itu, pemerintah melalui KUA memastikan bahwa setiap pasangan yang ingin menikah harus melalui prosedur yang telah ditetapkan guna menjamin keabsahan pernikahan mereka.

Secara umum, prosedur pencatatan nikah di KUA terdiri dari beberapa tahapan yang harus dilalui oleh calon pengantin. Tahapan-tahapan tersebut meliputi pengajuan kehendak nikah, pemeriksaan kehendak nikah, pengumuman kehendak nikah, pelaksanaan akad nikah

⁷ Dokumentasi (Gambar IX).

atau pencatatan nikah, dan penyerahan buku nikah.⁸ Masing-masing tahap ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa pernikahan berjalan sesuai ketentuan yang berlaku, baik dalam hukum agama maupun hukum negara. Berikut ini adalah uraian dari masing-masing tahapan yang harus dilalui oleh calon pengantin:

1. Pengajuan Kehendak Nikah

Tahap pertama dalam prosedur pencatatan nikah adalah pengajuan kehendak nikah, di mana calon pengantin mengajukan permohonan pernikahan secara resmi ke KUA kecamatan tempat pernikahan akan dilaksanakan. Pengajuan ini harus dilakukan paling lambat 10 hari kerja sebelum akad nikah.⁹ Jika pernikahan direncanakan dalam waktu kurang dari 10 hari, calon pengantin wajib mengurus surat dispensasi dari camat agar tetap dapat melangsungkan pernikahan sesuai rencana.¹⁰

Dalam tahap ini, calon pengantin harus menyerahkan sejumlah dokumen penting sebagai persyaratan administrasi, antara lain:¹¹

- a) Surat Pengantar Nikah dari Desa/Kelurahan (Model N1)
- b) Surat Keterangan Asal Usul (Model N2)
- c) Surat Persetujuan Mempelai (Model N3)
- d) Surat Keterangan Tentang Orang Tua (Model N4)
- e) Fotokopi KTP, Kartu Keluarga (KK), dan Akta Kelahiran kedua calon pengantin
- f) Izin tertulis dari orang tua jika calon pengantin berusia di bawah 21 tahun
- g) Surat Keterangan Kematian atau Akta Cerai bagi duda/janda
- h) Pasfoto ukuran 2x3 sebanyak 5 lembar

Dokumen-dokumen ini digunakan untuk memastikan bahwa calon pengantin memenuhi syarat-syarat pernikahan dan tidak terdapat hambatan hukum dalam pernikahan yang akan dilangsungkan.

2. Pemeriksaan Kehendak Nikah

Setelah pengajuan kehendak nikah diterima, Kepala KUA/Penghulu/PPN LN akan melakukan pemeriksaan kehendak nikah guna memastikan bahwa semua persyaratan administratif telah terpenuhi.¹² Pemeriksaan ini juga bertujuan untuk menilai apakah pernikahan dilakukan atas dasar suka rela tanpa adanya unsur pemaksaan dari pihak lain.

⁸ Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 1, Pasal 2, Ayat 3).

⁹ Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 2, Pasal 3, Ayat 3).

¹⁰ Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 2, Pasal 3, Ayat 4).

¹¹ Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 2, Pasal 4, Ayat 1).

¹² Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 2, Pasal 5, Ayat 1).

Dalam tahap ini, petugas KUA akan melakukan wawancara kepada calon pengantin serta wali nikah guna mengonfirmasi berbagai hal, seperti:

- a) Keabsahan status calon pengantin (tidak dalam ikatan pernikahan lain yang sah)
- b) Kesiediaan calon pengantin untuk menikah tanpa paksaan
- c) Pemenuhan rukun dan syarat pernikahan menurut hukum Islam
- d) Kesiediaan wali nikah dan saksi untuk hadir dalam akad nikah

Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam dokumen atau ada hal yang dianggap mencurigakan, KUA dapat meminta calon pengantin untuk melengkapi dokumen tambahan atau menunda proses pernikahan hingga permasalahan terselesaikan.

3. Pengumuman Kehendak Nikah

Setelah pemeriksaan dokumen dan wawancara dinyatakan selesai, KUA akan melakukan pengumuman kehendak nikah dengan cara menempelkan pemberitahuan di kantor KUA atau tempat umum lainnya seperti kantor desa atau masjid. Tujuan dari pengumuman ini adalah memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan keberatan jika terdapat alasan hukum yang menghalangi pernikahan tersebut.

Misalnya, jika ada pihak yang mengetahui bahwa salah satu calon pengantin masih terikat dalam pernikahan sebelumnya atau ada unsur pemalsuan dokumen, mereka dapat mengajukan keberatan kepada KUA. Jika dalam periode pengumuman ini tidak ada keberatan yang masuk, maka proses pernikahan dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

4. Pelaksanaan Akad Nikah dan Pencatatan Nikah

Tahap berikutnya adalah pelaksanaan akad nikah, yang merupakan inti dari proses pernikahan. Akad nikah dapat dilakukan di KUA atau di luar KUA sesuai dengan kesepakatan antara calon pengantin dan pihak keluarga. Jika akad nikah dilaksanakan di KUA, maka tidak ada biaya administrasi (gratis). Namun, jika dilaksanakan di luar KUA, calon pengantin harus membayar biaya pencatatan nikah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan akad nikah, wali nikah atau penghulu akan membimbing proses ijab kabul. Setelah akad dinyatakan sah menurut agama, petugas KUA akan mencatat pernikahan tersebut dalam register nikah resmi guna menjamin keabsahannya di mata hukum negara.

5. Penyerahan Buku Nikah

Tahap terakhir dalam prosedur pencatatan nikah adalah penyerahan buku nikah kepada pasangan suami istri. Buku nikah merupakan dokumen resmi yang diterbitkan oleh

Kementerian Agama sebagai bukti sah pernikahan. Buku ini sangat penting untuk berbagai keperluan hukum dan administrasi, seperti:

- a) Pengurusan dokumen kependudukan (KTP, KK, Akta Kelahiran anak)
- b) Hak waris dan pembagian harta bersama
- c) Pengajuan visa dan perjalanan ke luar negeri
- d) Pengakuan status pernikahan dalam hukum perdata

Penyerahan buku nikah biasanya dilakukan segera setelah akad nikah selesai dan seluruh persyaratan administratif telah terpenuhi.¹³ Dengan memiliki buku nikah, pasangan suami istri memperoleh perlindungan hukum dalam menjalani kehidupan berkeluarga dan memiliki bukti autentik atas ikatan pernikahan mereka.

G. PROSEDUR PENCATATAN TALAK

Talak merupakan bentuk keputusan hubungan perkawinan yang dilakukan oleh suami terhadap istri dengan menyatakan kehendak untuk menceraikan istrinya. Dalam hukum Islam, talak dapat dilakukan kapan saja, tetapi dalam konteks hukum positif di Indonesia, talak harus melalui prosedur hukum yang jelas agar sah dan memiliki kekuatan hukum.

