

**LAPORAN**  
**PRAKTIK KULIAH LAPANGAN KEPERDATAAN ISLAM**  
**KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN JUWIRING KLATEN**



Oleh:

**Muhammad Ubaid Luthfi Muktaz**

**2021.03.1741**

**Dosen Pembimbing:**

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

**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM**

**SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIYAH**

**IMAM SYAFI'I JEMBER**

**2024**




LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIKUM KULIAH LAPANGAN  
KEPERDATAAN ISLAM

Instansi : Kantor Urusan Agama  
Waktu : 15 Januari 2024 – 09 Februari 2024  
Nama Peserta : Muhammad Ubaid Luthfi Muktaz  
NIM : 2021.03.1741

Disahkan pada:  
Tanggal: 07 Februari 2024

Dosen Pembimbing

  
Winning Son Azhari, S.H., M.Pd.  
NIY. 20160108.074

  
Kantor Urusan Agama  
Kecamatan Juwiring  
Mahudis Ag, M.S.I.  
NIP. 196601031993021001

Mengetahui:

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam

  
Arif Khusnul-Khuluq, S.H., M.H.  
NIY. 20160801.041

## KATA PENGANTAR

Segala puji hanya milik Allah subhanahu wa ta'ala, yang telah memberikan kepada seluruh makhluk ciptaanNya berbagai macam kenikmatan, diantaranya nikmat tersebut adalah nikmat kesehatan serta nikmat kesempatan. Sehingga dengan kenikmatan tersebut kita dapat melaksanakan aktivitas kita,

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad *Shalallahu 'Alaihi Wasallam* penutup para nabi, yang telah memperjuangkan tersebarnya agama islam dari zaman jahiliyah, dan karena perjuangan beliau lah kita masih dapat menikmati indahny agama islam ini.

Penyusun kembali mepanjatkan rasa syukur kepada Allah *Subhanahu wa ta'ala*, karena dengan rahmat dan pertolongan-Nya lah kami dapat menyusun dan menulis laporan praktik kuliah lapangan keperdataan islam, yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Juwiring kabupaten Klaten selama kurang lebih 4 pekan terhitung dari tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan tanggal 09 Februari 2024.

Penyusun juga menyadari bahwa selesainya laporan ini, tentu tidak lepas dari andil pihak-pihak yang telah sangat banyak membantu penyusun. Rosulullah shallallahu alaihi wasallam telah mengajarkan kepada kita bahwa belumlah seseorang dianggap bersyukur kepada Allah sebelum ia berterimakasih kepada manusia, sehingga kami merasa perlu untuk mengucapkan *Jazakumullah Khairan Katsira* kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, yang telah memberikan banyak motivasi dan dukungan baik moril maupun materil, hingga akhirnya penyusun mampu menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.
2. Dr. Muhammad Arifin Badri, M.A., selaku ketua Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah (STDI) Imam Syafi'i. Yang telah memberikan banyak wejangan yang bermanfaat untuk menambah semangat para mahasiswa dalam menuntut ilmu dan mengamalkannya.

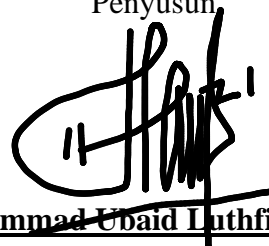
3. Ustadz Arif Khusnul Khuluq, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i. Yang telah banyak memberikan motivasi dan arahan dalam kegiatan ini.
4. Ustadz Winning Son Azhari, S.H., M.Pd., selaku dosen Pembimbing kegiatan PKL ini. yang telah mencurahkan daya dan upaya serta bimbingannya untuk keberhasilan kami.
5. Bapak H. Mahudi, S.Ag, M.S.I., yang merupakan Kepala KUA tempat penyusun berpraktik, Beliau telah sangat membantu kami dalam menimba ilmu dan pengalaman di kantor tempat Beliau bertugas.
6. Penghulu dan segenap Staf KUA kecamatan Juwiring dan para Pembantu Pegawai Pencatat nikah (P3N) KUA Juwiring yang telah bersedia meluangkan waktu bagi kami untuk menimba ilmu dan pengalaman.
7. Teman-teman yang telah memberikan sumbangsih dalam menyelesaikan laporan ini, yang tidak bisa kami sebutkan satu-persatu.

Semoga Allah memberikan balasan yang lebih baik dan semoga bisa menjadi amal jariyah disisi Allah Ta'ala.

Laporan yang penyusun rangkai ini tentunya masih bantyak kekurangan, oleh karna itu penyusun menerima apapun bentuk masukan ataupun kritikan, supaya laporan ini bisa lebih baik lagi. Dan tentunya kesempurnaan hanya milik Allah *Subhanahu wa Ta'ala*.

Klaten, 07 Februari 2024

Penyusun,



Muhammad Ubaid Luthfi Muktaz

NIM. 2021.03.1741

## **DAFTAR ISI**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>HALAMAN JUDUL.....</b>                                      |           |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>                                | <b>2</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                       |           |
| <b>A. Latar Belakang.....</b>                                  | <b>7</b>  |
| <b>B. Tujuan .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>C. Manfaat Laporan .....</b>                                | <b>8</b>  |
| <b>BAB II PELAKSANAAN DAN KEGIATAN</b>                         |           |
| <b>A. Nama</b>   |           |
| <b>Kegiatan.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>B. Waktu Pelaksanaan .....</b>                              | <b>9</b>  |
| <b>C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan .....</b>                    | <b>9</b>  |
| <b>D. Rincian Kegiatan.....</b>                                | <b>9</b>  |
| <b>E. Sasaran kegiatan .....</b>                               | <b>13</b> |
| <b>F. Kendala dan Masalah dalam Pelaksanaan Kegiatan .....</b> | <b>13</b> |
| <b>BAB III KEGIATAN DAN PEMBAHASAN</b>                         |           |
| <b>A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Juwiring .....</b>         | <b>14</b> |
| <b>B. Kondisi objektif KUA Kecamatan Juwiring.....</b>         | <b>14</b> |
| <b>C. Keadaan Gedung KUA Kec. Juwiring.....</b>                | <b>15</b> |
| <b>D. Letak Geografis .....</b>                                | <b>15</b> |
| <b>E. Pergantian Kepala KUA Kecamatan Juwiring.....</b>        | <b>15</b> |
| <b>F. Personalia KUA Kecamatan Juwiring.....</b>               | <b>16</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>G. Job Discription Pegawai KUA Kecamatan Juwiring.....</b> | <b>16</b> |
| <b>H. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Juwiring.....</b>      | <b>18</b> |
| <b>I. Wilayah Hukum KUA Kescamatan Juwiring.....</b>          | <b>19</b> |
| <b>J. Prosedur Pencatatan Administrasi Nikah.....</b>         | <b>20</b> |
| <b>K. Prosedur Pencatatan Talak .....</b>                     | <b>24</b> |
| <b>L. Prosedur Pencatatan Rujuk .....</b>                     | <b>27</b> |
| <b>M. Prosedur Perwakafan.....</b>                            | <b>28</b> |
| <b>N. Prosedur Haji.....</b>                                  | <b>34</b> |
| <br>  |           |
| <b>BAB IV TEMUAN STUDI</b>                                    |           |
| <b>A. Temuan Studi.....</b>                                   | <b>36</b> |
| <br>  |           |
| <b>BAB V ANALISA</b>  |           |
| <b>A. Analisa Formil dan Materil .....</b>                    | <b>38</b> |
| <br>  |           |
| <b>BAB VI PENUTUP</b>   |           |
| <b>A. Kesimpulan .....</b>                                    | <b>42</b> |
| <b>B. Saran .....</b>   | <b>43</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                   | <b>45</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>   | <b>46</b> |

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar belakang**

Kegiatan praktikum atau disebut juga praktik kuliah lapangan (PKL) yang diselenggarakan di Kantor Urusan Agama (KUA), merupakan program pengembangan wawasan mahasiswa terlebih bagi mahasiswa program studi Hukum Keluarga Islam, yang mana kinerja serta wewenang kerja KUA sangat erat kaitanya dengan materi pembelajaran jurusan Hukum Keluarga Islam yang mana keduanya sama-sama berorientasi pada permasalahan hukum seputar keperdataan islam diantaranya urusan pernikahan, perceraian, rujuk ,waris dan juga perwakafan walau sebenarnya kewenangan KUA lebih luas lagi dari hal-hal tersebut.

