

**MANAJEMEN PELAYANAN ADMINISTRASI WAKAF
(Studi Kasus Pada Majelis Wakaf Dan Kehartabendaan
Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta)**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah Dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagai Syarat-Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata I**

Oleh :

**NIKEN SUSILOWATI
NIM 14240069**

Pembimbing :

**Drs. Mokh Nazili, M.Pd.
NIP. 19630210 199103 1 002**

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2018**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: B-1535/Un.02/DD/PP.05.3/08/2018

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**MANAJEMEN PELAYANAN ADMINISTRASI WAKAF (STUDI KASUS PADA
MAJELIS WAKAF DAN KEHARTABENDAAN PIMPINAN DAERAH
MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA)**

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : **Niken Susilowati**
NIM/Jurusan : **14240069/MD**
Telah dimunaqasyahkan pada : **Selasa, 21 Agustus 2018**
Nilai Munaqasyah : **92 (A -)**

dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang/Penguji I,

Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP 19630210 199106 1 002

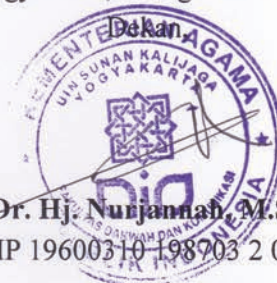
Penguji II,

Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
NIP 19670104 199303 1 003

Penguji III,

Dra. Hj. Mikhriani, M.M.
NIP 19640512 200003 2 001

Yogyakarta, 27 Agustus 2018



Dr. Hj. Nurjannah, M.Si
NIP 19600310 198703 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856 YOGYAKARTA 55281

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada:
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk, dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Niken Susilowati

NIM : 14240069

Judul Skripsi : Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta)

Sudah dapat diajukan dan didaftarkan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan/Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Manajemen Dakwah.

Dengan Ini kami berharap agar skripsi tersebut dapat segera dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 16 Agustus 2018

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Pembimbing



Drs. Rosyid Ridla, M.Si
NIP. 19671041993031003

Drs. Mokh Nazili, M.Pd.
NIP. 19630210 199103 1 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : Niken Susilowati
Nim : 14240069
Semester : VIII
Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul: **Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta)** adalah hasil penelitian/karya saya sendiri yang tidak mengandung plagiarism dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan dengan tatacara yang dibenarkan secara ilmiah.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkan sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 16 Agustus 2018

Yang menyatakan,



Niken Susilowati

14240069

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

Almamaterku Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta



MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka
mengubah diri mereka sendiri”¹

(QS. Ar-Ra’d: 11)

“Sabar, Syukur, Ikhlas”



¹ *Al-Qur'an Terjemah disertai Ayat-Ayat Do'a, Ayat-Ayat Keutamaan Al-Qur'an, Ayat-Ayat Takziyatun Nafs dan Hadits Keutamaan Al-Qur'an*, (Cibinong: Pustaka Al Mubin), hlm. 250.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, kemudahan, serta kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita kepada nabi agung Muhammad SAW.

Penulisan skripsi yang berjudul :”Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta” merupakan tugas akhir program Strata Satu Fakultas Dakwah dan Komunikasi Prodi manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Prof. Dr. KH. Yudian Wahyudi MA., Ph.D selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta dan para Wakil Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Nurjannah, M.Si, selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan para Wakil Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
3. Drs. Muhammad Rosyid Ridla, M.Si, selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Drs. Mokhammad Nazili, M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu dan

memberikan bimbingan serta arahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

5. Achmad Muhammad M.Ag, selaku pembimbing akademik beserta seluruh dosen dan karyawan di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Bapak Yusron, Bapak Zaen Muttaqin serta Bapak Mardjuki selaku pengurus Majelis Wakaf dan Kehartabendaan.
7. Untuk Ayahku, Alm. Jumono dan Ibu Dasilah. Terimakasih atas dukungan materi maupun motivasi yang kalian berikan kepada penulis.
8. Untuk kakak-kakakku, Mbak Pipit, Mas Syaiful, Mas Yoyok dan Mbak Siska terimakasih atas dukungan materi serta motivasi yang kalian berikan kepada penulis.
9. Untuk Mas Aprin Tresila Raharyo, terimakasih atas motivasi yang diberikan selama ini.
10. Untuk sahabat-sahabatku, Feby Kurnia, Wulan Oktaviani, Lia Yuliana, Diana Listiani, Januar Daningrum, dan Ita Rufiati terimakasih atas dukungan motivasi yang kalian berikan pada penulis.
11. Teman-teman Jurusan Manajemen Dakwah 2014 (FT IPMADA)
12. Untuk teman-teman seperjuangan KKN Jambon Gedangsari Gunungkidul.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan berpartisipasi dalam proses penelitian dan penulisan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah mereka berikan. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Untuk itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan supaya penelitian selanjutnya dapat tersusun lebih baik. Akhir kata semoga karya ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak.



Yogyakarta, 16 Agustus 2018

Niken Susilowati

NIM: 14240069

ABSTRAK

Niken Susilowati (14240069), Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta), Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2018.

Pertambahan penduduk dibawah garis kemiskinan bukanlah karena persoalan kekayaan alam yang tidak sebanding dengan jumlah penduduk, akan tetapi karena persoalan distribusi pendapatan dan akses ekonomi yang tidak adil disebabkan tatanan sosial yang kurang baik serta rendahnya rasa kesetiakawanan diantara sesama anggota masyarakat. Salah satu institusi dalam Islam yang memiliki kontribusi cukup besar terhadap kesejahteraan umat adalah perwakafan. Wakaf mempunyai potensi dan kekuatan besar untuk dapat meningkatkan kesejahteraan umat di Indonesia. Indonesia juga didukung oleh wilayah yang sangat luas dan jumlah penduduk mayoritas muslim terbesar di dunia. Praktek wakaf pada jaman dahulu hanya secara tradisional atau atas dasar saling percaya antara *wakif* dan *nadzir*, ini menyebabkan kurangnya pengamanan terhadap objek wakaf. Oleh karena itu perlu diadakan penertiban dan pendataan harta benda wakaf melalui pengadministrasian yang tertib dan benar sehingga benda wakaf tersebut aman bahkan bisa dikembangkan. Oleh karena itu kehadiran Majelis Wakaf dan Kehartabendaan sebagai *nadzir* badan hukum sangat membantu mengatasi permasalahan tersebut.

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dalam pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan PDM Kota Yogyakarta. Penulisan merupakan jenis penulisan lapangan (*field research*). Metode pengumpulan data dalam penulisan ini dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang dilakukan melalui proses koleksi data, reduksi data, peyajian data dan verifikasi atau penarikan kesimpulan.

Hasil penulisan ini menunjukkan bahwa pelayanan administrasi wakaf ditinjau dari fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan sudah berjalan dengan baik meskipun belum maksimal. Dalam pelayanannya, pengurus memberikan pengarahan secara jelas kepada wakif terkait berkas persyaratan yang harus dipenuhi.