Di Indonesia, pencatatan talak diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, yang telah diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, serta diperjelas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Perkawinan. Selain itu, prosedur pencatatan talak lebih lanjut diatur dalam Kompleksi Hukum Islam (KHI) dan Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin.

Proses perceraian bagi suami yang ingin menjatuhkan talak tidak bisa dilakukan secara sepihak. Menurut Pasal 129 KHI, suami yang hendak menceraikan istrinya wajib mengajukan permohonan izin ikrar talak ke Pengadilan Agama sesuai dengan domisili istri. Tanpa izin dari Pengadilan Agama, talak tidak memiliki kekuatan hukum sehingga tidak dapat digunakan sebagai dasar perubahan status pernikahan.

Secara umum, prosedur pencatatan talak terdiri dari beberapa tahapan utama, yaitu pengajuan permohonan ikrar talak, pemeriksaan perkara di Pengadilan Agama, pengucapan

¹³ Peraturan Menteri Agama No. 20, Tahun 2019 (Bab 5, Pasal 21, Ayat 2).

ikrar talak, putusan pengadilan, dan pencatatan talak di KUA. Berikut adalah penjelasan rinci mengenai tahapan-tahapan tersebut:

1. Pengajuan Permohonan Ikrar Talak

Langkah pertama dalam proses pencatatan talak adalah pengajuan permohonan izin ikrar talak ke Pengadilan Agama oleh suami.¹⁴ Permohonan ini diajukan secara tertulis dengan mencantumkan alasan perceraian yang sah sesuai dengan hukum Islam dan peraturan perundang-undangan.

Dalam pengajuan permohonan ini, suami harus melengkapi beberapa dokumen sebagai persyaratan administratif, antara lain:

- a) Surat Permohonan Cerai Talak yang memuat alasan talak
- b) Fotokopi Buku Nikah
- c) Fotokopi KTP Pemohon (suami)
- d) Fotokopi Kartu Keluarga
- e) Surat Keterangan Domisili (jika diperlukan)
- f) Surat Bukti Pendukung (seperti surat keterangan dari desa, laporan perselisihan dari RT/RW, atau bukti perselisihan lainnya)

Dalam permohonan ini, suami harus menjelaskan alasan yang mendasari keinginan untuk bercerai. Alasan-alasan yang diterima dalam hukum Islam dan peraturan perundang-undangan Indonesia termasuk:

- a) Perselisihan dan pertengkaran terus-menerus yang tidak dapat didamaikan
- b) Tidak ada keharmonisan dalam rumah tangga yang menyebabkan kehidupan rumah tangga tidak dapat dilanjutkan
- c) Salah satu pihak melakukan tindakan yang melanggar hukum atau norma agama seperti kekerasan dalam rumah tangga (KDRT) atau perzinaan
- d) Salah satu pihak meninggalkan rumah tangga dalam waktu yang lama tanpa alasan yang jelas
- e) Suami atau istri mengalami gangguan jiwa yang sulit disembuhkan

Permohonan ini kemudian akan didaftarkan di Pengadilan Agama, dan pengadilan akan menetapkan jadwal sidang untuk pemeriksaan perkara.

¹⁴ Kompilasi Hukum Islam (Pasal 129).

2. Pemeriksaan Perkara di Pengadilan Agama

Setelah permohonan didaftarkan, Pengadilan Agama akan melakukan serangkaian pemeriksaan terhadap perkara talak tersebut. Dalam tahap ini, kedua belah pihak, baik suami (pemohon) maupun istri (termohon), akan dipanggil untuk mengikuti persidangan. Tahapan pemeriksaan perkara di Pengadilan Agama meliputi:

- a) Sidang Mediasi – Dalam sidang pertama, majelis hakim akan mengupayakan mediasi antara suami dan istri untuk mendamaikan mereka. Jika dalam mediasi ditemukan kemungkinan rujuk, maka talak dapat dibatalkan.
- b) Pemeriksaan Materi Perkara – Jika mediasi gagal, pengadilan akan melanjutkan pemeriksaan dengan mendengarkan keterangan dari suami, istri, serta saksi-saksi yang diajukan. Bukti-bukti yang mendukung alasan perceraian juga akan dipertimbangkan oleh hakim.
- c) Kesimpulan dan Putusan Pengadilan – Jika hakim menilai bahwa perceraian tidak dapat dihindari, maka pengadilan akan mengabulkan permohonan talak dan menetapkan jadwal untuk pengucapan ikrar talak oleh suami.

3. Pengucapan Ikrar Talak di Pengadilan

Setelah putusan pengadilan yang mengabulkan permohonan cerai talak dijatuhkan, suami wajib mengucapkan ikrar talak di hadapan sidang Pengadilan Agama dalam waktu maksimal 6 bulan setelah putusan inkrah (berkekuatan hukum tetap). Jika dalam waktu tersebut suami tidak mengucapkan ikrar talak, maka gugatan talak dianggap gugur dan tidak memiliki kekuatan hukum.

Dalam sidang ikrar talak, suami akan menyatakan secara lisan bahwa ia menceraikan istrinya. Hakim akan memastikan bahwa pernyataan talak dilakukan secara sadar dan tanpa tekanan. Setelah ikrar talak diucapkan, hakim akan mencatat talak tersebut dan menerbitkan Akta Cerai sebagai bukti hukum perceraian.

4. Pencatatan Talak di Kantor Urusan Agama (KUA)

Setelah proses di Pengadilan Agama selesai dan suami telah mengucapkan ikrar talak, perceraian harus dicatat di Kantor Urusan Agama (KUA) setempat. Pencatatan ini bertujuan untuk mengubah status perkawinan dalam dokumen kependudukan serta memastikan bahwa kedua belah pihak mendapatkan hak-hak mereka setelah perceraian.

KUA akan menerbitkan Surat Keterangan Perceraian berdasarkan Akta Cerai yang dikeluarkan oleh Pengadilan Agama. Akta cerai ini penting untuk berbagai keperluan administratif, seperti:

- a) Perubahan status dalam KTP dan Kartu Keluarga
- b) Pengurusan hak asuh anak jika ada anak dalam perkawinan tersebut
- c) Pengajuan hak atas harta bersama jika terjadi pembagian aset pasca perceraian

Setelah talak dicatat di KUA, maka pernikahan dinyatakan berakhir secara sah baik dalam hukum agama maupun hukum negara.

H. PROSEDUR PENCATATAN RUJUK

Dalam hukum Islam, rujuk merupakan hak yang diberikan kepada suami untuk kembali kepada istrinya setelah terjadinya talak raj'i (talak satu atau talak dua) selama masih dalam masa iddah. Rujuk bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada pasangan suami istri agar dapat memperbaiki hubungan mereka tanpa perlu melakukan akad nikah ulang. Namun, dalam konteks hukum di Indonesia, rujuk tidak hanya sah secara agama, tetapi juga harus dicatatkan secara resmi di Kantor Urusan Agama (KUA) guna memperoleh legalitas yang diakui negara.