Kematangan ilmu teori di kelas perlu dikomparasikan dengan ilmu praktik, maka dengan terjun ke lapangan pekerjaan yang dalam hal ini adalah Kantor Urusan Agama (KUA) akan lebih memaksimalkan potensi yang ada. Sehingga kegiatan praktik kuliah lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang amat penting bagi mahasiswa program studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember terlebih para mahasiswa yang sedang menempuh perkuliahan di semester V (Lima).

Harapannya, dengan berlangsungnya kegiatan praktik kuliah lapangan (PKL) yang bertempat di KUA ini, mahasiswa dapat memperoleh gambaran lebih jelas tentang dunia pekerjaan dalam ruang lingkup KUA dan juga mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan teori-teori yang sudah didapatkan di bangku perkulia



## **B. Tujuan Kegiatan**

Tujuan yang diharapkan dapat tercapai dari kegiatan praktik kuliah lapangan keperdataan islam yang telah dilaksanakan di berbagai KUA yang tersebar di seluruh kecamatan di kabupaten Jember adalah:

1. Sebagai penambah dan penguat pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di bangku kuliah.
2. Menumbuhkan kepekaan terhadap pola pikir dan perilaku sosial keagamaan masyarakat.
3. Pembinaan sikap ilmiah dalam merespon setiap perilaku sosial dan pola pikir keagamaan masyarakat.
4. Menanamkan sifat etos kerja tatkala terjun ke lapangan kerja kelak.
5. Menumbuhkan sifat profesionalitas dalam bekerja.

## **C. Manfaat Kegiatan**

Adapun manfaat dari kegiatan praktik kuliah lapangan ini diantaranya:

1. Bertambahnya wawasan mahasiswa terhadap apa yang didapatkan di bangku kuliah dengan pengalaman praktikum di KUA.
2. Menyambung dan mempererat jalinan tali persaudaraan sesama muslim yang akan berdampak positif bagi kemajuan umat islam.
3. Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagai macam kalangan masyarakat.
4. KUA akan sedikit terbantu dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan praktikum dalam menangani beberapa urusan.
5. Membantu STDI Imam Syafi'i Jember 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.

**BAB II**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN**

**A. Nama Kegiatan**

“PRAKTIK KULIAH LAPANGAN (PKL) KEPERDATAAN ISLAM”

**B. Waktu Pelaksanaan Kegiata**

Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih 4 pekan dimulai dari tanggal 15 Januari 2024 sampai tanggal 9 Februari 2024.

**C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Juwiring kabupaten Klaten provinsi Jawa Tengah.

**D. Rincian Kegiatan**

Adapun rincian kegiatan PKL di KUA kecamatan Juwiring sebagai berikut:

| NO | Hari/Tanggal    | Kegiatan   | Keterangan  |
|----|-----------------|--|---|
| 1. | Senin, 15/01/24 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengarahan dan pembekalan dari bapak kepala KUA</li><li>- Perkenalan dengan staf KUA Kec Juwiring</li><li>- Membantu di bagian administrasi umum</li><li>- Membantu mencari arsip akta nikah (duplikat akta yang hilang)</li><li>- Membantu pelaksanaan akad nikah di kantor KUA Kec Juwiring</li><li>- Membantu pelaksanaan ikrar wakaf tanah</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- (Pernikahan atas nama Mudi dengan Nanda Melia)</li><li>- (Wakif Samidi, Nazhir Ridwan Miftah Farid)</li></ul> |

|    |                  |   |   |
|----|------------------|---|---|
| 2. | Selasa, 16/01/24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi umum (mencatat surat masuk dan keluar)</li> <li>- Membantu membuat Duplikat Kutipan Akta Nikah</li> <li>- Membantu pemeriksaan calon pengantin</li> <li>- Membantu memberikan nasehat kepada catin pria</li> <li>- Membantu menginput data E-Kinerja kepala KUA</li> </ul> |   |
| 3. | Rabu, 17/01/24   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu menyiapkan berkas pemeriksaan catin</li> <li>- Membantu menyusun arsip buku cerai talak dan cerai gugat</li> <li>- Mencatat peristiwa nikah dari bulan September – Desember 2023</li> <li>- Menginput data SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)</li> </ul>                                     |   |
| 4. | Kamis, 18/01/24  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoprasikan My Spak BKN</li> <li>- Membantu menginput data di SIMKAH web</li> <li>- Membantu pelaksanaan akad nikah</li> <li>- Menginput data SKP</li> <li>- Membantu pendataan proposal insentif guru ngaji</li> </ul>  | - (Pernikahan atas nama Heri Pujiyanto dengan Arum Indah) |
| 5. | Jum'at, 19/01/24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu pendataan proposal insentif guru ngaji</li> <li>- Menginput data rekomendasi nikah tahun 2023</li> <li>- Menginput data legalisir Akta Nikah tahun 2023</li> <li>- Membuat rekomendasi nikah di SIMKAH</li> <li>- Membantu merapikan arsip arsip kantor</li> </ul>                      |   |
| 6. | Senin, 22/01/24  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Membantu mencari arsip akta nikah</li> <li>- Membuat duplikat akta nikah</li> <li>- Membuat rekomemdasi nikah di web SIMKAH</li> </ul>   |   |

|     |                  |   |  |
|-----|------------------|---|--|
|     |                  | - Pendataan proposal insentif guru ngaji  |  |
| 7.  | Selasa, 23/01/24 | - Membantu administrasi umum<br>- Perekapan legalisir buku nikah bulan Juni-Desember 2023<br>- MC acara koordinasi P3N kecamatan Juwiring<br>- Membuat rekomendasi nikah<br>- Membantu mencari arsip duplikat akta nikah<br>- Membuat duplikat akta nikah |  |
| 8.  | Rabu, 24/01/24   | - Perekapan buku nikah blangko NA<br>- Membantu pelaksanaan akad nikah di Desa Gondangsari<br>- Perekapan nama-nama kepala KUA Juwiring dari tahun 1965-sekarang<br>- Pembuatan duplikat akta nikah<br>- Pembuatan rekomendasi nikah                      | - (Pernikahan atas nama Dedi Yulianto dengan Ruth Ratih) |
| 9.  | Kamis, 25/01/24  | - Penginputan pemeriksaan berkas nikah<br>- Penginputan data daftar nikah<br>- Duplikat akta nikah<br>- Pengoprasian SKP<br>- Penginputan data rekomendasi nikah  |  |
| 10. | Jum'at, 26/01/24 | - Perekapan blangko model NB bulan Juni-Desember tahun 2023<br>- Pengoprasian SKP<br>- Membantu pelaksanaan akad nikah di Kantor<br>- Pengambilan cetakan kartu nikah di percetakan   | - (Pernikahan atas nama Gilang dengan Vivi Nur Jannah)   |
| 11. | Senin, 29/01/24  | - Perekapan blangko model NB bulan Juni-Desember tahun 2023<br>- Membantu pelaksanaan akad nikah di Desa Mrisen pada hari Ahad  |  |
| 12. | Selasa, 30/01/24 | - Perekapan blangko model NB bulan Juni-Desember tahun 2023<br>- Membuat rekomendasi nikah  |  |
| 13. | Rabu, 31/01/24   | - Penginputan dokumen SKP   |  |