Kata kunci: **Manajemen Pelayanan Administrasi, Wakaf, Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
MOTTO.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul.....	1
B. Latar Belakang Masalah.....	5
C. Rumusan Masalah.....	10
D. Tujuan Penulisan.....	10
E. Manfaat Penulisan.....	11
F. Kajian Pustaka.....	11
G. Kerangka Teori.....	13
H. Metode Penulisan.....	31

I. Sistematika Pembahasan.....	37
BAB II GAMBARAN UMUM LEMBAGA	
A. Sejarah Berdirinya Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta	39
B. Profil Majelis Wakaf dan Kehartabendaan.....	50
BAB III PEMBAHASAN	
A. Perencanaan Pelayanan Administrasi Wakaf	67
B. Pengorganisasian (Organizing) dalam Pelayanan Administrasi Wakaf.....	83
C. Penggerakan (Actuating) dalam Pelayanan Administrasi Wakaf	87
D. Pengawasan (<i>Controlling</i>) dalam Pelayanan Administrasi Wakaf.....	92
E. Kualitas Pelayanan Administrasi Wakaf	95
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	98
B. Saran	100
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pengurus Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta Periode 2015-2020	47
Tabel 2.2	Susunan Ketua Majelis dan Lembaga di Lingkungan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta Periode 2015-2020	48
Tabel 2.3	Daftar Aset Tanah PDM Kota Yogyakarta	52
Tabel 2.4	Program Kerja Inventarisasi Aset Milik Persyarikatan Muhammadiyah	54
Tabel 2.5	Program Kerja Sentralisasi Penyimpanan Sertifikat Wakaf dan Hak Milik	56
Tabel 2.6	Program Kerja Pengoptimalan Pemanfaatan Tanah Wakaf	57
Tabel 2.7	Program Kerja Penyelenggaraan Pelatihan Sistem SIMAM	59
Tabel 2.8	Program Kerja Labelisasi Aset Muhammadiyah	60
Tabel 2.9	Program Kerja Wakaf Produktif	61
Tabel 3.1	Manajemen Pelayanan Administrasi wakaf	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Komponen dalam analisis data <i>(interactive model)</i>	36
Gambar 1.2	Triangulasi Sumber Data.....	37
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Majelis Wakaf dan Kehartabendaan.....	51
Gambar 3.1	Problematika Wakaf.....	73
Gambar 3.2	Alur Proses Konversi, Pengakuan dan Penegasan Hak.....	80
Gambar 3.3	Alur Proses Wakaf dari Tanah yang Belum Bersertifikat.....	81

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Penegasan judul dilakukan untuk memberi gambaran yang jelas dan menghindari kesalah pahaman dalam memahami skripsi yang berjudul “Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta)”, pengertian istilah dari judul skripsi tersebut, sebagai berikut:

1. Manajemen

Kata Manajemen yang berasal dari bahasa Inggris *management* diterjemahkan menjadi proses penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹ Manulang mendefinisikan manajemen sebagai seni dan ilmu perencanaan. Pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumberdaya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.² Sementara itu Gibson, Donnelly & Ivancevich mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk

¹Departemen Pendidikan dan Budaya, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm. 553.

²Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006), hlm. 1.

mengkoordinasikan berbagai aktivitas lain untuk mencapai hasil-hasil yang tidak bisa dicapai apabila satu individu bertindak sendiri.³

Jadi, manajemen merupakan suatu kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian atas sumber daya yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dalam penelitian ini adalah manajemen yang berkaitan dengan pelayanan administrasi wakaf yang dilaksanakan oleh Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

2. Pelayanan Administrasi

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* pelayanan adalah suatu usaha untuk membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan orang lain.⁴ Menurut Ivancevich, Lorenzi, Skinner dan Crosby sebagaimana dikutip oleh Ratminto dan Atik dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Pelayanan* berendapat bahwa pelayanan adalah produk produk yang tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang melibatkan usaha-usaha manusia dan menggunakan peralatan.⁵

³*Ibid.*, hlm. 2.

⁴Departemen Pendidikan dan Budaya, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, hlm. 612.

⁵Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, hlm.2.

Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.⁶

Jadi, berdasarkan pengertian tersebut pelayanan administrasi adalah suatu bentuk jasa pelayanan yang dilakukan oleh sekelompok orang yang berupa rangkaian kegiatan penataan yang menunjang rangkaian pekerjaan substantif yang merupakan pekerjaan pokok. Pelayanan administrasi dalam penelitian ini adalah yang berkaitan dengan administrasi wakaf yang ditangani oleh Majelis Wakaf dan Kerhartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

3. Wakaf

Menurut bahasa, wakaf berasal dari kata bahasa Arab *waqafa* yang berarti menahan atau berhenti ditempat. Menurut istilah, wakaf adalah penahanan harta yang dapat diambil manfaatnya tanpa musnah seketika dan untuk penggunaan yang mubah serta dimaksudkan untuk mendapatkan keridhaan Allah.⁷ Menurut UU RI Nomor 41 Tahun 2004 tentang wakaf, disebutkan bahwa wakaf adalah perbuatan hukum *wakif* untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu

⁶Arry Mth. Soekowaty dan The Liang Gie, *Filsafat Administrasi*, (Tangerang: Universitas Terbuka, 2013), hlm.1.5.

⁷Farid Wadjdy, *Wakaf & Kesejahteraan Umat*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), hlm. 29.

tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah.⁸

Jadi berdasarkan pengertian tersebut, wakaf merupakan suatu perbuatan memisahkan harta benda miliknya untuk dimanfaatkan, akan tetapi barang/benda tersebut tetap dalam keadaan utuh. Oleh karena itu, harta yang layak untuk diwakafkan adalah harta yang tak habis pakai dan umumnya dapat dipindahkan, misalnya tanah, bangunan, dan sejenisnya. Utamanya untuk kepentingan umum, misalnya untuk masjid, pondok pesantren, dan sebagainya.

4. Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta

Berdasarkan dari penegasan istilah-istilah tersebut, maka yang dimaksud dalam judul penelitian “Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta)” yaitu suatu penelitian yang mendeskripsikan tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian tentang pelayanan administrasi wakaf kepada masyarakat secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

⁸Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004, Tentang Wakaf Bab I Pasal I.

B. Latar Belakang Masalah

Islam merupakan agama yang memiliki nilai-nilai istimewa yang berbeda dengan agama-agama yang lainnya. Islam memuat aturan-aturan di segala aspek kehidupan. Salah satunya adalah aspek perekonomian, karena Islam sangat menentang kemiskinan. Islam tidak hanya mengatur tentang masalah peribadatan makhluk kepada Tuhan-nya, akan tetapi Islam juga memiliki kepedulian yang tinggi terhadap kesejahteraan umat manusia di dunia. Untuk membangun kesejahteraan umat, Al Quran telah meletakkan dasar terutama agar harta yang dimiliki individu-individu tidak beredar diantara orang-orang kaya saja. Sebagaimana terdapat dalam surat *al-Hasyr* ayat 7 :

مَا أَفَاءَ اللَّهُ عَلَى رَسُولِهِ مِنْ أَهْلِ الْقُرَى فَلِلَّهِ وَلِلرَّسُولِ وَلِذِي الْقُرْبَىٰ وَالْيَتَامَىٰ وَالْمَسَاكِينِ وَابْنِ

السَّبِيلِ كَيْ لَا يَكُونَ دُولَةً بَيْنَ الْأَغْنِيَاءِ مِنْكُمْ ۚ وَمَا آتَاكُمُ الرَّسُولُ فَخُذُوهُ وَمَا نَهَاكُمْ عَنْهُ فَانْتَهُوا ۚ وَاتَّقُوا

اللَّهَ ۗ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Artinya: “Apa saja harta rampasan (*fa'i*) yang diberikan Allah kepada Rasul-Nya yang berasal dari penduduk kota-kota maka adalah untuk Allah, Rasul, kerabat Rasul, anak-anak yatim, orang-orang miskin dan orang-orang dalam perjalanan, supaya harta itu jangan hanya beredar diantara orang-orang yang kaya saja diantara kamu. Apa yang diberikan Rasul kepadamu maka terimalah dia. Dan apa yang dilarang bagimu, maka tinggalkanlah; dan bertaqwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah sangat keras hukuman-Nya”.⁹

⁹ *Al-Qur'an Terjemah disertai Ayat-Ayat Do'a*, hlm. 546

Ayat tersebut dengan jelas menyatakan bahwa Islam melarang konsentrasi kekayaan pada individu-individu tertentu. Prinsip ajaran Islam ada pada sistem Zakat, Infaq, Shadaqah, Hibah, dan Wakaf. Yaitu anjuran untuk mengeluarkan sebagian rejeki yang diberikan Allah untuk menyantuni orang-orang fakir, miskin dan orang-orang lemah dalam masyarakat.¹⁰