Prosedur pencatatan rujuk di Indonesia diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, yang mengatur bahwa setiap peristiwa perkawinan, perceraian, dan rujuk harus dicatatkan pada instansi berwenang.
- b) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, yang telah diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, yang menegaskan bahwa Pengadilan Agama berwenang menangani perkara perceraian dan rujuk.
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Perkawinan, yang mengatur prosedur teknis pencatatan perkawinan, perceraian, dan rujuk.
- d) Kompilasi Hukum Islam (KHI), Pasal 119-123, yang memberikan pedoman lebih rinci mengenai tata cara rujuk dalam hukum Islam dan ketentuan administratifnya.

Dengan adanya regulasi ini, setiap pasangan yang ingin rujuk setelah perceraian harus memenuhi prosedur yang telah ditetapkan. Rujuk tidak bisa dilakukan secara sepihak oleh suami tanpa adanya kesepakatan istri dan pencatatan resmi di KUA.

Secara umum, prosedur pencatatan rujuk terdiri dari beberapa tahapan utama, yaitu pengajuan permohonan rujuk, pemeriksaan dokumen dan keabsahan rujuk, pencatatan rujuk

di KUA, dan penerbitan Buku Nikah yang diperbarui. Berikut adalah penjelasan rinci mengenai tahapan-tahapan tersebut:

1. Pengajuan Permohonan Rujuk

Langkah pertama dalam prosedur pencatatan rujuk adalah pengajuan permohonan rujuk ke Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan tempat perceraian sebelumnya dicatatkan. Permohonan ini harus diajukan dalam masa iddah, yaitu:

- a) Tiga kali suci bagi wanita yang masih mengalami haid
- b) Empat bulan sepuluh hari bagi wanita yang ditinggal wafat suaminya
- c) Hingga melahirkan bagi wanita yang sedang hamil

Jika masa iddah telah berakhir dan pasangan ingin kembali bersama, mereka tidak bisa melakukan rujuk tetapi harus melakukan akad nikah ulang dengan mahar baru.

Dalam pengajuan permohonan rujuk, suami dan istri harus datang bersama ke KUA dan membawa dokumen-dokumen sebagai persyaratan administratif, antara lain:

- a) Surat Permohonan Rujuk yang ditandatangani oleh suami dan istri
- b) Buku Nikah Asli yang telah dicabut statusnya akibat perceraian sebelumnya
- c) Salinan Akta Cerai dari Pengadilan Agama
- d) Fotokopi KTP suami dan istri
- e) Surat Keterangan dari Desa atau Kelurahan yang menyatakan bahwa pasangan tersebut masih berada dalam masa iddah
- f) Dua orang saksi yang akan menyaksikan prosesi rujuk

Setelah dokumen lengkap, KUA akan melakukan verifikasi sebelum memproses permohonan rujuk tersebut.

2. Pemeriksaan Dokumen dan Keabsahan Rujuk

Setelah permohonan rujuk diajukan, KUA akan melakukan pemeriksaan dokumen untuk memastikan bahwa rujuk dilakukan sesuai dengan ketentuan syariat Islam dan hukum negara. Hal-hal yang akan diperiksa dalam tahap ini meliputi:

- a) Keabsahan Masa Iddah – KUA akan memastikan bahwa rujuk dilakukan sebelum masa iddah istri berakhir. Jika masa iddah sudah lewat, maka rujuk tidak dapat dilakukan dan pasangan harus menikah ulang dengan akad baru.
- b) Kesepakatan Kedua Belah Pihak – Rujuk tidak bisa dilakukan secara sepihak oleh suami tanpa persetujuan istri. Oleh karena itu, KUA akan memastikan bahwa istri juga menyetujui rujuk tersebut.

- c) Kesaksian dari Dua Orang Saksi – Sesuai dengan hukum Islam, rujuk harus disaksikan oleh minimal dua orang saksi laki-laki yang memenuhi syarat.
- d) Legalitas Perceraian Sebelumnya – KUA akan memeriksa apakah perceraian sebelumnya telah dicatatkan secara sah oleh Pengadilan Agama. Jika perceraian tidak tercatat secara resmi, maka rujuk tidak bisa diproses karena status perkawinan sebelumnya dianggap masih sah menurut negara.

Jika semua syarat terpenuhi, KUA akan memberikan persetujuan untuk melanjutkan ke tahap pencatatan rujuk.

3. Pencatatan Rujuk di Kantor Urusan Agama (KUA)

Setelah verifikasi selesai dan semua persyaratan telah dipenuhi, pasangan akan melaksanakan prosesi ikrar rujuk di hadapan penghulu atau pejabat KUA. Dalam prosesi ini, suami akan mengucapkan pernyataan bahwa ia ingin kembali kepada istrinya dengan disaksikan oleh dua orang saksi.

Setelah prosesi rujuk selesai, KUA akan mencatat rujuk tersebut dalam Register Pencatatan Rujuk serta mengembalikan status perkawinan pasangan tersebut sebagaimana sebelumnya. KUA juga akan memberikan tanda bahwa pasangan telah rujuk dalam Buku Nikah mereka.

4. Penerbitan Buku Nikah yang Diperbarui

Setelah pencatatan rujuk selesai, KUA akan memberikan cap atau catatan dalam Buku Nikah pasangan tersebut sebagai bukti bahwa mereka telah rujuk secara sah di mata hukum. Buku Nikah yang sebelumnya tidak berlaku akibat perceraian akan diperbarui dan kembali memiliki kekuatan hukum sebagai bukti sah pernikahan mereka.

Buku Nikah yang telah diperbarui ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan administratif, seperti:

- a) Perubahan status perkawinan dalam dokumen kependudukan (KTP dan Kartu Keluarga)
- b) Pengurusan hak waris atau keperluan hukum lainnya
- c) Pembuktian status pernikahan dalam perjalanan ke luar negeri atau pengajuan visa

Dengan diterbitkannya buku nikah yang diperbarui, maka pasangan secara resmi kembali menjadi suami istri yang sah menurut hukum negara dan agama.

I. PROSEDUR PERWAKAFAN

Wakaf merupakan salah satu bentuk ibadah dalam Islam yang memiliki manfaat sosial dan ekonomi yang luas. Secara syariat, wakaf adalah perbuatan hukum seseorang atau badan hukum yang melepaskan hak kepemilikan atas suatu harta benda untuk kepentingan umum atau keagamaan, dengan tujuan memperoleh pahala dari AllahTa'ala. Wakaf dapat berupa tanah, bangunan, uang, dan aset lain yang memiliki nilai ekonomis dan berkelanjutan.

Di Indonesia, wakaf memiliki regulasi yang jelas dan diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a) Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf, yang mengatur tentang prinsip dasar, jenis, tata cara, dan pengelolaan wakaf.
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Wakaf, yang menjelaskan prosedur teknis pelaksanaan wakaf.
- c) Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Administrasi Pendaftaran Perwakafan Tanah Milik, yang mengatur mekanisme pencatatan dan administrasi perwakafan tanah.
- d) Komplikasi Hukum Islam (KHI), Buku III, yang memberikan panduan fiqh mengenai wakaf dalam konteks hukum Islam di Indonesia.