|     |                  |  |                       |
|-----|------------------|--|-----------------------|
|     |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengarsipan surat masuk</li> <li>- Pengarsipan legalisir akta nikah</li> <li>- Pembuatan rekomendasi nikah</li> <li>- Membantu menyiapkan konsumsi acara pamitan dan perkenalan pindah tugas KUA Juwiring</li> <li>- MC acara pamitan dan perkenalan pindah tugas KUA Juwiring</li> </ul> |                       |
| 14. | Kamis, 01/02/24  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengarahan dari bapak kepala KUA</li> <li>- Perkenalan dengan staf baru</li> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Membuat daftar nikah</li> </ul>  |                       |
| 15. | Jum'at, 02/02/24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat arsip pendaftaran nikah</li> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Pengarsipan blangko N</li> <li>- Perapian rak akta nikah</li> <li>- Perapian rak arsip cerai talak</li> </ul>  |                       |
| 16. | Senin, 05/02/24  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Membantu mencari arsip akta nikah untuk duplikat</li> <li>- Memperbaiki arsip akta nikah</li> <li>- Perapian rak akta nikah</li> </ul>  |                       |
| 17. | Selasa, 06/02/24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Membantu membuat rekomendasi nikah</li> </ul>   |                       |
| 18. | Rabu, 07/02/24   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi umum</li> <li>- Membantu pengarsipan rekomendasi nikah</li> <li>- Membantu pengarsipan surat masuk</li> <li>- Membantu pengarsipan duplikat akta nikah</li> <li>- Membantu kegiatan MUI kecamatan Juwiring</li> </ul>   |                       |
| 19. | Kamis, 08/02/24  | - Libur  | - Libur tanggal merah |
| 20. | Jum'at, 09/02/24 | - Libur  | - Cuti bersama imlek  |

### **E. 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 sarana pembandingan antara teori yang didapatkan di kampus dengan praktik di lapangan kerja, dan dengan adanya kegiatan ini dapat mempererat hubungan baik dan kerjasama antara STDI IMAM SYAFI'I dengan pihak KUA dan juga KEMENAG Kabupaten Jember.

### **F. Kendala dan Masalah Kegiatan**

Dalam melaksanakan kegiatan ini terdapat beberapa kendala dan masalah diantaranya:

1. Cuaca yang terkadang kurang mendukung.
2. Krangnya alat elektronik pendukung seperti printer dan computer kantor.

### **BAB III**

#### **KEGIATAN DAN PEMBAHASAN**

##### **A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Juwiring**

Kantor Urusan Agama Kec. Juwiring pertama kali berkantor kompleks Masjid Al-Faraj di Desa Bulurejo, Juwiring, Klaten. Kemudian berpindah ke Gedung KUA kecamatan Juwiring sekitar tahun 2000.

Berdasarkan data yang ada di KUA, peristiwa nikah yang terjadi di Juwiring sudah ada sejak tahun 1936 dan tercatat rapi dalam arsip akta nikah model NB yang ketika itu arsip akta nikah masih menggunakan Aksara Jawa (huruf jawa). Pada mulanya, KUA Kec. Juwiring sendiri pernah menempati dua tempat sebagai kantornya. Yang pertama di Gedung lama kompleks Masjid Al-Faraj dan berpindah ke Gedung baru yang berada di JL. Sidorejo, Bulurejo, Juwiring, Klaten. Sekitar tahun 2000 sampai sekarang.

##### **B. Kondisi Objektif KUA Kecamatan Juwiring**

KUA Kec. Juwiring merupakan salah satu dari 26 KUA Kecamatan di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Klaten. KUA Kecamatan Juwiring di bangun di atas tanah dengan staus Bangunan Milik Pemda yang dalam proses pengalihan ke Kementerian Agama dengan klasifikasi sebagai berikut:

| <b>NO</b> | <b>URAIAN</b>              |                                  |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|
| 1         | Unit Kerja                 | KUA Kecamatan Juwiring           |
| 2         | Klasifikasi Tanah          | Tanah Bangunan Kantor Pemerintah |
| 3         | Bukti Kepemilikan saat ini | Proses Pengalihan                |

### **C. Keadaan Gedung KUA Kecamatan Juwiring**

Gedung KUA Kecamatan Juwiring keadannya masih bagus dan terawat dengan baik, di dalam gedung terdiri dari:

1 Ruang Tamu, 1 Ruang Kepala, 2 Ruang Staf, 1 Ruang Nikah, 1 Ruang Arsip, 1 Kamar Mandi /WC, 1 Dapur.

### **D. Letak Geografis**

KUA Kecamatan Bangsalsari terletak di wilayah 8PXG+42R, JL Sidorejo, Bulurejo, Juwiring, Dusun II, Bulurejo, Kec. Juwiring, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah 57472.

### **E. Pergantian Kepala KUA Kecamatan Juwiring**

Seiring dengan dinamika kebutuhan kantor, kepemimpinan pada KUA Juwiring telah mengalami beberapa pergantian Kepala KUA sebagai berikut:

| NO  | NAMA                           | PERIODE       |
|-----|--------------------------------|---------------|
| 1.  | Zainal Musthafa                | 1965-1980     |
| 2.  | Imam Sujono                    | 1981-1991     |
| 3.  | Abdul Bashor                   | 1992-1998     |
| 4.  | Djumairi                       | 1998-1999     |
| 5.  | H. Dalhar                      | 1999-2000     |
| 6.  | H. Syamsuri, BA                | 2000-2005     |
| 7.  | H. Qomarudin, S.Ag.            | 2005-2008     |
| 8.  | H. Ridwan, S.H.                | 2009-2014     |
| 9.  | H. Djuweri, S.Ag.              | 2014-2017     |
| 10. | Drs. H. Zainal Abidin, M. Hum. | 2017-2023     |
| 11. | H. Mahudi, S.Ag., M.S.I.       | 2023-Sekarang |



### F. Personalia KUA Kecamatan Juwiring

Personil KUA Kec. Bangsalsari sampai dengan Januari 2024 sebanyak 5 (Lima) orang, adapun rinciannya sebagai berikut:

| NO | NAMA                   | NIP                | JABATAN | PENDIDIKAN TERAKHIR |
|----|------------------------|--------------------|---------|---------------------|
| 1. | H. Mahudi, S.Ag. M.S.I | 196601031993021001 | Kepala  | S-2                 |
| 2. | Nadhari, S.Kom.I.      | 197310192009011006 | Staf    | S-1                 |
| 3. | Kusmadi                | 196708122014111003 | Staf    | SMA                 |
| 4. | Nailul Authori         | 198203222023211007 | Staf    | S-1                 |
| 5. | Margono                | 197503252009101001 | Staf    | S-1                 |