Pada bulan September 2017, jumlah penduduk miskin (penduduk dengan pengeluaran per kapita per bulan di bawah Garis Kemiskinan) di Indonesia mencapai 26,58 juta orang (10,12 persen), berkurang sebesar 1,19 juta orang dibandingkan dengan kondisi Maret 2017 yang sebesar 27,77 juta orang (10,64 persen). Selama periode Maret 2017–September 2017, jumlah penduduk miskin di daerah perkotaan turun sebanyak 401,28 ribu orang (dari 10,67 juta orang pada Maret 2017 menjadi 10,27 juta orang pada September 2017), sementara di daerah perdesaan turun sebanyak 786,95 ribu orang (dari 17,10 juta orang pada Maret 2017 menjadi 16,31 juta orang pada September 2017). Sedangkan untuk jumlah penduduk miskin di DIY pada Maret 2015 sebanyak 550.250 orang, sedangkan pada Maret 2016 jumlah penduduk miskin sebanyak 494.940 orang. Jika dibandingkan keduanya, maka jumlah penduduk makin miskin di DIY turun sebanyak 55.290 orang pada periode Maret 2015 sampai Maret 2016. Bambang Kristianto (Kepala BPS DIY), mengatakan terjadi fluktuasi jumlah penduduk miskin pada periode tersebut sejalan dengan

¹⁰H. Farid Wadjdy, *Wakaf & Kesejahteraan Umat*, hlm. 77.

angka inflansi yang tidak stabil. Penduduk miskin diperkotaan sebesar 60,15 persen dan pedesaan sebesar 39,85 persen.¹¹ Namun jika dicermati lebih jauh, penambahan penduduk dibawah garis kemiskinan bukanlah karena persoalan kekayaan alam yang tidak sebanding dengan jumlah penduduk, akan tetapi karena persoalan distribusi pendapatan dan akses ekonomi yang tidak adil disebabkan tatanan sosial yang kurang baik serta rendahnya rasa kesetiakawanan diantara sesama anggota masyarakat.

Salah satu institusi dalam Islam yang memiliki kontribusi cukup besar terhadap kesejahteraan umat adalah perwakafan. Praktik wakaf dalam sejarah, telah dikenal lebih dulu sebelum lahirnya agama Islam yang dibawa oleh Nabi Muhammad SAW meskipun dengan nama dan istilah-istilah yang berbeda. Praktik sejenis wakaf yang terjadi pada masyarakat sebelum Islam memiliki tujuan yang seiring dengan Islam yaitu terdistribusinya kekayaan secara adil dan kemudian berujung pada kesejahteraan bersama, maka Islam mengkomodirnya dengan sebutan wakaf.¹²

Dalam konteks Indonesia sendiri memang telah banyak dilakukan praktik perwakafan. Namun dibandingkan dengan negara muslim lainnya, Indonesia dalam memperjuangkan perundang-undangan tentang wakaf termasuk kategori terlambat. Kehadiran undang-undang tentang wakaf sangat penting sekali artinya bagi masyarakat muslim Indonesia,

¹¹<http://m.tempo.co/read/news/2016/08/06/058793781/bps-jumlah-penduduk-miskin-yogyakarta-bertambah>, Akses pada tanggal 9 April 2018, pukul 19:46.

¹²Tim Penyusun, *Pedoman Pengelolaan Wakaf Tunai*, (Jakarta: Dirjen Bimas Islam dan Penyelenggara Haji, 2007), hlm. 6.

mengingat yang terjadi selama ini pemberdayaan dan mobilisasi wakaf selalu mengalami hambatan di sana sini termasuk di dalamnya kendala teknis perundang-undangan, diperparah dengan adanya pola pemahaman masyarakat tentang wakaf, dimana wakaf diidentikkan dengan Kuburan, Masjid, Madrasah dan lain-lain. Namun dalam perjalanannya, pada tanggal 27 Oktober 2004 di keluarkanlah Undang-undang Republik Indonesia No. 41 tahun 2004 tentang wakaf, yang kemudian diikuti oleh Peraturan Pemerintah No. 42 tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 41 tahun 2004 tentang wakaf. Dalam undang-undang No. 41 tahun 2004 disebutkan bahwa harta benda wakaf terdiri dari benda tidak bergerak yang meliputi: tanah, bangunan, tanaman dan lain-lain. Dan harta benda bergerak, meliputi: uang, logam mulia, surat berharga, kendaraan, hak atas kekayaan intelektual, hak sewa dan lain-lain.

Wakaf mempunyai potensi dan kekuatan besar untuk dapat meningkatkan kesejahteraan umat di Indonesia. Indonesia didukung oleh wilayah yang sangat luas dan jumlah penduduk mayoritas muslim terbesar di dunia. Berdasarkan data dari kementerian agama bidang pemberdayaan wakaf, tanggal 18 Maret 2016, potensi tanah wakaf di Indonesia sebesar 3,7 miliar m² dengan potensi ekonomi sebesar Rp370 triliun. Selain itu, berdasarkan identifikasi Bank Indonesia tahun 2016, luas tanah wakaf di Indonesia adalah 4.359.443.170 m² terdiri dari 435.768 lokasi dengan rincian 287.160 lokasi bersertifikat dan 148.608 lokasi belum bersertifikat. Jika dilihat dari jumlah penduduk, menurut data sensus penduduk Badan

Pusat Statistik (BPS) tahun 2010, Indonesia memiliki penduduk sebesar 237.641.326 orang, yang muslim sebesar 87,2 % atau sekitar 207.176.162 orang.¹³

Sebenarnya wakaf telah berkembang di masyarakat sejak zaman dahulu. Akan tetapi pengurusan dan pengelolaannya masih bersifat konvensional atau tradisional atas dasar saling percaya antara *nadzir* dan *wakif*. Sikap atau perilaku seperti ini sah-sah saja, akan tetapi kurang bisa optimal pengelolaannya bahkan cenderung kurang memperhatikan pengamanan benda wakaf. Oleh karena itu perlu diadakan penertiban dan pendataan harta benda wakaf melalui pengadministrasian yang tertib dan benar sehingga benda wakaf tersebut aman bahkan bisa dikembangkan. Pengadministrasian perwakafan akan lebih tertib dan baik bilamana wakaf tersebut dimulai dengan proses yang sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku, baik secara syar'i maupun hukum dan peraturan pemerintahan. Ciri pelayanan yang baik yang dapat memberikan kepuasan kepada para *wakif* adalah memiliki karyawan yang profesional, tersedia sarana dan prasarana yang baik, tersedia semua produk yang diinginkan, bertanggung jawab kepada *wakif* dari awal sampai akhir, mampu melayani secara cepat dan tepat, mampu berkomunikasi secara jelas, memiliki pengetahuan umum lainnya, dan mampu memberikan kepercayaan kepada *wakif*.¹⁴

¹³<https://indonesiana.tempo.co/read/111714/2017/05/24/Lembaga-Wakaf-dalam-Mengelola-Potensi-Wakaf-di-Indonesia>, Akses pada tanggal 9 April 2018, pukul 19:14.

¹⁴Kasmir, *Etika Customer Service*, (Jakarta: PT Grafindo Persada, 2005), hlm.9.

Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta merupakan salah satu lembaga wakaf yang berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada *wakif* dalam memberikan informasi maupun proses administrasi dalam perwakafan. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pelayanan dalam perwakafan maka penulis ingin melakukan sebuah penelitian dengan judul:

“Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta).”