Dengan adanya regulasi ini, proses perwakafan di Indonesia tidak bisa dilakukan secara sembarangan. Wakaf harus melalui prosedur hukum yang jelas agar dapat tercatat dan memiliki kekuatan hukum yang sah.

Sebelum membahas prosedur perwakafan, penting untuk memahami beberapa pihak yang terlibat dalam proses ini, yaitu:

- a) Wakif: Orang atau lembaga yang mewakafkan hartanya.
- b) Nadzir: Orang, kelompok, atau lembaga yang menerima dan mengelola harta wakaf untuk kepentingan umum sesuai dengan peruntukannya.
- c) Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW): Pejabat yang berwenang mencatat dan menerbitkan Akta Ikrar Wakaf (AIW).
- d) Kantor Urusan Agama (KUA): Lembaga yang bertanggung jawab dalam administrasi dan pencatatan wakaf.
- e) Badan Wakaf Indonesia (BWI): Lembaga yang bertanggung jawab dalam pengawasan dan pengelolaan harta benda wakaf secara nasional.

Prosedur perwakafan di Indonesia terdiri dari beberapa tahapan yang harus dipenuhi agar wakaf tersebut sah secara hukum dan diakui oleh negara. Tahapan tersebut meliputi

pengajuan perwakafan, pemeriksaan dan persetujuan, pelaksanaan ikrar wakaf, pencatatan dan penerbitan AIW, hingga pendaftaran ke BPN (jika berupa tanah wakaf).

1. Pengajuan Perwakafan oleh Wakif

Tahap pertama dalam prosedur perwakafan adalah pengajuan permohonan wakaf oleh wakif kepada Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) yang biasanya berkedudukan di Kantor Urusan Agama (KUA) setempat. Pengajuan ini harus dilakukan secara tertulis dengan mencantumkan informasi lengkap tentang harta benda yang akan diwakafkan.

Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh wakif, antara lain:

- a) Beragama Islam dan telah dewasa serta berakal sehat.
- b) Memiliki hak penuh atas harta yang diwakafkan, tidak dalam kondisi sengketa atau dalam jaminan utang.
- c) Harta benda yang diwakafkan bersifat tetap dan berkelanjutan, seperti tanah, bangunan, atau aset produktif lainnya.
- d) Dalam pengajuan ini, wakif juga harus menyerahkan sejumlah dokumen pendukung, antara lain:
 - 1) Surat pernyataan wakaf
 - 2) Fotokopi KTP wakif
 - 3) Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan harta wakaf
 - 4) Surat rekomendasi dari desa atau kelurahan
 - 5) Dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis wakaf

Setelah permohonan diterima, PPAIW akan melakukan verifikasi awal sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya.

2. Pemeriksaan dan Persetujuan Wakaf

Setelah permohonan wakaf diajukan, PPAIW akan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan keabsahan aset yang akan diwakafkan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa:

- a) Harta benda wakaf tidak dalam sengketa hukum atau menjadi jaminan utang.
- b) Wakif memberikan wakaf secara sukarela, tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak lain.
- c) Nadzir yang ditunjuk memenuhi syarat dan mampu mengelola wakaf dengan baik.
- d) PPAIW juga dapat meminta klarifikasi tambahan jika terdapat dokumen yang perlu diperbaiki atau diverifikasi lebih lanjut. Jika semua persyaratan terpenuhi, maka proses akan dilanjutkan ke tahap ikrar wakaf.

3. Pelaksanaan Ikrar Wakaf

Ikrar wakaf adalah pernyataan resmi dari wakif yang dilakukan di hadapan PPAIW dan minimal dua orang saksi. Ikrar ini bertujuan untuk memastikan bahwa harta benda yang diwakafkan benar-benar diserahkan kepada nadzir dan tidak dapat dimiliki kembali oleh wakif. Dalam proses ini, wakif akan menyatakan niatnya secara lisan atau tertulis, yang mencakup:

- a) Jenis harta yang diwakafkan
- b) Tujuan dan manfaat wakaf
- c) Identitas nadzir yang akan mengelola wakaf
- d) Setelah ikrar wakaf diucapkan, PPAIW akan mencatatnya dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW) sebagai bukti sah perwakafan tersebut.

4. Pencatatan Wakaf dan Penerbitan Akta Ikrar Wakaf (AIW)

Setelah ikrar wakaf dilakukan, PPAIW akan menerbitkan Akta Ikrar Wakaf (AIW) yang berisi informasi lengkap mengenai perwakafan tersebut. Akta ini menjadi dokumen hukum yang mengesahkan perwakafan di mata negara.

Selanjutnya, AIW akan didaftarkan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan, dan salinannya akan dikirim ke Badan Wakaf Indonesia (BWI) sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan wakaf secara nasional.

Jika wakaf berupa tanah, maka AIW juga harus didaftarkan ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) untuk memperoleh sertifikat tanah wakaf sebagai bukti bahwa tanah tersebut telah menjadi aset wakaf yang tidak bisa diperjualbelikan atau diwariskan.

5. Pengelolaan dan Pengawasan Wakaf oleh Nadzir dan BWI

Setelah wakaf resmi dicatat, nadzir bertanggung jawab dalam mengelola dan mengembangkan harta wakaf agar manfaatnya terus berjalan sesuai dengan tujuan awal wakaf. Nadzir wajib membuat laporan pengelolaan wakaf kepada BWI secara berkala. Jika terdapat penyalahgunaan atau wanprestasi dalam pengelolaan wakaf, maka BWI berhak memberikan teguran atau bahkan mengganti nadzir sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV

TEMUAN STUDI

Selama menjalani praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan, penulis mengamati secara langsung bagaimana sistem administrasi dan pelayanan diberikan kepada masyarakat, terutama dalam pencatatan pernikahan. Berbagai peristiwa dan tantangan yang muncul selama proses pencatatan pernikahan menjadi pengalaman berharga. Dari pengalaman ini, penulis menemukan beberapa hal menarik yang perlu dibahas lebih lanjut. Temuan ini membantu penulis memahami bagaimana administrasi pernikahan dijalankan serta kendala yang sering terjadi. Beberapa temuan tersebut antara lain:

1. Belum adanya digitalisasi terhadap akta nikah lama

Dari pengamatan penulis menunjukkan bahwa hingga saat ini, akta nikah lama masih disimpan dalam bentuk fisik berupa buku register yang tersusun di rak-rak arsip KUA. Hal ini menjadi tantangan tersendiri, terutama bagi masyarakat yang ingin mengakses atau mengurus keperluan administratif terkait pernikahan mereka. Ketika warga ingin mengajukan permohonan duplikat akta nikah atau melakukan pencocokan data, petugas KUA harus mencari secara manual di tumpukan arsip yang telah berusia puluhan tahun. Proses ini tidak hanya memakan waktu lama, tetapi juga berisiko karena kondisi arsip yang mulai rusak seiring berjalannya waktu.