### G. Job Discription Pegawai KUA Kecamatan Juwiring

| NO | NAMA/NIP                                     | JABATAN                       | URAIAN  |
|----|--|-------------------------------|---|
| 1. | H. Mahudi, S.Ag. M.S.I<br>196601031993021001 | Kepala/Penghulu<br>Ahli Madya | 1. Memimpin KUA Kecamatan<br>2. Menyelenggarakan Statistik dan Dokumentasi.<br>3. Menyelenggarakan surat-menyurat, pengurusan surat, kearsipan dan rumah tangga KUA.<br>4. Melakukan pembinaan kepenghuluhan, keluarga sakinah, ibadah sosial, pangan halal, kemitraan, zakat, wakaf, ibadah haji dan kesejahteraan keluarga.<br>5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga-lembaga keagamaan.<br>6. Meneliti keabsahan berkas calon pengantin dan proses pelaksanaan nikah serta menandatangani akta nikah.<br>7. Meneliti keabsahan berkas akta ikrar wakaf.<br>8. Menanggapi dan menyelesaikan permasalahan yang muncul dibidang Urusan Agama Islam. |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   |  | <p>9. Mengatur pola kerja Staf.<br/> 10. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan atasan.<br/> 11. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kankemenag Kabupaten Klaten</p>  |
| 2. | Nadhari, S.Kom.I.<br>197310192009011006 | Pelaksana<br>Pengelola<br>Urusan Agama | <p>1. Membantu penulisan / pengetikan SIMKAH (hasil pemeriksaan calon pengantin/ formulir NB, N, NA dan NC).<br/> 2. Pembuatan buku nikah<br/> 3. Pembuatan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)<br/> 4. Pembuatan rekomendasi nikah di SIMKAH</p>  |
| 3. | Kusmadi<br>196708122014111003           | Pengadministrasi<br>Umum               | <p>1. Menyiapkan bahan dan peralatan kerja.<br/> 2. Membantu menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan pernikahan dan bimbingan calon pengantin.<br/> 3. Membantu penulisan Buku Stok<br/> 4. Membantu mencatat data cerai dari PA.<br/> 5. Menata arsip KUA dan berkas-berkas nikah.<br/> 6. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan atasan.<br/> 7. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala KUA.<br/> 8. Membuat surat masuk<br/> 9. Membuat surat keluar<br/> 10. Membuat legalisir akta nikah</p> |
| 4. | Nailul Authori<br>198203222023211007    | Penyuluh<br>Agama Ahli<br>Pertama      | <p>1. Membantu meneliti kelengkapan berkas usulan pengikraran tanah wakaf dan pengetikan akta ikrar wakaf.<br/> 2. membantu melakukan bimbingan kepad calon pengantn<br/> 3. Melayani jama'ah haji.</p>  |

|    |                               |                             |   |
|----|-------------------------------|-----------------------------|---|
|    |                               |                             | 4. membantu dalam perekapan pemaerksan haji.  |
| 5. | Margono<br>197503252009101001 | Penyuluh Agama Ahli Pertama | 1. Membantu meneliti kelengkapan berkas usulan pengikraran tanah wakaf dan pengetikan akta ikrar wakaf.<br>. membantu melakukan bimbingan kepada calon pengantn<br>3. Melayani jama'ah haji.<br>4. membantu dalam perekapan pemaerksan haji |

#### H. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Juwiring

Sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 517 tahun 2001 tentang penataan organisasi kantor urusan agama kecamatan, dijelaskan bahwa tugas dari KUA kecamatan adalah melaksanakan sebagian tugas kantor departemen agama kabupaten/ kota di bidang urusan agama islam dalam wilayah kecamatan.<sup>1</sup>

Lebih spesifik lagi dijelaskan dalam pasal 3 KMA Nomor 517 Tahun 2001; tugas dan fungsi dari KUA kecamatan adalah:

- a. Menyelenggarakan statistik dan dokumentasi
- b. Menyelenggarakan surat menyurat, pengurusan surat, kearsipan, pengetikan dan rumah tangga Kantor Urusan Agama Kecamatan
- c. Melaksanakan pencatatan pernikahan dan rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat, wakaf, baitul maal dan ibadah sosial, kependudukan dan pengembangan keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh

---

<sup>1</sup> Keputusan Menteri Agama Indonesia Nomor 517 Tahun 2001 tentang penataan organisasi Kantor Urusan Agama, pasal 2

Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>2</sup>

### **I. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Juwiring**

KUA kecamatan Bangsalsari secara administratif berhak untuk menangani perkara-perkara yang berada dalam lingkup wewenangnya, adapun wilayah hukum KUA kecamatan Juwiring mencakup seluruh desa yang berada di kecamatan Juwiring, yang sampai saat ini berjumlah 19 desa, yaitu:

Kecamatan Juwiring terdiri dari 19 Desa, yaitu desa:

| <b>Kode Desa/Kelurahan</b> | <b>Nama Desa/Kelurahan</b> |
|----------------------------|----------------------------|
| 3310142001                 | BOLOPLERET                 |
| 3310142002                 | BULUREJO                   |
| 3310142003                 | CARIKAN                    |
| 3310142004                 | GONDANGSARI                |
| 3310142005                 | JATEN                      |
| 3310142006                 | JETIS                      |
| 3310142007                 | JUWIRAN                    |
| 3310142008                 | JUWIRING                   |
| 3310142009                 | KENAIBAN                   |
| 3310142010                 | KETITANG                   |
| 3310142011                 | KWARASAN                   |
| 3310142012                 | MRISEN                     |
| 3310142013                 | PUNDUNGAN                  |
| 3310142014                 | SAWAHAN                    |
| 3310142015                 | SERENAN                    |
| 3310142016                 | TAJI                       |
| 3310142017                 | TANJUNG                    |

---

<sup>2</sup> Keputusan Menteri Agama Indonesia Nomor 517 Tahun 2001 tentang penataan organisasi Kantor Urusan Agama, pasal 2

|            |            |
|------------|------------|
| 3310142018 | TLOGORANDU |
| 3310142019 | TRASAN     |

## **J. 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.<sup>3</sup>

### **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 yang akan dilangsungkannya akad nikah, selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum dilangsungkannya akad nikah. Pemberitahuan kehendak nikah dapat dilakukan oleh pihak yang ingin melangsungkan pernikahan atau orang tua atau yang mewakili; dengan membawa surat- surat yang diperlukan berikut ini:

- 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)

---

<sup>3</sup> Tim Proyek Peningkatan Tenaga Keagamaan, *Pedoman Pegawai Pencatat Nikah*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2013) hlm. 6

- e. Surat izin orang tua, bagi pihak yang belum cukup umur 21 tahun (Model N5)
- f. Fotokopi akta kelahiran
- g. Fotokopi ijazah (bila ada)
- h. Fotokopi KTP
- i. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- j. Surat keterangan kematian suami/istri (bagi duda/janda mati yang ingin menikah) (model N6)
- k. Pemberitahuan kehendak nikah (model N7)
- l. Surat izin kawin dari atasan (bagi TNI)
- m. Akta cerai talak/ cerai gugat; bagi duda/ janda cerai yang ingin menikah kembali.
- n. Surat dispensasi menikah dari pengadilan agama; bagi pihak yang ingin menikah namun belum memenuhi batas umur yang telah ditentukan undang-undang, pria 19 tahun dan wanita 16 tahun.
- o. Surat dispensasi camat; bagi pernikahan yang akan dilangsungkan kurang dari 10 hari kerja sejak pemberitahuan kehendak nikah (kembali kepada kebijakan KUA masing-masing)
- p. Surat keterangan tidak mampu dari kepala desa bagi yang tidak mampu.<sup>4</sup>

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

---

<sup>4</sup> Poin-poin ini adalah berkas yang harus disiapkan oleh calon mempelai, berkas-berkas ini ada yang bersifat wajib dan ada yang kondisionl (sesuai kebutuhan calon mempelai).

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, 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.

## 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.

Pengumuman kehendak nikah ini juga bertujuan untuk mengetahui bahwa calon mempelai tersebut tidak sedang dalam ikatan pernikahan, saudara kandung, atau saudara sepersusuan. Sehingga masyarakat bisa tau bahwa mereka tidak sedang dlam ikatan pernikahan atau saudara sepersusuan.

## 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.

#### **K. 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 ditunjuk olehnya. Talak dan Rujuk yang dilakukan menurut agama Islam, selanjutnya disebut Talak dan Rujuk diberitahukan kepada Pegawai Pencatat Nikah.”<sup>5</sup> Kemudian dalam ayat kedua pasal ke-satu menyebutkan: “yang berhak melakukan pengawasan atas nikah dan menerima pemberitahuan tentang talak dan rujuk, hanya pegawai yang diangkat oleh Menteri Agama atau pegawai yang ditunjuk olehnya.”<sup>6</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.

Lebih jelas lagi disebutkan dalam pasal kedua UU Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, bahwa tugas PPN hanya mencatatkan peristiwa cerai: “Pegawai Pencatat Nikah dan orang yang tersebut pada ayat 3 pasal 1 membuat catatan tentang segala nikah yang dilakukan di bawah pengawasannya dan tentang talak dan rujuk yang diberikan kepadanya, catatan yang dimaksud pada

---

<sup>5</sup> Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, pasal 1.