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen pelayanan administrasi wakaf pada mejelis wakaf dan kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah (Pimpinan Daerah Muhammadiyah) Kota Yogyakarta ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, maka tujuan yang ingin dicapai adalah mengetahui manajemen pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

E. Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan referensi perpustakaan dan sebagai bahan rekomendasi penelitian yang dilakukan dimasa yang akan datang.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan untuk memajukan perusahaan tersebut.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai manajemen pelayanan administrasi wakaf yang digunakan oleh Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

F. Kajian Pustaka

Beberapa hasil penelitian sebelumnya yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, antara lain sebagai berikut :

Pertama, Skripsi oleh Nur Laila Syarifah dengan judul “*Manajemen Pelayanan Administrasi Jamaah Haji di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati Tahun 2016*”, penelitian membahas tentang manajemen pelayanan administrasi yang dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati. Hasil dari penelitian tersebut bahwa manajemen pelayanan administrasi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati

belum prima. Ada beberapa aktivitas manajemen pelayanan administrasi yang belum terpenuhi diantaranya perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan masing-masing ada 2 aktivitas yang belum terpenuhi, sedangkan koordinasi sudah diterapkan dengan baik.¹⁵

Kedua, skripsi oleh ST. Hairunas dengan judul “*Manajemen Pendistribusian Wakaf Tunai di Badan Wakaf Uang/Tunai Majelis Ulama Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta*”, penelitian membahas tentang manajemen pendistribusian wakaf di Badan Wakaf Uang/Tunai MUI DIY. Hasil penelitian tersebut bahwa manajemen pendistribusian wakaf tunai di BWU/T MUI DIY sudah berjalan dengan baik walaupun belum maksimal. Perencanaan pendistribusian manfaat wakaf tunai di BWU/T MUI DIY belum maksimal karena belum ada rencana anggaran pendistribusian pada tahun 2016.¹⁶

Ketiga, skripsi oleh Fitri Cahyani yang berjudul “*Administrasi Kantor Penggalangan dan Pendayagunaan Wakaf Pada Tabung Wakaf Indonesia*”, penelitian membahas tentang penerapan administrasi kantor pada tabungan wakaf Indonesia. Hasil dari penelitian tersebut yaitu bahwa administrasi kantor penggalangan dan pendayagunaan dana wakaf yang

¹⁵Nur Laila Syarifah, “*Manajemen Pelayanan Administrasi Jamaah Haji di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati Tahun 2016*”, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2017), hlm.80.

¹⁶ST. Hairunas, “*Manajemen Pendistribusian Wakaf Tunai di Badan Wakaf Uang/Tunai Majelis Ulama Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta*”, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2017), hlm.77.

dilakukan pada TWI cukup baik dan profesional, ditunjukkan dengan meningkatnya jumlah dana yang dihimpun.¹⁷

Keempat, skripsi oleh Muhammad Razes Taufiq yang berjudul “*Optimalisasi Wakaf Dalam Mewujudkan Kesejahteraan Umat (Studi di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Imogiri)*”, dalam penelitian ini membahas tentang paktek perwakafan tanah serta tata cara perwakafan pada Pimpinan Cabang Muhammadiyah Imogiri.¹⁸

G. Kerangka Teori

1. Tinjauan tentang Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Kata manajemen menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* diterjemahkan sebagai proses penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹⁹ Menurut Moekijat manajemen adalah seni dan ilmu pencapaian tujuan-tujuan perusahaan dengan cara yang paling efisien.²⁰ Schermerhorn (2004) berpendapat bahwa proses manajemen diartikan sebagai perencanaan, pengorganisian, kepemimpinan atau pengarahan, dan

¹⁷Fitri Cahyani, “*Administrasi Kantor Penggalangan dan Pendayagunaan Wakaf Pada Tabung Wakaf Indonesia*”, <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/3214>, diakses pada tanggal 17 Maret 2018, pukul 12.30 WIB.

¹⁸ Muhammad Razes Taufiq, *Optimalisasi Wakaf Dalam Mewujudkan Kesejahteraan Umat (Studi Di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Imogiri)*, (Yogyakarta: Jurusan Al-Akhwil Asy-Syakhsiyyah Fakultas Syari’ah dan Hukum, UIN Sunan Kalijaga, 2010), hlm. 88.

¹⁹Departemen Pendidikan dan Budaya, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm. 553.

²⁰Moekijat, *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen Perusahaan*, (Bandung: CV Mandar Maju, 1989), hlm. 3.

pengendalian terhadap penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan. Sedangkan menurut Robbin dan Coulter (2012) berpendapat bahwa proses manajemen juga berarti serangkaian aktivitas kerja yang melibatkan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.²¹

b. Fungsi Manajemen

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teori fungsi manajemen menurut George R. Terry yang membagi fungsi manajemen menjadi empat bagian yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dijelaskan sebagai berikut:²²

1) Perencanaan

Menurut Stephen P. Robbins dan Merry Coulter (2009) perencanaan adalah tujuan organisasi, menentukan seluruh strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan rencana untuk mengintegrasikan serta mengkoordinasikan kegiatan kerja. Sedangkan menurut Beishline, perencanaan menentukan apa yang harus dicapai, dimana, bagaimana hal tersebut harus dicapai, siapa yang

²¹Kanisius (editor Vincent Didiek Wiet Aryanto), *Manajemen Dalam Konteks Indonesia*, (Yogyakarta: Kanisius, 2013), hlm. 3.

²²M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2012), hlm. 7.

harus bertanggung jawab, dan mengapa hal tersebut harus dicapai.²³

Perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.

Semua kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahap berikut:

- a) Menentukan tujuan atau serangkaian tujuan.
- b) Merumuskan keadaan saat ini
- c) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan
- d) Mengembangkan rencana dan serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.²⁴

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses. Manusia merupakan unsur yang terpenting melalui pengorganisasian manusia dapat di dalam tugas-tugas yang saling

²³Kanisius (editor Vincent Didiek Wiet Aryanto), *Manajemen Dalam Konteks Indonesia*, hlm. 27.

²⁴T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi Kedua*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2014), hlm. 79

berhubungan.²⁵ Proses pengorganisasian dapat ditunjukkan dengan tiga langkah prosedur berikut:

- a) Pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
 - b) Pembagian beban kerja total untuk kegiatan-kegiatan yang secara logik dapat dilaksanakan oleh satu orang.
 - c) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.²⁶
- 3) Penggerakan (*Actuating*)

Actuating atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat terapai. *Actuating* mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada mereka.²⁷

²⁵George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta, PT Bumi Aksara. 2012), hlm. 3.

²⁶T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi Kedua*, hlm. 168.

²⁷George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm.17.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan, termasuk merubah rencana dan bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas dan merubah wewenang; tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusianya. Orang yang bertanggungjawab atas penyimpangan yang tidak diinginkan itu harus dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan.²⁸

Proses pengawasan biasanya terdiri paling sedikit lima tahap (langkah). Tahap-tahapnya adalah:

- a) Penetapan standar pelaksanaan (perencanaan)
- b) Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
- c) Pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata
- d) Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan penganalisisan penyimpangan-penyimpangan, dan

²⁸*Ibid.*, hlm.18.

e) Pengambilan tindakan koreksi bila perlu.²⁹

2. Tinjauan tentang Pelayanan Administrasi

a. Pengertian Pelayanan Administrasi

Menurut Gronroos (1990), pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan.³⁰

Menurut The Liang Gie, istilah administrasi berasal dari kata latin *ad+ministrare*. Dalam bahasa Indonesia, kata ini mempunyai pengertian membantu, melayani atau memenuhi. Jadi 'administrasi' pada hakikatnya adalah usaha untuk menolong, usaha membantu, usaha untuk memimpin, atau mengarahkan semua kegiatan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan.³¹

Konsepsi pelayanan administrasi pemerintah seringkali dipergunakan secara bersama-sama atau dipakai sebagai sinonim dari konsepsi pelayanan perijinan dan pelayanan umum, serta

²⁹T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi Kedua*, hlm. 360.

³⁰Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, hlm.2.

³¹Arry Mth. Soekowaty dan The Liang Gie, *Filsafat Administrasi*, (Tangerang: Universitas Terbuka, 2013), hlm.2.3.

pelayanan publik. Menurut Ratminto dan Atik Septi Winarsih dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Pelayanan*, administrasi pemerintahan memang disejajarkan, dipakai secara silih berganti dan digunakan sebagai sinonim dari pelayanan perijinan, yang merupakan terjemahan dari *administrative service*. Sedangkan pelayanan umum lebih sesuai jika dipakai untuk menerjemahkan konsep *public service*.

Pelayanan administrasi pemerintahan atau pelayanan perijinan dapat didefinisikan sebagai bentuk jasa pelayanan yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, baik dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka upaya pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bentuk produk pelayanannya adalah ijin atau warkat.³²

b. Indikator Kualitas Pelayanan Administrasi

Menurut Parasuraman dalam Fandy Tjiptono, dalam mengevaluasi jasa yang bersifat *Intangible*, konsumen umumnya menggunakan beberapa dimensi sebagai berikut :³³

1) Bukti Langsung

Bukti langsung meliputi fasilitas fisik, perlengkapan pegawai, dan sarana komunikasi.

³²Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, hlm. 4-5.