Salah satu penyebab utama belum adanya digitalisasi akta nikah lama di KUA Tlanakan adalah keterbatasan sumber daya, baik dari segi tenaga kerja maupun infrastruktur teknologi. Digitalisasi dokumen memerlukan sistem yang terintegrasi, perangkat pemindai berkualitas, serta tenaga ahli yang mampu mengelola dan merawat data digital dengan baik. Sayangnya, hingga saat ini, belum ada program khusus dari pihak terkait untuk mengatasi permasalahan ini. Padahal, jika arsip-arsip ini telah terdigitalisasi, masyarakat akan lebih mudah mengakses informasi yang dibutuhkan tanpa harus datang langsung ke kantor. Selain itu, digitalisasi juga dapat mencegah risiko kehilangan atau kerusakan dokumen akibat bencana, usia arsip, atau faktor lainnya.

2. Buku nikah ditahan oleh suami

Penulis menemukan kasus di mana seorang istri datang ke KUA untuk mengajukan permohonan duplikat buku nikah karena suaminya tidak memberikan buku nikah setelah akad pernikahan, sementara sang istri ingin mengajukan gugatan cerai ke Pengadilan Agama. Buku nikah adalah dokumen resmi yang menjadi bukti sah pernikahan di mata hukum. Tanpa buku ini, istri kesulitan mengajukan gugatan cerai ke Pengadilan Agama

karena tidak memiliki bukti administrasi pernikahan. Akibatnya, proses perceraian menjadi lebih panjang dan rumit.

Dalam kasus seperti ini, seorang istri harus mengajukan permohonan duplikat buku nikah ke KUA. Proses ini membutuhkan waktu dan persyaratan tambahan, seperti menghadirkan saksi atau bukti lain yang mendukung bahwa pernikahan benar-benar telah terjadi. Hal ini menunjukkan pentingnya kesadaran akan hak-hak dalam pernikahan. Setelah akad, baik suami maupun istri seharusnya menerima dan menyimpan buku nikah masing-masing. Hal ini bertujuan untuk menghindari kendala hukum di kemudian hari, termasuk dalam urusan perceraian maupun administrasi lainnya.

3. Pernikahan di bawah umur

Dalam studi yang dilakukan selama praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan, penulis menemukan adanya beberapa kasus pernikahan di bawah umur yang menimbulkan berbagai kendala dalam administrasi pernikahan. Meskipun peraturan perundang-undangan telah menetapkan batas usia minimal pernikahan, masih ada masyarakat yang mengajukan permohonan dispensasi nikah untuk anak di bawah umur.

Pernikahan di bawah umur umumnya terjadi karena beberapa faktor. Salah satunya adalah tekanan sosial dan budaya. Dalam beberapa komunitas, pernikahan dini masih dianggap sebagai solusi untuk menjaga kehormatan keluarga atau sebagai bagian dari tradisi yang telah berlangsung lama. Selain itu, faktor ekonomi juga menjadi alasan utama. Keterbatasan ekonomi sering kali membuat orang tua menikahkan anak mereka lebih cepat, dengan harapan kehidupan mereka akan lebih terjamin. Kasus kehamilan di luar nikah juga menjadi faktor yang sering ditemukan, di mana keluarga merasa perlu segera meresmikan hubungan agar tidak menimbulkan stigma sosial.

Dari sisi administrasi, pernikahan di bawah umur menghadapi berbagai kendala. Salah satu yang utama adalah keharusan mendapatkan dispensasi nikah dari pengadilan agama. Proses ini memerlukan waktu, biaya, serta dokumen pendukung yang tidak selalu mudah diperoleh. Selain itu, KUA juga memerlukan izin orang tua serta dokumen lain yang menunjukkan alasan kuat bagi pernikahan tersebut. Tidak jarang pernikahan dini berujung pada permasalahan hukum di kemudian hari, seperti tingginya angka perceraian serta kesulitan dalam mengurus administrasi lain seperti akta kelahiran anak atau hak asuh.

BAB V

ANALISA

Pada Bab IV, penulis telah memaparkan temuan studi yang diperoleh. Temuan tersebut kemudian dianalisis secara mendalam dengan mempertimbangkan berbagai informasi dan fakta yang ada. Berdasarkan analisis tersebut, penulis juga mengusulkan solusi yang sesuai untuk mengatasi permasalahan yang ditemukan. Secara ringkas, hasil analisis ini dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Akta nikah merupakan dokumen resmi yang memiliki peran penting dalam administrasi kependudukan, seperti dalam pengurusan kartu keluarga, akta kelahiran anak, warisan, serta berbagai keperluan hukum lainnya. Namun, hingga saat ini, masih banyak Kantor Urusan Agama (KUA) yang belum melakukan digitalisasi terhadap akta nikah lama. Hal ini menyebabkan berbagai kendala, seperti sulitnya akses data, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik, serta proses administrasi yang memakan waktu lebih lama. Agar pelayanan publik menjadi lebih efektif dan efisien, digitalisasi akta nikah lama perlu segera dilakukan. Berikut adalah beberapa solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan ini:

a) Pembuatan Sistem Arsip Digital Terpusat

Kementerian Agama dapat mengembangkan sistem arsip digital terpusat yang memungkinkan setiap KUA di Indonesia untuk mengunggah dan menyimpan data akta nikah lama dalam format digital. Sistem ini harus memiliki fitur pencarian yang cepat dan akurat, sehingga mempermudah petugas dalam menemukan dan mengelola data pernikahan lama.

b) Pembuatan Aplikasi Mobile dan Web untuk Akses Data

Untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses data pernikahan mereka, Kementerian Agama dapat mengembangkan aplikasi berbasis web dan mobile yang memungkinkan pasangan suami-istri atau ahli waris untuk mengajukan permintaan salinan akta nikah secara daring. Hal ini akan mengurangi beban administrasi di KUA serta mempercepat proses pelayanan.

c) Pelatihan dan Peningkatan SDM di KUA

Digitalisasi tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kesiapan sumber daya manusia. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan bagi pegawai KUA agar mereka dapat memahami cara mendigitalisasi dokumen, mengelola sistem arsip elektronik, serta menjaga keamanan data.