<sup>6</sup> Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, pasal 1.

pasal 1 dimasukkan didalam buku pendaftaran masing-masing yang sengaja diadakan untuk hal itu, dan contohnya masing-masing ditetapkan oleh Menteri Agama.”<sup>7</sup>

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>8</sup>

#### **L. 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

---

<sup>7</sup> Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, pasal 2.

<sup>8</sup> Kompilasi Hukum Islam, Pasal 39.

rujuk (Model RB) rangkap dua, kemudian dibubuhi tanda-tangan 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:

- 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.

#### **L. 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 dibubuhi tanda-tangan 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:

- 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.

### **M. Prosedur Perwakafan**

Pengertian wakaf menurut UU nomor 41 tahun 2004 adalah perbuatan hukum wakif<sup>9</sup> untuk memisahkan dan/ atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan

---

<sup>9</sup> Wakif adalah orang yang mewakafkan harta benda miliknya

kepentingannya guna keperluan ibadah dan/ atau kesejahteraan umum menurut syariah.<sup>10</sup>

Benda-benda yang dapat dijadikan sebagai objek wakaf dapat dibagi menjadi tiga jenis:

1) Benda tidak bergerak, meliputi:

a. Hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan baik yang belum terdaftar atau sudah terdaftar;

b. Bangunan atau bagian bangunan yang berdiri di atas tanah sebagaimana dimaksud pada huruf a;

c. Tanaman dan benda lain yang berkaitan dengan tanah;

d. Hak milik atas satuan rumah susun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

e. Benda tidak bergerak lain sesuai dengan ketentuan prinsip syariah dan peraturan perundang-undangan.

Hak atas tanah yang dapat diwakafkan terdiri dari:

a. Hak milik atas tanah baik yang sudah terdaftar atau belum;

b. Hak guna bangunan, hak guna usaha atau hak pakai di atas tanah negara;

c. Hak guna bangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan atau hak milik;

d. Hak milik atas satuan rumah susun.

2) Benda bergerak selain uang, meliputi:

a. Benda bergerak karena sifatnya yang dapat diwakafkan, seperti:

i. Kapal;

---

<sup>10</sup> Undang-undang Republik Indonesia nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf, pasal 1.

- ii. Pesawat terbang
- iii. Kendaraan bermotor
- iv. Mesin atau peralatan industri yang tidak tertancap pada bangunan
- v. Logam dan batu mulia;
- vi. Benda lainnya yang tergolong sebagai benda bergerak karena sifatnya dan memiliki manfaat jangka panjang.

b. Benda bergerak selain uang yang dapat diwakafkan karena ketetapan undang-undang, sebagai berikut:

- i. Surat berharga, seperti: saham, surat utang negara, dan surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang.
- ii. Hak atas kekayaan intelektual, seperti: hak cipta, hak paten, hak desain industri, dan sebagainya.

3) Benda bergerak berupa uang, dengan ketentuan uang yang diwakafkan adalah mata uang rupiah atau mata uang asing yang telah dikonversi ke dalam rupiah.

Adapun prosedur pencatatan wakaf akan kami uraikan di bawah ini:  
Pencatatan wakaf benda tidak bergerak.

1) Prosedur wakaf baru.

a. Wakif baik Perorangan/ Organisasi/ Badan Hukum yang mewakafkan tanah miliknya diharuskan datang sendiri di hadapan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) untuk melaksanakan ikrar wakaf.

b. Sebelum ikrar wakaf diucapkan, terlebih dahulu wakif menyerahkan kepada PPAIW surat-surat berikut:

- i. Sertifikat hak milik atau tanda bukti kepemilikan tanah;

ii. Surat pernyataan dari calon wakif mengenai kebenaran kepemilikan tanah dan tidak sedang dalam sengketa yang diperkuat oleh Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat;

iii. Surat keterangan pendaftaran tanah;

iv. Izin dari Bupati/ Walikota u.b kantor pertanahan Kab/ Kota setempat

c. Kemudian PPAIW meneliti keabsahan surat-surat tersebut dan syarat-syarat, meneliti saksi-saksi dan mengesahkan susunan nadzir.

d. Setelah itu barulah wakif mengikrarkan kehendak wakaf dihadapan PPAIW dan para saksi yang kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan (model W1) yang ditandatangani oleh wakif, PPAIW dan para saksi.

e. PPAIW membuat Akta Ikrar Wakaf (model W2) rangkap tiga dengan dibubuhi materai, selanjutnya dibuatkan pula salinan akta ikrar wakaf rangkap empat.

f. Setelah itu PPAIW mencatat peristiwa tersebut dalam Daftar Akta Ikrar Wakaf (model W4).

## 2) Prosedur pendaftaran wakaf lama

a. Wakif/ ahli waris wakif/ nazhir/ masyarakat yang mengetahui keberadaan tanah wakaf/ Kepala Desa setempat mendaftarkan tanah wakaf kepada kepala KUA selaku PPAIW, dengan membawa dan menyerahkan surat-

surat berikut kepada PPAIW:

i. Surat keterangan pendaftaran wakaf tanah lama (model WD)

ii. Surat keterangan Kades/ Lurah tentang keberadaan tanah wakaf.

iii. Surat keterangan Kepala Desa/ Lurah yang diperkuat oleh Camat mengenai kebenaran kepemilikan tanah wakaf, dan tidak dalam sengketa

iv. Izin dari Bupati/ Walikota u.b kantor pertanahan Kab/ Kota setempat



b. Setelah PPAIW meneliti surat-surat tersebut, barulah disahkan susunan nazhir oleh PPAIW.

c. Jika wakif masih hidup dapat dilakukan ikrar wakaf kembali dihadapan PPAIW dan dua orang saksi, wakif mengikrarkan wakaf tersebut kepada nazhir yang telah disahkan. Kemudian dicatatkan dalam formulir model W1, setelah itu akan diterbitkan Akta Ikrar Wakaf (model W2) dan Salinan Akta Ikrar Wakaf (model W2a) sebagaimana prosedur wakaf baru.

d. Bila wakif telah meninggal, PPAIW akan membuat Akta Pengganti Ikrar Wakaf (model W3) rangkap tiga yang dibubuhi materai, dan akan diterbitkan pula Salinan Akta Pengganti Ikrar Wakaf (Model W3a) rangkap empat.

### 3) Prosedur pendaftaran wakaf ke BPN (Badan Pertanahan Nasional)

a. Kepala KUA Kecamatan setempat atas nama nazhir wakaf mendaftarkan wakaf ke BPN dengan mengisi formulir model W7 yang dilampiri dengan dokumen berikut ini:

i. Sertifikat Hak Atas Tanah, atau surat-surat pemilikan tanah.

ii. Surat keterangan dari Lurah setempat yang diketahui oleh Camat bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa.

iii. Surat pengesahan nazhir (model W5 atau W5a)

iv. Akta ikrar wakaf atau akta pengganti ikrar wakaf (asli lembar kedua)

v. Fotokopi KTP wakif bila masih hidup

vi. Fotokopi KTP nazhir.

vii. Materai bernilai Rp6000,00 (enam ribu rupiah)

### b. Proses sertifikasi tanah wakaf

i. Pihak kantor pertanahan Kab/ Kota menerima berkas persyaratan untuk proses sertifikasi tanah wakaf, kemudian meneliti kelengkapan persyaratan administrasi.

ii. Pihak kantor pertanahan melakukan pengukuran tanah wakaf untuk dibuatkan gambar situasi tanah.

iii. Pihak BPN mencatat wakaf dalam Buku Tanah

iv. Kemudian barulah diproses dan diterbitkan sertifikat tanah.