³³Fandy Tjiptono, *Strategi Pemasaran*, (Yogyakarta: ANDI, 2002), hlm. 26.

2) **Kehandalan (*Reliability*)**

Kehandalan yaitu kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan.

3) **Daya Tanggap (*Responsiveness*)**

Tanggapan yaitu keinginan para staf dan karyawan untuk membantu para pelanggan dan memberikan pelayanan dengan tanggap.

4) **Jaminan (*Assurance*)**

Jaminan menyangkut pengetahuan, kemampuan, kesopanan, dan sifat dapat dipercaya yang dimiliki para staf, bebas dari bahaya, risiko, atau keraguan.

5) **Empati (*Empathy*)**

Meliputi kemudahan dalam melakukan hubungan, komunikasi yang baik, perhatian pribadi, dan memahami kebutuhan para pelanggan.

3. Tinjauan tentang Wakaf

a. Pengertian Wakaf

Kata “wakaf” atau “*wacf*” berasal dari bahasa Arab “*waqafa*”. Asal kata “*waqafa*” berarti “menahan” atau “berhenti” atau “diam ditempat” atau “tetap berdiri”. Dalam istilah *syara'* secara umum, wakaf adalah sejenis pemberian yang pelaksanaannya dilakukan dengan jalan menahan (pemilikan) asal (*tahbisul ahli*), yang lalu menjadikan manfaat

berlaku umum. Yang dimaksud *tahbisul ahli* ialah menahan barang yang diwakafkan itu agar tidak diwariskan, dijual, dihibahkan, digadaikan, disewakan, dan sejenisnya.³⁴

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 menyatakan bahwa wakaf bukan hanya tanah milik saja, tetapi uang, logam mulia, surat berharga, kendaraan, hak atas kekayaan intelektual, hak sewa dan peraturan perundang-undangan termasuk bagian dari benda wakaf.³⁵

Kata *al-waqf* dalam bahasa Arab mengandung beberapa pengertian:

- 1) Menurut Istilah Ahli Fiqh
 - a) Abu Hanifah

Wakaf adalah menahan suatu benda yang menurut hukum, tetap milik si *wakif* dalam rangka mempergunakan manfaatnya untuk kebajikan. Mahzab Hanafi mendefinisikan wakaf adalah tidak melakukan suatu tindakan atas suatu benda, yang berstatus tetap sebagai hak milik, dengan menyedekahkan manfaatnya kepada

³⁴Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, *Fiqh Wakaf*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2006), hlm. 1.

³⁵ K.N. Sofyan Hasan, *Pengantar Hukum Zakat dan Wakaf*, (Surabaya: Al-Ikhlash, 1995), hlm. 71.

suatu pihak kebajikan (sosial), baik sosial maupun akan datang.³⁶

b) Mahzab Maliki

Mahzab Maliki berpendapat bahwa wakaf itu tidak melepaskan harta yang diwakafkan dari kepemilikan *wakif*, namun wakaf tersebut mencegah *wakif* melakukan tindakan yang dapat melepaskan kepemilikan atas harta tersebut kepada yang lain dan *wakif* berkewajiban menyedekahkan manfaatnya serta tidak boleh menarik kembali wakafnya. Dengan kata lain, pemilik harta menahan benda itu dari penggunaan secara pemilikan, tetapi membolehkan pemanfaatan hasilnya untuk tujuan kebaikan, yaitu pemberian manfaat benda secara wajar sedang benda itu tetap menjadi milik si *wakif*.³⁷

c) Mahzab Syafi'i dan Ahmad bin Hambal

Syafi'i dan Ahmad berpendapat bahwa wakaf adalah melepaskan harta yang diwakafkan dari kepemilikan *wakif*, setelah sempurna prosedur perwakafan. *Wakif* menyalurkan manfaat harta yang diwakafkannya kepada *mauquf 'alaih* (yang diberi wakaf) sebagai sedekah yang mengikat, dimana *wakif* tidak dapat melarang penyaluran sumbangannya tersebut.

³⁶Departemen Agama RI, *Fiqh Wakaf*, hlm. 2.

³⁷ *Ibid.*, hlm. 2-3.

d) Mahzab Imamiyah

Sama dengan mahzab yang ketiga, namun berbeda dari segi kepemilikan atas benda yang diwakafkan yaitu menjadi milik *mauquf 'alaih* (yang diberi wakaf), meskipun *mauquf 'alaih* tidak berhak melakukan suatu tindakan atas benda wakaf tersebut, baik menjual atau menghibahkannya.³⁸

Berdasarkan beberapa pengertian yang dikemukakan oleh para ahli fiqih tersebut, terlihat bahwa mereka memiliki substansi pemahaman yang serupa, yakni bahwa wakaf adalah menahan harta atau menjadikan harta bermanfaat bagi kemaslahatan umat dan agama. Hanya saja terjadi perbedaan dalam merumuskan pengertian-pengertian wakaf serta tetap atau tidaknya kepemilikan harta wakaf itu bagi *wakif*.

b. Dasar Hukum Wakaf

Secara umum tidak terdapat ayat Al quran yang menerangkan konsep wakaf secara jelas. Dalil yang menjadi dasar disyari'atkannya ajaran wakaf bersumber dari pemahaman teks ayat Al quran dan juga As-Sunnah. Pemahaman wakaf dalam Al quran dikategorikan sebagai amal

³⁸*Ibid.*, hlm. 3-4.

kebaikan. Ayat-ayat yang dipahami berkaitan dengan wakaf sebagai amal kebaikan adalah sebagai berikut:

أَوْفَعُوا الْخَيْرَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

Artinya: “ Perbuatlah kebajikan, supaya kamu mendapat kemenangan”.³⁹ (QS: Al-Hajj: 77)

مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أَتَتْ سَمْعَ سَائِلٍ فِي كُلِّ سُنْبُلَةٍ مِائَةٌ حَبَّةٌ وَاللَّهُ يُضَاعِفُ لِمَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ وَاسِعٌ عَلِيمٌ

Artinya: “ Perumpamaan (nafkah yang dikeluarkan oleh) orang-orang yang menafkahkan hartanya di jalan Allah adalah serupa dengan sebutir benih yang menumbuhkan tujuh bulir, pada tiap-tiap bulir seratus biji. Allah melipat gandakan (ganjaran) bagi siapa yang Dia kehendaki. Dan Allah Maha Luas (karunia-Nya) lagi Maha Mengetahui”.⁴⁰ (QS: Al-Baqarah: 261)

Pemahaman konteks atas ajaran wakaf juga diambilkan dari beberapa hadis Nabi yang menyinggung masalah shadaqah jariyah, yaitu yang artinya:

Dari Abu Hurairah ra., sesungguhnya Rasulullah SAW bersabda: “ Apabila anak Adam (manusia) meninggal dunia, maka putuslah amalnya, kecuali tiga perkara: shadaqah jariyah, ilmu yang bermanfaat dan anak shaleh yang mendoakan orang tuanya”.⁴¹ (HR. Muslim)

Selain ada hadis Nabi yang dipahami secara tidak langsung terkait masalah wakaf, ada beberapa hadis Nabi yang

³⁹ *Al-Qur'an Terjemah disertai Ayat-Ayat Do'a*, hlm. 341.

⁴⁰ *Ibid.*, hlm. 44.