2. Buku nikah adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai bukti sah suatu pernikahan berdasarkan hukum yang berlaku di Indonesia. Dokumen ini memiliki peran penting dalam berbagai aspek hukum dan administrasi, termasuk dalam pengajuan gugatan cerai di Pengadilan Agama. Namun, dalam beberapa kasus, suami menolak atau tidak memberikan buku nikah kepada istrinya setelah akad pernikahan. Hal ini dapat menjadi hambatan serius bagi istri yang ingin mengajukan gugatan cerai, karena buku nikah merupakan salah satu dokumen utama yang harus disertakan dalam proses hukum. Untuk mengatasi permasalahan ini, diperlukan solusi yang bersifat administratif, hukum, dan teknis agar hak-hak istri tetap terlindungi serta proses perceraian dapat berjalan dengan lancar. Berikut adalah beberapa solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan ini:
 - a) Pengajuan Duplikat Buku Nikah ke KUA

Jika suami menahan buku nikah dan tidak bersedia memberikannya, istri dapat mengajukan permohonan duplikat buku nikah ke KUA tempat pernikahan dicatat. Jika KUA menyetujui permohonan ini, istri akan mendapatkan duplikat buku nikah yang sah untuk keperluan gugatan cerai.
 - b) Permintaan Salinan Kutipan Akta Nikah sebagai Alternatif

Selain duplikat buku nikah, istri juga dapat meminta salinan kutipan akta nikah dari KUA sebagai bukti pernikahan yang sah. Salinan ini dapat digunakan dalam proses hukum di Pengadilan Agama sebagai pengganti buku nikah yang ditahan oleh suami. Dokumen ini memiliki kekuatan hukum yang sama dengan buku nikah dalam proses perceraian.
 - c) Penegakan Hukum terhadap Penyalahgunaan Buku Nikah

Jika suami dengan sengaja menyembunyikan atau menahan buku nikah dengan tujuan menghalangi istri dalam proses hukum, maka dapat dilakukan upaya hukum, seperti: Melaporkan tindakan suami ke pihak berwenang (KUA atau Pengadilan Agama) agar diberikan teguran resmi dan mengajukan laporan ke kepolisian jika tindakan tersebut dianggap sebagai bentuk penghalangan hak istri.
3. Pernikahan di bawah umur masih menjadi permasalahan yang sering terjadi di berbagai daerah di Indonesia, terutama di wilayah dengan budaya yang masih menganggap pernikahan dini sebagai hal yang wajar. Padahal, pernikahan pada usia anak memiliki dampak serius terhadap pendidikan, kesehatan, ekonomi, dan psikososial bagi kedua belah pihak, terutama perempuan. Dalam regulasi yang berlaku, Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang

Perkawinan telah menaikkan batas usia minimal pernikahan menjadi 19 tahun bagi laki-laki dan perempuan. Namun, aturan ini masih membuka celah bagi pernikahan anak melalui dispensasi kawin yang diajukan ke Pengadilan Agama. Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pencatatan pernikahan memiliki peran penting dalam mencegah pernikahan di bawah umur. Oleh karena itu, diperlukan solusi yang komprehensif agar praktik ini dapat diminimalkan dan memberikan perlindungan yang lebih baik bagi anak-anak. Berikut adalah beberapa solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan ini:

a) Memperketat Pemberian Dispensasi Kawin

Meskipun Undang-Undang Perkawinan telah menetapkan batas minimal usia pernikahan, dispensasi kawin masih sering menjadi jalan bagi keluarga untuk menikahkan anaknya di bawah umur. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk memperketat pemberian dispensasi dengan langkah-langkah seperti: penguatan verifikasi dan syarat dispensasi, keterlibatan psikolog dan tenaga kesehatan, dan pendampingan serta edukasi bagi keluarga.

b) Peningkatan Kesadaran Masyarakat melalui Sosialisasi dan Pendidikan

Salah satu faktor utama tingginya angka pernikahan dini adalah kurangnya pemahaman masyarakat mengenai dampak negatif yang ditimbulkan. Oleh karena itu, sosialisasi dan pendidikan perlu ditingkatkan melalui berbagai cara seperti: edukasi di sekolah dan pesantren, melibatkan tokoh agama dan Masyarakat, dan penyuluhan kepada orang tua.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan Praktikum Keperdataan Islam merupakan bentuk kolaborasi antara Program Studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember dengan Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan, yang berada di bawah naungan Kementerian Agama Kabupaten Pamekasan. Kegiatan ini menjadi bagian dari kegiatan akademik, khususnya sebagai pendukung Mata Kuliah Pilihan Prodi (MKPP) pada Program Studi Hukum Keluarga Islam dengan bobot empat SKS.

Tujuan yang diharapkan dalam pelaksanaan Praktikum Keperdataan Islam di antaranya adalah: 1) Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam praktik nyata di lapangan, 2) Mengembangkan wawasan mahasiswa mengenai berbagai masalah hukum yang sering dihadapi dalam konteks keperdataan Islam, seperti pernikahan, perceraian, rujuk, waris, dan perwakafan, 3) Memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai hukum perdata Islam dan penerapannya dalam praktik.

Manfaat yang bisa didapatkan oleh mahasiswa dengan adanya kegiatan Praktikum Keperdataan Islam adalah: 1) Memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan teori-teori Hukum Keperdataan Islam ke dalam situasi yang nyata, sehingga dapat lebih memahami konsep-konsep yang dipelajari selama perkuliahan, 2) Membantu untuk mengembangkan keterampilan praktis, seperti kemampuan administrasi, komunikasi, dan pemecahan masalah, yang sangat dibutuhkan dalam dunia profesional, 3) Memperdalam pemahaman mengenai hukum keperdataan Islam dengan cara mengaplikasikannya dalam penyelesaian masalah atau kasus konkret yang dihadapi dalam praktik hukum sehari-hari.

Kegiatan Praktikum Keperdataan Islam ini berlangsung selama empat pekan, terhitung dari tanggal 13 Januari 2025 sampai tanggal 07 Februari 2025. Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan. Sasaran utama dari kegiatan Praktikum Keperdataan Islam ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman langsung kepada mahasiswa terkait tugas dan kewenangan Kantor Urusan Agama (KUA). Selama melaksanakan kegiatan Praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan, penulis mendapatkan beberapa temuan studi, yaitu: 1) Belum adanya digitalisasi terhadap akta nikah lama, 2) Buku nikah ditahan oleh suami, 3) Pernikahan di bawah umur.

Pada akhirnya, seluruh rangkaian kegiatan Praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan telah selesai dengan baik berkat pertolongan dan rahmat Allah Ta'ala. Penyusunan laporan ini menjadi bentuk dokumentasi serta refleksi atas pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh selama kegiatan berlangsung.

Kami berharap segala usaha, tenaga, dan pemikiran yang telah dicurahkan dalam praktikum ini memberikan manfaat bagi umat Islam serta menjadi amal kebaikan yang dicatat oleh-Nya. Semoga setiap ilmu yang diperoleh dapat diterapkan dalam kehidupan dan bermanfaat bagi masyarakat luas.

Kami juga memohon kepada Allah Ta'ala agar segala dedikasi dan pengabdian yang dilakukan dalam kegiatan ini mendapat ganjaran pahala, serta menjadi salah satu wasilah menuju ridha-Nya dan surga-Nya kelak. Aamiin Ya Rabbal 'Alamiin.