Pencatatan wakaf benda bergerak

1) Harta benda wakaf bergerak berupa uang

a. Lembaga keuangan syariah penerima wakaf uang (LKS-PWU) atas nama nazhir mendaftarkan wakaf uang kepada Menteri Agama paling lambat tujuh hari kerja sejak diterbitkannya sertifikat wakaf uang, kemudian pendaftaran tersebut ditembuskan kepada Badan Wakaf Indonesia (BWI) untuk diadministrasikan.

b. Pengumuman harta benda wakaf: PPAIW menyampaikan Akta Ikrar Wakaf kepada kantor Kementrian Agama dan BWI untuk dimuat dalam register umum wakaf yang tersedia pada kantor tersebut.

2) Wakaf benda bergerak selain uang

a. PPAIW mendaftarkan Akta Ikrar Wakaf dari:

i. Benda bergerak selain uang yang terdaftar pada instansi berwenang;

ii. Benda bergerak selain uang yang tidak terdaftar dari yang memiliki atau tidak memiliki tanda bukti pembelian atau bukti pembayaran didaftar pada BWI, bila daerah tersebut belum dibentuk BWI maka pendaftaran dilakukan di Departemen Agraria setempat.

b. Untuk benda bergerak yang sudah terdaftar, wakif menyerahkan tanda bukti kepemilikan benda bergerak tersebut kepada PPAIW dengan disertai surat keterangan dari instansi yang berwenang yang tugas pokoknya terkait dengan pendaftaran benda bergerak tersebut.

c. Untuk benda bergerak yang tidak terdaftar, wakif menyerahkan tanda bukti pembelian atau tanda bukti lain berupa faktur, kwitansi dan sebagainya.

d. Untuk benda bergerak yang tidak terdaftar dan tidak memiliki tanda bukti pembelian atau tanda bukti pembayaran, wakif membuat surat pernyataan kepemilikan atas benda bergerak tersebut yang diketahui oleh dua orang saksi dan dikuatkan oleh instansi pemerintah setempat.

## **N. Prosedur Haji**

Ibadah haji merupakan rukun islam yang kelima, yang wajib dilaksanakan satu kali seumur hidup bagi yang mampu melaksanakannya, hal ini berdasarkan firman 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 Kementrian Agama Republik Indonesia.

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

1) Calon Jamaah Haji (CJH) datang ke Bank Penerima Setoran (BPS), membuka tabungan BPIH (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji) sejumlah yang telah ditentukan oleh Kementrian Agama (Kemenag), yang berjumlah sekitar Rp25,000,000,00 (dua puluh lima juta rupiah)

2) CJH datang ke Kemenag Kabupten/ Kota dengan membawa berkas persyaratan yang diserahkan kepada petugas Siskohat (Sistem informasi dan komputerisasi haji terpadu) sebagai berikut:

- a. Fotokopi buku tabungan haji sebanyak 2 lembar (lembar no rekening dan lembar Nominal
  - b. Fotokopi KTP 13 Lembar
  - c. Fotokopi Kartu Keluarga 3 lembar
  - d. Fotokopi Akta kelahiran/ Buku Nikah sebanyak 3 lembar
  - e. Fotokopi surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas sebanyak 3 Lembar
  - f. Map kertas, warna hijau untuk laki-laki dan warna merah untuk wanita sebanyak 2 lembar
  - g. Pas photo terbaru ukuran 3X4 sebanyak 40 lembar dan ukuran 4X6 sebanyak 6 Lembar dengan ketentuan:
    - i. Photo berwarna berlatar putih
    - ii. Warna baju/ kerudung kontras dengan latar belakang, tidak memakai pakaian dinas, dan bagi jamaah haji wanita menggunakan busana muslimah
    - iii. Tidak menggunakan kacamata
    - iv. Tampak wajah minimal 80%
- 3) Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan photo dan sidik jari.
- 4) CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
- 5) CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsi
- 6) CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH

7) CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsi dan berhak untuk melunasi BPIH

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

## **BAB IV**

### **TEMUAN STUDI**

#### **1. Pelaksanaan Ikrar Wakaf**

Penyusun menemukan sebuah kegiatan ikrar wakaf yang ada di KUA kecamatan Juwiring, bahwa ikrar wakaf harus diikrarkan oleh wakif dengan jelas dan terperinci, mulai dari batas tanah, luas tanah sampai hak kepemilikan harus benar-benar jelas, karena supaya tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

Ikrar wakaf yang dilakukan di KUA Juwiring melibatkan berbagai kalangan, seperti Kepala KUA, Wakif, Nadzir, dan para saksi. Ikrar wakaf di KUA Juwiring diakhiri dengan do'a, supaya apa yang telah diwakfkan mendapat ridho dan keberkahan dari Allah *ta'la*.

#### **2. Rapak atau Pemeriksaan Catin dan Berkas Catin**

Dalam hal ini kepala KUA dan penyuluh agama sangat berperan penting karena harus teiti dalam pemeriksaanya. Penyusun menemukan bahwa pemeriksaan ini tidak sebatas hanya melakukan verifikasi data, akan tetapi harus dicek kebenaran wali nikahnya, karena ini menyangkut sah atau tidaknya sebuah pernikahan.

Setelah adanya pemeriksaan maka catin diarahkan kepada penyuluh agama untuk menepatkan bimbingan perkawinan dari penyuluh agama. Di dalam bimbingan berisi berbagai pertanyaan yang diajukan oleh petugas, seperti

- a. pemahaman tentang Pancasila
- b. pemahaman tentang UU Perkawinan

c. bagaimana sholatnya dan bacaan Al-Qur'annya

d. bagaimana pemahaman tentang hak dan kewajiban suami istri dsb.

### **3. Pernikahan Bulan Muharam (Suro)**

Masyarakat Indonesia terkhusus masyarakat Jawa masih meyakini mitos-mitos yang berseliweran di kalangan mereka, seperti mereka berkeyakinan bahwa melangsungkan pernikahan di bulan Suro itu akan membawa mala petaka bagi keluarga di masa yang akan datang. Dan hal ini tentunya berdampak pada KUA yang mana hampir dipastikan tidak ada pernikahan di bulan Suro tersebut

### **4. Game online penyebab perceraian**

Penyusun menemukan sebuah berkas dari catin yang akan menikah namun dalam keadaan status cerai hidup, di dalam berkas tersebut terdapat sebuah surat cerai yang berisi bahwa salah satu sebab istri menggugat cerai adalah suami sering bermain game online dan tidak bertanggung jawab terhadap nafkah keluarganya. Hal ini tentunya menyadarkan kepada kita semua bahwa nikah hanya modal cinta saja tidak cukup. Maka pernikahan itu harus disiapkan dengan matang, baik dari segi finansial, ilmu, mental dan kesehatan.

### **5. Kurangnya masyarakat dalam mempersiapkan ilmu sebelum menikah**

Di antara para catin yang penyusun temui mereka belum memahami hakikat pernikahan seperti adanya do'a doa yang harus di baca bagi suami dan istri, ilmu tentang talak, ilmu tentang junub, dan bahkan sebagian mereka tidak menjejakan kewajiban seperti sholat. Disinilah peran penting penghulu untuk menasehati calon pengantin.