⁴¹ Abdullah Bin Abdurahman, dkk, *Syarah Hadits Pilihan Bukhari-Muslim*, (Jakarta: PT Darul Falah, 2002), hlm. 407.

secara tegas menyinggung dianjurkannya ibadah wakaf, yaitu perintah Nabi kepada Umar untuk mewakafkan tanahnya yang ada di Khaibar :

Artinya : Dari Ibnu Umar ra. Berkata, bahwa sahabat Umar ra. memperoleh sebidang tanah di Khaibar, kemudian menghadap kepada Rasulullah untuk memohon petunjuk. Umar berkata : Ya Rasulullah SAW., saya mendapat sebidang tanah di Khaibar, saya belum mendapat harta sebaik itu, maka apakah yang engkau perintahkan kepadaku?" Rasulullah SAW. bersabda: "Bila engkau suka, kau tahan (pokoknya) tanah itu, dan engkau sedekahkan (hasilnya), tidak dijual, tidak dihibahkan dan tidak diwariskan. Ibnu Umar berkata: "Umar menyedekahkannya (hasil pengelolaan tanah) kepada orang-orang fakir, kaum kerabat, hamba sahaya, sabilillah, Ibnu sabil dan tamu. Dan tidak dilarang bagi yang mengelola (nazhir) wakaf makan dari hasilnya dengan cara yang baik (sepantasnya) atau memberi makan orang lain dengan tidak bermaksud menumpuk harta".⁴² (HR.Muslim)

Dari beberapa ayat Al quran dan hadis Nabi yang menyinggung tentang wakaf tersebut nampak tidak terlalu tegas. Karena itu sedikit sekali hukum-hukum wakaf yang ditetapkan berdasarkan kedua sumber tersebut. Sehingga ajaran wakaf ini diletakkan pada wilayah yang bersifat *ijtihadi*, *ta'abbudi*, khususnya yang berkaitan dengan aspek pengelolaan, jenis wakaf, syarat, peruntukan, dan lain-lain. Ketika suatu hukum (ajaran) Islam yang masuk dalam wilayah *ijtihadi*, maka hal tersebut menjadi sangat fleksibel, terbuka terhadap penafsiran-penafsiran baru, dinamis, fururistik (berorientasi pada masa depan). Sehingga dengan demikian, ditinjau dari aspek ajaran,

⁴²*Ibid.*, hlm. 802.

wakaf merupakan sebuah potensi yang cukup besar untuk bisa dikembangkan sesuai dengan kebutuhan zaman. Apalagi ajaran wakaf termasuk dari bagian muamalah yang memiliki jangkauan yang sangat luas, khususnya dalam pengembangan ekonomi lemah.

Memang ditinjau dari kekuatan hukum yang dimiliki, ajaran wakaf merupakan ajaran yang bersifat anjuran (*sunnah*), namun kekuatan yang dimiliki sesungguhnya begitu besar sebagai tonggak menjalankan roda kesejahteraan masyarakat banyak. Sehingga dengan demikian, ajaran wakaf yang masuk dalam wilayah *ijtihadi*, dengan sendirinya menjadi pendukung non manajerial yang bisa dikembangkan pengelolaannya secara optimal.⁴³

c. **Macam-Macam Wakaf**

Bila ditinjau dari segi peruntukan ditujukan kepada siapa wakaf itu, maka wakaf dapat dibagi menjadi dua (2) macam, yaitu:

1) Wakaf Ahli (*Wakaf Dzurri*)

Yaitu wakaf yang ditujukan kepada orang-orang tertentu, seorang atau lebih, keluarga si *wakif* atau bukan. Apabila ada seseorang mewakafkan sebidang tanah kepada anaknya, lalu kepada cucunya, wakafnya sah dan yang

⁴³Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, *Paradigma Baru Wakaf Di Indonesia*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2006), hlm. 27-28.

berhak mengambil manfaatnya adalah mereka yang ditunjuk dalam pernyataan wakaf. Wakaf jenis ini (wakaf ahli/*dzurri*) kadang-kadang juga disebut wakaf '*alal aulad*, yaitu wakaf yang diperuntukkan bagi kepentingan dan jaminan sosial dalam lingkungan keluarga, lingkungan kerabat sendiri.

2) Wakaf *Khairi*

Yaitu wakaf yang secara tegas untuk kepentingan agama (keagamaan) atau kemasyarakatan (kebajikan umum). Seperti wakaf yang diserahkan untuk keperluan pembangunan masjid, sekolah, jembatan, rumah sakit, panti asuhan anak yatim dan lain sebagainya. Wakaf ini ditujukan kepada umum dengan tidak terbatas penggunaannya yang mencakup semua aspek untuk kepentingan dan kesejahteraan umat manusia pada umumnya. Kepentingan umum tersebut bisa untuk jaminan sosial, pendidikan, kesehatan, pertahanan, keamanan dan lain-lain.⁴⁴

d. Syarat dan Rukun Wakaf

Wakaf dinyatakan sah apabila telah terpenuhi rukun dan syaratnya. Rukun wakaf ada empat (4), yaitu:

- 1) *Wakif* (orang yang mewakafkan harta)

⁴⁴*Ibid.*, hlm. 16.

Orang yang mewakafkan (*wakif*) disyaratkan memiliki kecakapan hukum atau *kamalul ahliyah (legal competent)* dalam membelanjakan hartanya. Kecakapan bertindak disini meliputi empat (4) kriteria, yaitu: merdeka, berakal sehat, baligh (dewasa), dan tidak berada di bawah pengampuan (boros/lalai).⁴⁵

2) *Mauquf Bih* (harta yang diwakafkan)

Harta yang akan diwakafkan harus memenuhi syarat, yaitu harta yang diwakafkan harus *mutaqawwam* (segala sesuatu yang dapat disimpan dan halal digunakan dalam keadaan normal (bukan dalam keadaan darurat), diketahui dengan yakin ketika diwakafkan, milik penuh dan mengikat bagi *wakif*.⁴⁶

3) *Mauquf 'alaih* (penerima wakaf)

Wakaf harus dimanfaatkan dalam batas-batas yang sesuai dan diperbolehkan syariat Islam. Karena pada dasarnya, wakaf merupakan amal yang mendekatkan diri manusia kepada Tuhan. Karena itu *mauquf 'alaih* haruslah pihak kebajikan. Mahzab Hanafi mensyaratkan agar *mauquf 'alaih* ditunjukkan untuk ibadah menurut pandangan Islam dan menurut keyakinan *wakif*. Jika tidak terwujud salah satunya maka wakaf tidak sah. Karena itu sah wakaf

⁴⁵Departemen Agama RI, *Fiqh Wakaf*, hlm. 23.

⁴⁶*Ibid.*, hlm. 26.

orang islam kepada semua syiar-syiar Islam dan pihak kebajikan, seperti orang-orang miskin, rumah sakit, tempat penampungan dan sekolah. Adapun wakaf selain syiar-syiar Islam dan pihak kebajikan ukumnya tidak sah seperti klub judi.⁴⁷

4) *Shighat* (ikrar wakaf)

Shighat wakaf ialah segala ucapan, tulisan atau isyarat dari orang yang berakad untuk menyatakan kehendak dan menjelaskan apa yang diinginkannya. Secara garis umum, syarat sahnya *shighat* ijab baik berupa ucapan maupun tulisan ialah *shighat* harus *munjazah* (terjadi seketika/selesai), tidak diikuti syarat batil (palsu), tidak diikuti pembatasan waktu tertentu dengan kata lain bahwa wakaf tersebut tidak untuk selamanya, dan tidak mengandung suatu pengertian untuk mencabut kembali wakaf yang sudah dilakukan.⁴⁸

Selain keempat hal tersebut, dalam Pasal 6 Undang Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf, unsur atau rukun wakaf ditambah 2 (dua) lagi yaitu :

- 1) Ada pengelola Wakaf (Nazhir)
- 2) Ada jangka waktu yang tak terbatas

⁴⁷*Ibid.*, hlm. 46.

⁴⁸*Ibid.*, hlm. 59-60.

Dari tiap unsur-unsur wakaf tersebut harus dipenuhi syarat-syarat masing-masing yakni:

a) Syarat-syarat pengelola wakaf (Nazhir)

Nazhir wakaf adalah orang, organisasi atau badan hukum yang memegang amanat untuk memelihara dan mengurus harta wakaf sebaik-baiknya sesuai dengan wujud dan tujuannya. Pada dasarnya, siapa saja dapat menjadi Nazhir asalkan ia tidak terhalang melakukan perbuatan hukum. Akan tetapi, kalau Nazhir itu adalah perseorangan, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, yaitu beragama Islam, dewasa, dapat dipercaya (amanah) serta mampu secara jasmani dan rohani untuk menyelenggarakan segala urusan yang berkaitan dengan harta wakaf.

b) Syarat jangka waktu

Pada Pasal 1 UU No. 41 Tahun 2004 dinyatakan bahwa wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan atau kesejahteraan umum menurut

syariah. Jadi menurut ketentuan ini, wakaf sementara juga diperbolehkan asalkan sesuai dengan kepentingannya.⁴⁹

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah termasuk dalam kategori penelitian lapangan (*field research*), yaitu kegiatan yang dilakukan di lingkungan tertentu secara langsung dengan mengadakan pengamatan untuk memperoleh data dan informasi-informasi yang dibutuhkan.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data-data yang diperoleh peneliti dari sumber-sumber utama. Sumber utama dalam penelitian ini adalah Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta. Yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah ketua Majelis Wakaf dan Kehartabendaan terkait dengan manajemen pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah kota Yogyakarta.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari penelitian secara tidak langsung. Data dalam penelitian ini merupakan data-

⁴⁹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004, Tentang Wakaf Bab I Pasal I.

data pendukung yang peneliti peroleh dari observasi, dokumentasi, dan literatur-literatur bacaan yang relevan serta terkait dengan penelitian ini.

3. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dari penelitian ini adalah Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta. Sedangkan, objek dalam penelitian ini adalah manajemen pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah kota Yogyakarta

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara mengumpulkan data yaitu proses diperolehnya data dari sumber data.⁵⁰ Pengumpulan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini menggunakan beberapa metode. Antara lain:

a. Wawancara (*interview*)

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis wawancara semiterstruktur (*semistructure interview*), yaitu jenis wawancara yang bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat dan ide-idenya.⁵¹ Wawancara ini dilakukan berdasarkan *interview guide* yang telah disusun oleh peneliti

⁵⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Penerbit Alfabet, 2011), hlm.224.

⁵¹*Ibid.*, hlm.233.

untuk ditanyakan kepada narasumber terkait dengan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan serta pengawasan terhadap pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

b. Observasi

Merupakan alat pengumpulan data melalui pengamatan, data yang diperoleh berupa gambaran yang ada di lapangan dalam bentuk sikap, tindakan, pembicaraan, interaksi interpersonal dan lain-lain.⁵² Dalam penelitian ini menggunakan metode observasi non partisipan sebagai pelengkap data penelitian, yaitu melakukan pengamatan terkait dalam kegiatan yang berlangsung di Kantor Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta bagian Majelis Wakaf dan Kehartabendaan tanpa peran serta peneliti di dalamnya hanya mengamati dan mencatat kegiatan yang terkait dengan proses administrasi perwakafan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu teknik dimana data diperoleh dari dokumentasi yang ada pada benda-benda tertulis, buku-buku, notulen, peraturan-peraturan, catatan-catatan harian.⁵³ Dalam penelitian ini, dokumentasi diperoleh dari arsip kegiatan

⁵²J.R. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Grafindo, 2010), hlm. 10.

⁵³Husaini Usman dan Purnomo Setiadi Usman, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 73.

manajemen pelayanan administrasi, laporan harian maupun bulanan staf Majelis Wakaf dan Kehartabendaan, catatan, arsip-arsip, brosur, dan lain sebagainya yang dimiliki oleh Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta yang dapat mendukung terhadap permasalahan dalam penelitian.

5. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini analisis data yang dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, seperti yang disampaikan oleh Miles and Huberman yang dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, dimana terdapat tiga aktivitas dalam analisis data yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

a. Data Colection (Koleksi Data)

Koleksi data adalah pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk memudahkan dalam menganalisis dan mengolah data tersebut. Pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, observasi, dan studi kepustakaan yang dapat mendukung penelitian ini.⁵⁴

⁵⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kauntitatif, Kualitatif dan R&D*), hlm. 246.

b. Data Reduction (Reduksi Data)

Reduksi data adalah proses merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.⁵⁵

c. Data Display (Penyajian Data)

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan keputusan yang terus berkembang menjadi sebuah siklus dan penyajian data biasa dilakukan dalam sebuah matrik.⁵⁶ Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Selanjutnya disarankan, dalam melakukan *display data*, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matriks, network (jejaring kerja) dan chart.⁵⁷

d. Conclusion Drawing / Verification

Verifikasi atau penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah

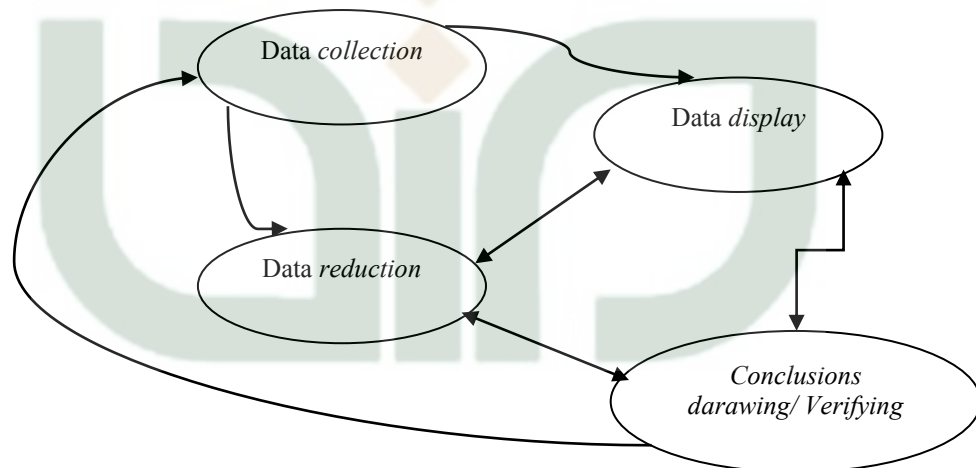
⁵⁵*Ibid.*, hlm.247.

⁵⁶Anis Fuad dan Kandung Sapto, *Panduan Preaktis Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm.64.

⁵⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Kauntitatif, Kualitatif dan R&D*, hlm.249.

ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁵⁸

Gambar 1.1. Komponen dalam analisis data (*interactive model*)



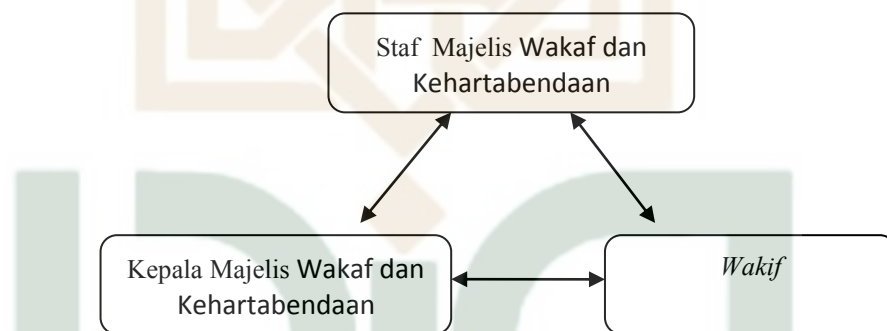
⁵⁸*Ibid.*, hlm. 252-253.

6. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Peneliti menggunakan teknik triangulasi dalam pengecekan data untuk mendapatkan data yang valid dan bisa dipertanggungjawabkan.

Adapun pengecekan data menggunakan triangulasi sumber data adalah sebagai berikut:

Gambar 1.2 Triangulasi Sumber Data



I. Sistematika Pembahasan

Skripsi yang berjudul Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi kasus pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta) membutuhkan kerangka sistematis yang dituangkan dalam beberapa bab dengan sistematika pembahasan sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan. Bab ini berisi tentang penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II Gambaran Umum. Bab ini berisi tentang gambaran umum Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta, yang meliputi: sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, letak geografis, data pejabat, sarana dan prasarana, serta sumberdaya manusia.

BAB III Pembahasan. Bab ini berisi tentang pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian, yakni membahas tentang perencanaan, pengorganisasian, penggerakan serta pengawasan terhadap pelayanan administrasi wakaf pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.

BAB IV Penutup. Bab ini merupakan bab akhir dari penyusunan hasil penelitian, yang memuat tentang kesimpulan dan saran-saran yang berguna bagi pihak yang terkait.