B. KENDALA DAN MASALAH SERTA PENYELESAIANNYA

Selama berlangsungnya Praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan, mulai dari proses pengajuan surat permohonan hingga hari terakhir pelaksanaan, Alhamdulillah tidak ditemukan permasalahan yang cukup berarti yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Seluruh proses berjalan dengan lancar berkat pertolongan Allah Ta'ala kemudian dengan adanya komunikasi yang baik dan keterbukaan antara mahasiswa dengan staf KUA.

Keterbukaan ini menjadi salah satu faktor utama dalam menciptakan lingkungan yang kondusif, di mana mahasiswa dapat dengan mudah berdiskusi, bertanya, serta memahami berbagai aspek administrasi dan hukum keperdataan Islam secara langsung. Staf KUA dengan penuh antusias memberikan bimbingan dan arahan, sehingga mahasiswa dapat menjalankan setiap tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Kondisi ini tentu menjadi pengalaman yang sangat berharga, di mana sinergi antara mahasiswa dan pihak KUA mampu menciptakan suasana belajar yang efektif dan interaktif. Semoga hubungan baik yang telah terjalin ini dapat terus berlanjut dan menjadi contoh bagi praktik akademik serupa di masa mendatang.

C. SARAN-SARAN

Praktikum Keperdataan Islam di KUA Tlanakan telah memberikan banyak pengalaman berharga bagi penulis dalam memahami administrasi dan hukum keperdataan Islam secara langsung khususnya di bidang pernikahan. Namun, untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan serupa di masa mendatang, diperlukan beberapa saran

perbaikan bagi berbagai pihak yang terlibat, termasuk KUA, kampus, dan mahasiswa yang akan melaksanakan praktikum di KUA.

1. Saran bagi KUA

Sebagai lembaga yang menjadi tempat pelaksanaan praktikum, KUA memiliki peran penting dalam memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa. Agar kegiatan praktikum semakin optimal, beberapa saran yang dapat diterapkan oleh KUA adalah:

a) Meningkatkan Sistem Pembinaan bagi Mahasiswa Praktikum

KUA dapat menyusun program pembinaan yang lebih terstruktur bagi mahasiswa, termasuk memberikan materi pengenalan sebelum terjun langsung ke kegiatan administrasi. Hal ini akan membantu mahasiswa memahami sistem kerja KUA dengan lebih baik sejak awal.

b) Menyediakan Modul atau Panduan Praktikum

Untuk mempermudah mahasiswa dalam memahami tugas-tugas di KUA, disarankan agar KUA menyediakan modul atau panduan praktikum yang mencakup prosedur administrasi, regulasi hukum, serta tata cara pencatatan keperdataan Islam.

c) Meningkatkan Fasilitas Penunjang bagi Mahasiswa Praktikum

Agar mahasiswa dapat bekerja lebih nyaman dan efektif, KUA dapat menyediakan ruang khusus atau fasilitas tambahan bagi mahasiswa praktikum, seperti meja kerja, akses komputer, atau bahan bacaan terkait administrasi pernikahan dan hukum Islam.

d) Membangun Sistem Digitalisasi yang Lebih Baik

Digitalisasi data keperdataan Islam, seperti pencatatan pernikahan, dispensasi nikah, dan akta cerai, dapat mempermudah mahasiswa dalam memahami sistem kerja KUA serta meningkatkan efisiensi pelayanan kepada Masyarakat.

2. Saran bagi Kampus

Sebagai pihak yang mengirimkan mahasiswa untuk menjalankan praktikum, kampus memiliki tanggung jawab dalam memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pengalaman yang berkualitas selama pelaksanaan praktikum. Beberapa saran bagi kampus antara lain:

a) Meningkatkan Pembekalan Sebelum Praktikum

Kampus perlu memberikan pembekalan lebih intensif kepada mahasiswa sebelum diterjunkan ke KUA, termasuk pemahaman tentang regulasi keperdataan Islam, administrasi pernikahan, serta tugas-tugas yang akan mereka jalani selama praktikum.

b) Menjalin Kerja Sama yang Lebih Erat dengan KUA

Untuk meningkatkan kualitas praktikum, kampus dapat membangun kerja sama resmi dengan KUA dalam bentuk MoU (Memorandum of Understanding). Hal ini dapat mencakup penyusunan kurikulum praktikum yang lebih sistematis serta keterlibatan dosen pembimbing dalam evaluasi kegiatan mahasiswa di lapangan.

c) Meningkatkan Monitoring dan Evaluasi Praktikum

Kampus perlu melakukan monitoring yang lebih rutin terhadap mahasiswa selama praktikum. Hal ini dapat dilakukan melalui laporan berkala atau kunjungan langsung ke lokasi praktikum untuk memastikan mahasiswa benar-benar mendapatkan pengalaman yang bermanfaat.

d) Mendorong Penelitian dan Pengembangan di KUA

Kampus dapat mendorong mahasiswa untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan sistem kerja KUA, sehingga hasilnya dapat menjadi masukan bagi pengembangan administrasi keperdataan Islam yang lebih modern dan efisien.

3. Saran bagi Mahasiswa yang Akan Melaksanakan Praktikum di KUA

Agar mahasiswa dapat memaksimalkan pengalaman praktikum dan memperoleh manfaat yang optimal, beberapa saran yang dapat diterapkan adalah:

a) Mempelajari Dasar-Dasar Administrasi Keperdataan Islam dengan Baik

Sebelum memulai praktikum, mahasiswa disarankan untuk mempelajari dasar-dasar administrasi KUA, seperti tata cara pencatatan pernikahan, prosedur dispensasi nikah, serta regulasi hukum yang berlaku.

b) Membangun Komunikasi yang Baik dengan Staf KUA

Komunikasi yang baik dengan staf KUA akan membantu mahasiswa mendapatkan bimbingan yang lebih efektif dalam memahami tugas-tugas administratif. Sikap proaktif dalam bertanya dan berdiskusi sangat dianjurkan.

c) Bersikap Disiplin dan Bertanggung Jawab

Mahasiswa harus menunjukkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan profesionalisme selama menjalankan praktikum. Hal ini mencerminkan citra baik bagi diri sendiri maupun institusi asal.

d) Mendokumentasikan Pengalaman Praktikum dengan Baik

Selama praktikum, mahasiswa disarankan untuk mencatat dan mendokumentasikan pengalaman mereka dengan baik, baik dalam bentuk laporan, jurnal, maupun dokumentasi visual. Hal ini akan mempermudah dalam penyusunan laporan akhir praktikum.

e) Memanfaatkan Kesempatan untuk Belajar Sebanyak Mungkin

Praktikum di KUA merupakan kesempatan langka untuk memahami sistem kerja administrasi keperdataan Islam secara langsung. Oleh karena itu, mahasiswa harus memanfaatkannya sebaik mungkin dengan aktif berpartisipasi dan belajar dari pengalaman yang ada.