## BAB V

### ANALISA

Mengacu dari temuan studi di BAB IV maka penyusun memiliki beberapa analisa masalah yang didapatkan sebagai berikut :

1. Wakaf merupakan salah satu ibadah yang mulia, wakaf juga merupakan salah satu amalan yang tidak akan terputus pahalanya atau yang sering kita dengar dengan istilah *amal jariyah*, sebagaimana sabda Rasulullah *shalallahu 'alaihi wa sallam*:

إِذَا مَاتَ الْإِنْسَانُ انْقَطَعَ عَنْهُ عَمَلُهُ إِلَّا مِنْ ثَلَاثَةٍ : إِلَّا مِنْ صَدَقَةٍ جَارِيَةٍ ، أَوْ عِلْمٍ يُنْتَفَعُ بِهِ ، أَوْ وَلَدٍ صَالِحٍ يَدْعُو لَهُ

*“Jika manusia mati, maka terputuslah amalnya kecuali tiga perkara: (1) sedekah jariyah, (2) ilmu yang diambil manfaatnya, (3) anak shalih yang selalu mendoakan orang tuanya.”<sup>11</sup>*

Di sisi lain, Allah juga memerintahkan hambanya untuk menyisihkan sebagian hartanya sebagaimana firman Allah *ta'ala*:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَنْفِقُوا مِمَّا رَزَقْنَاكُمْ مِنْ قَبْلِ أَنْ يَأْتِيَ يَوْمٌ لَا بَيْعٌ فِيهِ وَلَا خُلَّةٌ وَلَا شَفِيعَةٌ وَالْكَافِرُونَ هُمُ الظَّالِمُونَ

*“Wahai orang-orang yang beriman, belanjakanlah (di jalan Allah) sebagian dari rezeki yang telah kami berikan kepadamu sebelum datang hari yang pada hari itu tidak ada lagi jual beli dan tidak ada lagi syafa'at. Orang-orang kafir itulah orang-orang yang zalim”<sup>12</sup>.*

Dari dalil-dalil di atas menunjukkan bahwa wakaf sangatlah bermanfaat bagi wakif di akhirat kelak, oleh karna itu negara Indonesia melalui KEMENAG (Kementerian Agama) telah mengatur bagaimana prosedur perwakafan di dalam UU perwakafan atau KHI (Kompilasi Hukum Islam) buku yang ke tiga.

---

<sup>11</sup> Muslim bin Al Hajjaj al-Quraisyi an-Naisaburi, *Shahih Muslim*, (Cet. I; Riyadh: Baitulafkar Ad-Dauliyah, 1419 H), hlm. 670.

<sup>12</sup> QS. Al-Baqarah (2): 254.

2. Rapak atau verifikasi data merupakan kegiatan yang sangat fundamental, karena hal ini akan menyangkut kepada keabsahan sebuah ikatan pernikahan. Dalam hal ini penghulu harus teliti dalam pengecekan wali calon pengantin. Dan perkawinan yang dilakukan dihadapan PPN adalah perkawinan yang sah menurut agama serta berkekuatan hukum, mengapa demikian? Karena apabila terjadi sebah masalah di kemudian hari yang berkaitan dengan pernikahan maka dapat dibuktikan dengan adanya akta nikah. Dan akta nikah tidak bisa didapatkan kecuali harus tercatat di KUA setempat.

Pasal 2 ayat (1) UU No. 1/1974 menyatakan : “Perkawinan adalah sah, apabila dilakukan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya itu”<sup>13</sup>

Pasal tersebut menegaskan :

Bahwa sahnya perkawinan adalah apabila suatu perkawinan telah dilaksanakan sesuai dengan nilai-nilai hukum agama yang mengatur perkawinan. Bagi umat Islam, sahnya perkawinan ialah apabila perkawinan itu telah dilaksanakan sesuai dengan syari`at / hukum Islam.

Dalam KHI ( Kompilasi Hukum Islam ) :

“Pasal 5 ayat (1) : agar terjamin ketertiban perkawinan bagi masyarakat Islam, setiap perkawinan harus dicatat.<sup>14</sup>

“Pasal 6 ayat (1) : untuk memenuhi ketentuan dalam pasal 5, setiap perkawinan harus dilangsungkan dihadapan dan dibawah pengawasan PPN. “<sup>15</sup>

Maka apabila tidak tercatat tidak memiliki kekuatan hukum tetap Dan berstatus nikah sirri.

Pasal 6 ayat (2) KHI menegaskan :

---

<sup>13</sup>Pasal 2 ayat (1) UU No. 1/1974

<sup>14</sup> KHI Perkawinan Pasal 5 ayat (1)

<sup>15</sup> KHI Perkawinan Pasal 6 ayat (1)



“Perkawinan yang dilakukan di luar pengawasan PPN tidak mempunyai kekuatan hukum”<sup>16</sup>

Jadi Perkawinan di luar pencatatan (nikah sirri) status hukumnya bukan sah atau tidak, baik menurut agama maupun hukum positif, tapi tidak memiliki kekuatan hukum. Status hukumnya lemah, tidak kuat, juga berarti tidak memiliki kepastian hukum.

3. Pada asalnya semua bulan itu sama di sisi Allah *ta'ala*, namun masih banyak dari kalangan masyarakat adat Jawa yang menganggap adanya bulan sial, salah satunya adalah bulan Suro (Muharam). Tentunya hal ini tidak sejalan dengan firman Allah *ta'ala*:

إِنَّ عِدَّةَ الشُّهُورِ عِنْدَ اللَّهِ اثْنَا عَشَرَ شَهْرًا فِي كِتَابِ اللَّهِ يَوْمَ خَلَقَ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ مِنْهَا أَرْبَعَةٌ حُرْمٌ ذَلِكَ الدِّينُ الْقَيِّمُ فَلَا تَظْلِمُوا فِيهِنَّ أَنْفُسَكُمْ وَقَاتِلُوا الْمُشْرِكِينَ كَافَّةً كَمَا يُقَاتِلُونَكُمْ كَافَّةً وَاعْلَمُوا أَنَّ اللَّهَ مَعَ الْمُتَّقِينَ

*“Sesungguhnya bilangan bulan pada sisi Allah ialah dua belas bulan, dalam ketetapan Allah di waktu Dia menciptakan langit dan bumi, di antaranya empat bulan haram. Itulah (ketetapan) agama yang lurus, maka janganlah kalian menganiaya diri kalian dalam bulan yang empat itu dan perangilah kaum musyrik itu semuanya sebagaimana mereka pun memerangi kalian semuanya; dan ketahuilah bahwa Allah beserta orang-orang yang bertakwa.”*<sup>17</sup>

Syekh Alamud Din As-Sakhawi mengatakan: bulan Muharram di namakan Muharram karena ia merupakan bulan yang diharamkan (disucikan). Menurut pendapat penulis (As-Sakhawi), dinamakan demikian untuk mengukuhkan keharamannya. Mengingat orang-orang Arab di masa lalu berpandangan labil terhadapnya, terkadang dalam satu tahun mereka menghalalkannya, sedangkan di tahun yang lain mengharamkannya. Kata muharram dijamakkan menjadi muharramat, maharim, dan maharim.<sup>18</sup>

<sup>16</sup> KHI Perkawinan Pasal 6 ayat (2)

<sup>17</sup> QS. At-Taubah (9): 36

<sup>18</sup> Al-Masyhurfi Asmail Ayyam wasy Syuhur

4. Perceraian merupakan langkah terakhir dalam mengambil keputusan ketika terjadi sebuah permasalahan, yang menjadi kendala adalah ketika menikah, suami tidak bisa memenuhi hak-hak istrinya, terlebih lagi menelantarkan istri begitu saja, seperti yang peneliti temukan bahwa salah satu penyebab perceraian suami bermain game onlen.

Fenomena ini tentu sangat memprihatinkan, dan jangan sampai hal ini menjadi sesuatu yang dianggap biasa, dengan adanya masalah seperti ini kita harus lebih perhatian terhadap masyarakat sekitar kita, supaya mereka bisa memahami haikat pernikahan dan tidak bermudah-mudahan dalam perceraian.

5. Pada poin ini penyusun menemukan bahwa sebagian dari calon pengantin belum mengetahui dasar-dasar ilmu pernikahan, terlebih lagi mereka kurang perhatian dalam masalah sholat, bagaimana sholat saja tidak diperhatikan apalagi ibadah ibadah yang lainnya.

Ilmu pernikahan tentunya sangat luas, di sinalh peran pentiing dari KUA untuk melakukan pendampingan dan bimbingan terhadap calon penganantin atau pengantin muda, supaya dapat meminimalisasi terjadinya kesalahan dan permasalahan yang ada dalam ikatan rumah tangga.