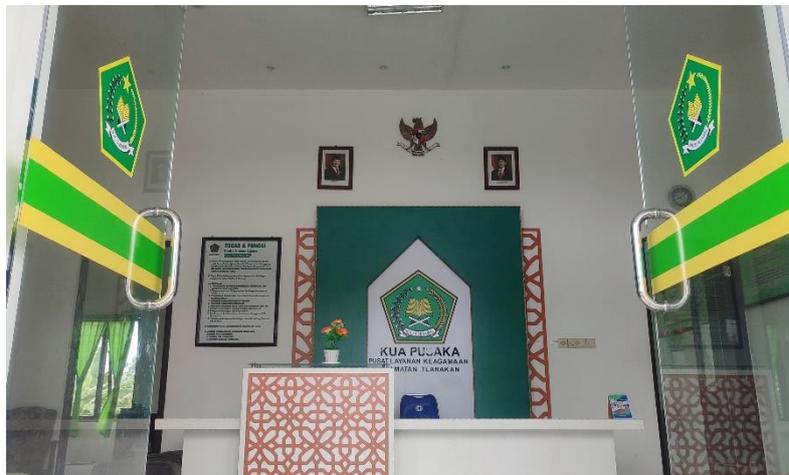
DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, Kementerian Agama. (2022). *Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2022 tentang Administrasi Pendaftaran Perwakafan Tanah Milik*. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 64.
- Indonesia. (1975). *Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Perkawinan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050.
- Indonesia. (1989). *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3400.
- Indonesia. (1991). *Kompilasi Hukum Islam*. Jakarta: Kementerian Agama RI.
- Indonesia. (2004). *Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4459.
- Indonesia. (2006). *Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Wakaf*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4667.
- Indonesia. (2019). *Peraturan Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin*. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1204.
- Kementerian Agama Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 tentang [Pencatatan Pernikahan]*. Jakarta: Kementerian Agama RI.
- Kementerian Agama Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2024 tentang [Organisasi dan Tatakerja Kantor Urusan Agama]*. Jakarta: Kementerian Agama RI.

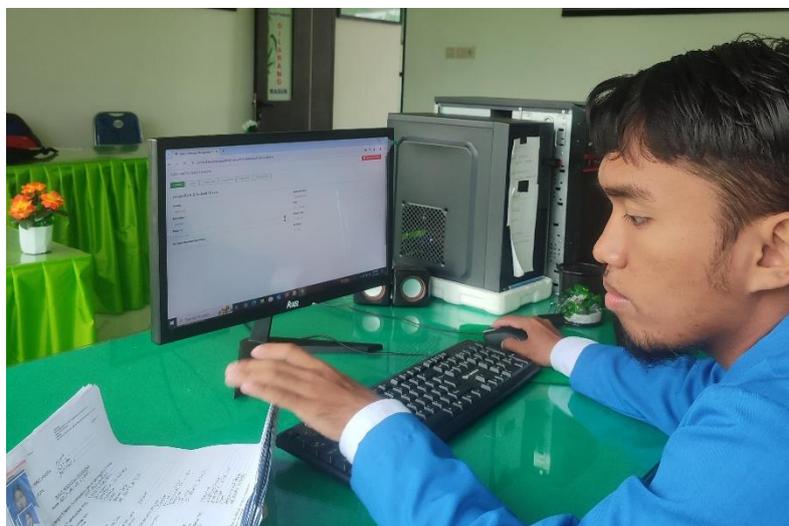
LAMPIRAN



Gambar I: Tampak Luar KUA Tlanakan Pamekasan



Gambar II: Tampak Dalam KUA Tlanakan Pamekasan



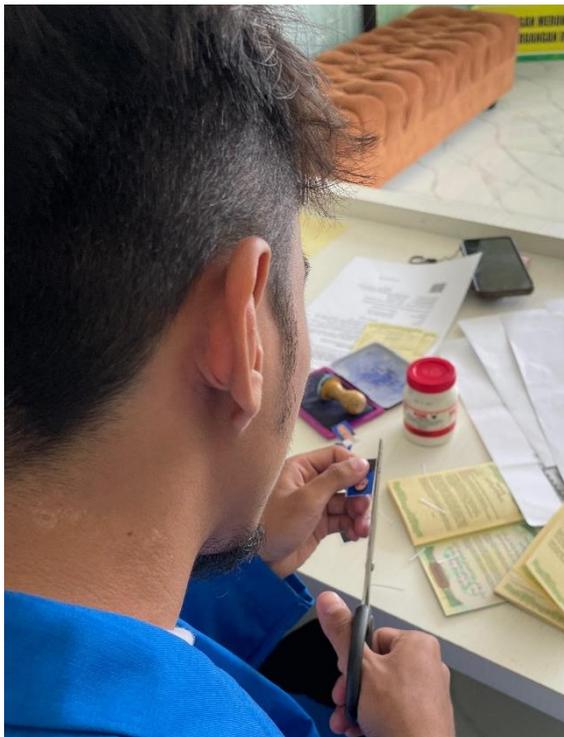
Gambar III: Proses Input Data Pendaftaran Nikah Melalui Web SIMKAH



Gambar IV: Penulisan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Dokumen dan Data Pernikahan



Gambar V: Pelayanan Tamu Undangan Bimbingan Perkawinan



Gambar VI: Proses Pembuatan Buku Nikah Pengantin



Gambar VII: Bimbingan Perkawinan Oleh Penyuluh KUA Tlanakan



Gambar VIII: Potret Kepala KUA Dari Masa Ke Masa

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PAMEKASAN
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN TLANAKAN
Jalan Raya Tlanakan Nomor 1 Pamekasan (69371)
Telepon (0324) 325356; Faksimile (0324) 325357
e-mail: tlanakankkuas09@gmail.com

DATA MODIN
SE-KECAMATAN TLANAKAN TAHUN 2021

NO	NAMA DESA	NAMA MODIN
1	TLANAKAN	
2	BRANTA PESISIR	
3	BRANTA TINGGI	WATI
4	TLESAH	Ust. MOH. SALIM
5	LARANGAN TOKOL	Ust. ABDUL AZIS
6	CEGUK	Ust. UMAR HASAN
7	PANGLEGUR	Ust. MOH. JAMIN
8	GUGUL	Ust. ABDULLAH
9	BUKEK	Ust. MOH. SALEH SUGIANTO
10	TAROAN	Ust. MAHWI
11	LARANGAN SLAMPAR	Ust. FATHOR RAHMAN
12	TERRAK	Ust. HAMBALI
13	MANGAR	Ust. JUMIN
14	DABUAN	Ust. HESAN
15	BANDARAN	Ust. HASBULLAH
16	KRAMAT	Ust. SUBLIYADI
17	AMBAT	Ust. ACHMAD HAZAIN
		Ust. RAHMAT HIDAYAT
		Ust. SAYUTHI HASYI

Gambar IX: Cakupan Wilayah Hukum KUA Tlanakan



**Gambar X: Penyerahan Plakat dan Kenang-Kenangan
Kepada Kepala KUA Tlanakan**