Disamping itu penerapan undang-undang yang terkait dengan instansi KUA dalam bidang pernikahan dan yang lainnya harus dilaksanakan, dan hal ini akan tercermin dari sikap KUA yang mulai menjelaskan kepada masyarakat akan peran dari KUA itu sendiri. 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.

## **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 abupaten/ 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 pengeijaannya.

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 menapaki ajaran islam yang mulia di atas al-quran dan sunnah serta memahaminya sebagaimana para sahabat memahaminya.

## **B. Saran**

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

### **Untuk instansi KUA:**

- Untuk tetap mengedepankan sikap transparan kepada masyarakat sehingga akan membuat masyarakat semakin percaya kepada instansi KUA.
- Untuk membantu mahasiswa yang berpraktik dalam menggali ilmu dan pengalaman di KUA.
- Bekerja sama dengan KUA lain dan saling bertukar informasi dalam rangka mewujudkan pelayanan yang lebih baik.

### **Untuk Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafii (STDIIS)**

- 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.
- Memberitahu mahasiswa tentang juknis laporan sejak awal kegiatan praktik, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan bahan pengerjaan laporan selama masa praktikum masih berjalan.
- Untuk senantiasa menjaga hubungan baik dengan instansi KUA sehingga akan terjadi simbiosis mutualisme yang tentunya akan sangat bermanfaat bagi perkembangan dakwah islam.

### **Untuk mahasiswa yang akan berpraktik**

- Untuk senantiasa mengedepankan adab sebagai seorang penuntut ilmu syar'i.
- Untuk senantiasa aktif dalam mencari dan menggali informasi sebanyak mungkin.
- Aktif dalam menanyakan hal-hal yang terkait dengan kegiatan praktikum seperti juknis laporan, yang kemungkinan pihak program studi lupa memberi tahu sehingga dapat saling mengingatkan.

## DAFTAR PUSTAKA

*Al- Qur'an Al-Karim.*

Alamud Din As-Sakhawi, "*Al-Masyhurfi Asmail Ayyam wasy Syuhur.*"

<https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2006/42TAHUN2006PP.HTM#:~:text=Wakifada>  
lahpihak yang mewakafkan, untuk mewakafkan hartabenda miliknya.

<https://perpustakaan.mahkamahagung.go.id/assets/resource/ebook/23.pdf>

Keputusan Menteri Agama Indonesia Nomor 517 Tahun 2001 tentang penataan organisasi Kantor Urusan Agama, pasal 2

Kompilasi Hukum Islam, Pasal 39.

Muslim bin Al Hajjaj al-Quraisyi an-Naisaburi, *Shahih Muslim*, (Cet. I; Riyadh: Baitulafkar Ad- Dauliyah, 1419 H), hlm. 670.

Tim Proyek Peningkatan Tenaga Keagamaan, *Pedoman Pegawai Pencatat Nikah*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2013) hlm. 6

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, pasal 1

Undang-undang Republik Indonesia nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf, pasal 1

<https://www.google.com/maps/search/kua+juwiring/@->

[7.6521349,110.7224323,17z/data=!3m1!4b1?entry=ttu](https://www.google.com/maps/search/kua+juwiring/@-7.6521349,110.7224323,17z/data=!3m1!4b1?entry=ttu)

## LAMPIRAN

### 1. Pengarahan dari kepala KUA Juwiring



### 2. Pemeriksaan calon pengantin



### 3. Ikrar wakaf



### 4. Gedung baru KUA Juwiring





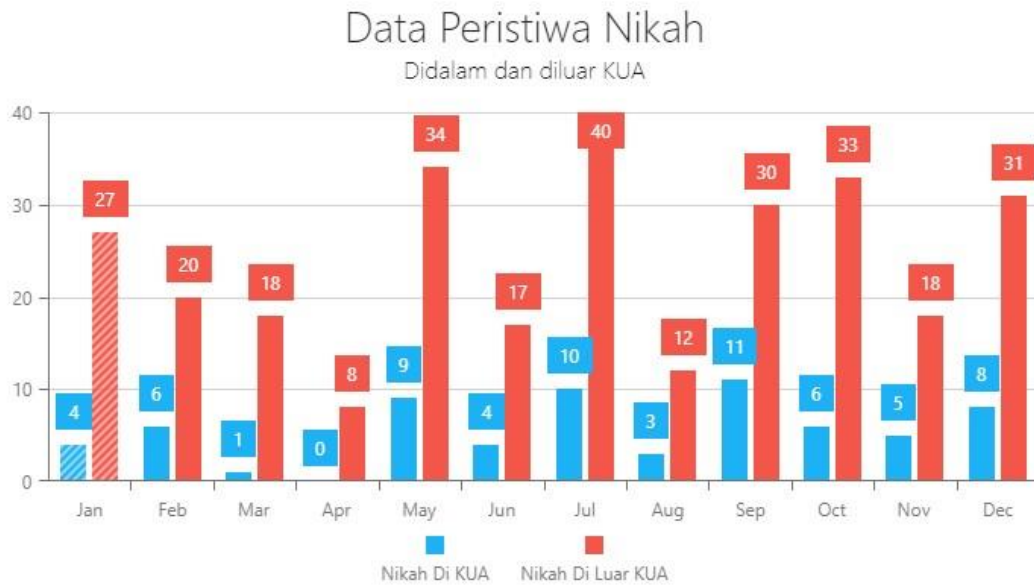
## 5. Gedung lama KUA Juwiring



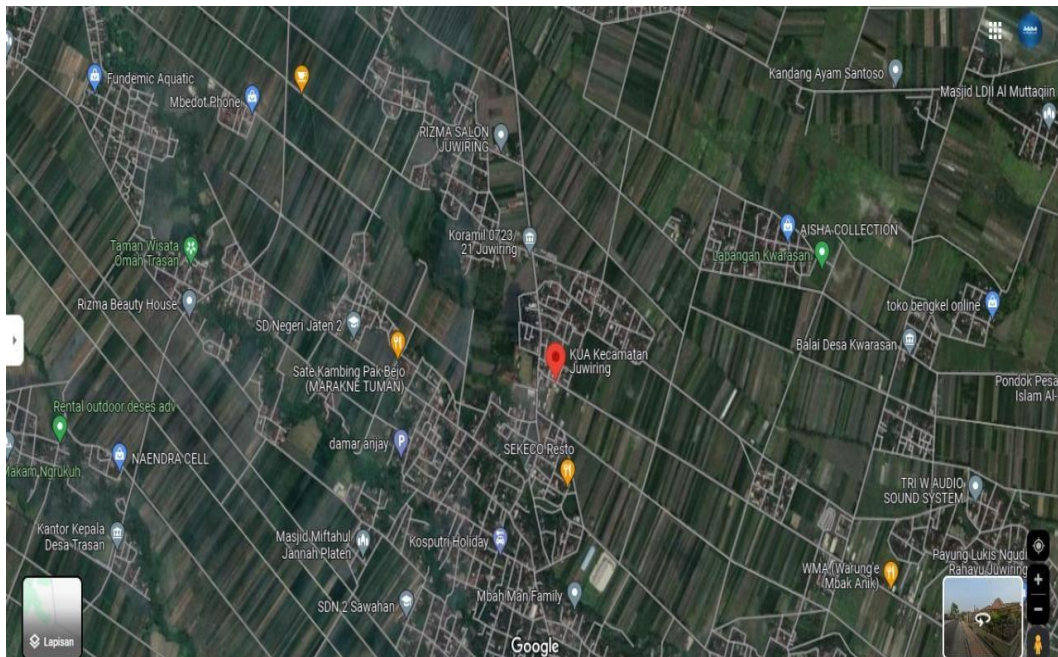
## 6. Penyerahan sertifikat kepada kepala KUA Juwiring



## 8. Data KUA Juwiring tahun 2023



## 9. Peta lokasi KUA Juwiring



10. Membantu kegiatan akad nikah di luar kantor