Selanjutnya, pada bagian akhir dari skripsi ini akan disertakan daftar pustaka, lampiran-lampiran, serta informasi dan daftar riwayat hidup peneliti.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan PDM Kota Yogyakarta tentang Manajemen Pelayanan Administrasi Wakaf (Studi Kasus Pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta) maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen pelayanan administrasi di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan ditinjau dari fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan berjalan dengan baik walaupun belum maksimal.
2. Perencanaan pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan belum melalui empat tahap perencanaan sebagaimana yang dikemukakan oleh Stephen P. Robbins dan Merry Coulter. Perencanaan pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan dikatakan belum maksimal karena dalam pelayanannya, pengurus tidak sepenuhnya berpedoman pada SOP yang ada.
3. Pengorganisasian pelayanan administrasi wakaf pada Majelis Wakaf dan Kehartabendaan belum maksimal, karena struktur organisasi yang ada dalam prakteknya tidak semua pengurus dapat bekerja sesuai

dengan jabatan yang dimiliki. Pengurus tidak dapat memaksimalkan pekerjaannya di Majelis Wakaf karena memiliki pekerjaan tetap di luar Majelis Wakaf. Meskipun demikian koordinasi antar pengurus tetap sejalin dengan baik.

4. Penggerakan pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan berjalan dengan baik. Meskipun ketua tidak sepenuhnya dapat bekerja secara maksimal dikarenakan memiliki pekerjaan di luar Majelis Wakaf, para pengurus tetap saling menjaga komunikasi agar tetap baik. Mereka saling berkoordinasi terkait dengan proses wakaf.
5. Pengawasan pelayanan administrasi wakaf di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan diterapkan dalam bentuk evaluasi yang diadakan dalam rapat rutin yang dilakukan seminggu sekali pada hari Selasa sore pukul 16.00 WIB. Pengawasan juga dilakukan dalam proses pemberkasan, pengurus akan mengecek semua kelengkapan berkas wakif.
6. Pelayanan Administrasi Wakaf yang dilakukan oleh Majelis Wakaf dan Kehartabendaan telah berjalan dengan baik. Terbukti dengan tidak adanya keluhan dari wakif saat pemberkasan sampai dengan proses ikrar wakaf. Selain itu melihat dari beberapa indikator kualitas pelayanan, Majelis Wakaf dan Kehartabendaan telah menunjukkan pelayanan yang baik dan memuaskan.

B. Saran

Setelah melakukan penelitian di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan, maka penlit dapat memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Mempertahankan kesantunan dan keramahan dalam memberikan pelayanan
2. Meningkatkan kesigapan karyawan dalam memberikan pelayanan dan keluhan dari wakif.
3. Meningkatkan kerjasama antar pengurus dalam pelayanannya terhadap proses wakaf.



DAFTAR PUSTAKA

Cahyani, Fitri, *Administrasi Kantor Penggalangan dan Pendayagunaan Wakaf Pada Tabung Wakaf Indonesia*, Skripsi, <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/3214>, diakses pada tanggal 17 Maret 2018.

Departemen Pendidikan dan Budaya, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.

Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, *Fiqh Wakaf*, Jakarta: Departemen Agama RI, 2006.

Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Pemberdayaan Wakaf, *Paradigma Baru Wakaf Di Indonesia*, Jakarta: Departemen Agama RI, 2006

Fuad, Anis dan Kandung Sapto, *Panduan Preaktis Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014.

Hairunas, ST., *Manajemen Pendistribusian Wakaf Tunai di Badan Wakaf Uang/Tunai Majelis Ulama Indonesia Daerah Istimewa Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2017.

Handoko, T. Hani, *Manajemen Edisi Kedua*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2014.

<https://indonesiana.tempo.co/read/111714/2017/05/24/Lembaga-Wakaf-dalam-Mengelola-Potensi-Wakaf-di-Indonesia>

<http://m.tempo.co/read/news/2016/08/06/058793781/bps-jumlah-penduduk-miskin-yogyakarta-bertambah>

<https://pdmjogja.org/sejarah-singkat-pdm-jogja/>

<https://bpn.go.id>

Kanisius (editor Vincent Didiek Wiet Aryanto), *Manajemen Dalam Konteks Indonesia*, Yogyakarta: Kanisius, 2013.

Kasmir, *Etika Customer Service*, Jakarta: PT Grafindo Persada, 2005.

Laila Syarifah, Nur, *Manajemen Pelayanan Administrasi Jamaah Haji di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati Tahun 2016*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2017.

Manulang, M., *Dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2012.

Moekijat, *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen Perusahaan*, Bandung: CVMandar Maju, 1989.

Mth. Soekowaty, Arry dan The Liang Gie, *Filsafat Administrasi*, Tangerang: Universitas Terbuka, 2013.

Raco, J.R., *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Grafindo, 2010.

Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006.

Razes Taufiq, Muhammad, *Optimalisasi Wakaf Dalam Mewujudkan Kesejahteraan Umat (Studi Di Pimpinan Cabang Muhammadiyah Imogiri)*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Al-Akhwil Asy-Syakhsiyyah Fakultas Syari'ah dan Hukum, UIN Sunan Kalijaga, 2010.

Sofyan Hasan, K.N., *Pengantar Hukum Zakat dan Wakaf*, Surabaya: Al-Ikhlash, 1995.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Penerbit Alfabet, 2011.

Terry, George, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012.

Tjiptono, Fandy, *Strategi Pemasaran*, Yogyakarta: ANDI, 2002.

Usman, Husaini dan Purnomo Setiadi Usman, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 1996.

UU RI No. 41 Tahun 2004, tentang Wakaf Bab I Pasal I.

Wadjdy, Farid, *Wakaf & Kesejahteraan Umat*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007.

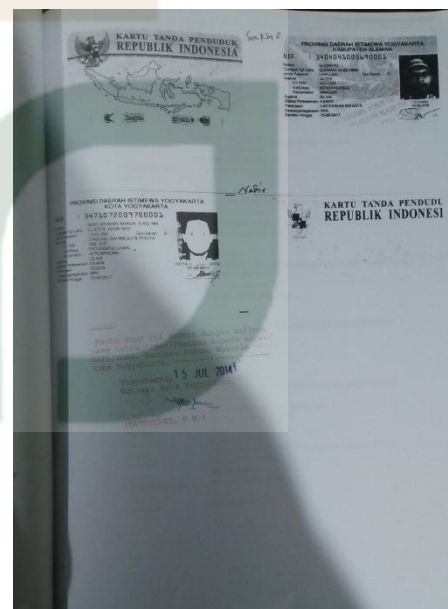
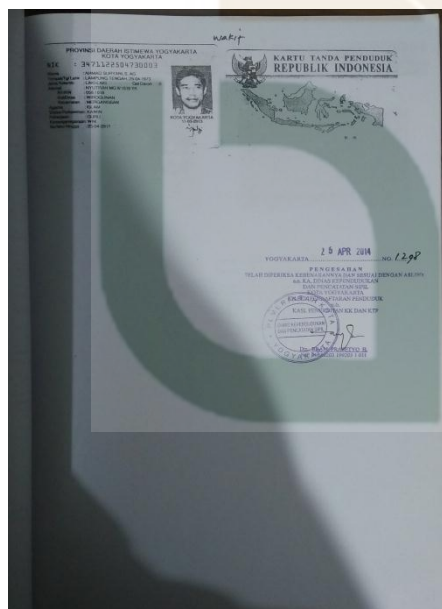
LAMPIRAN



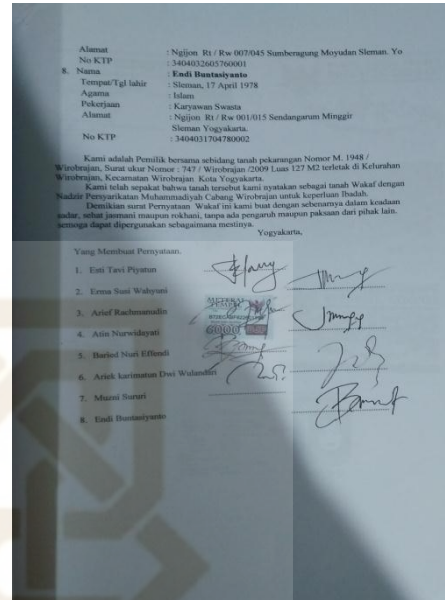
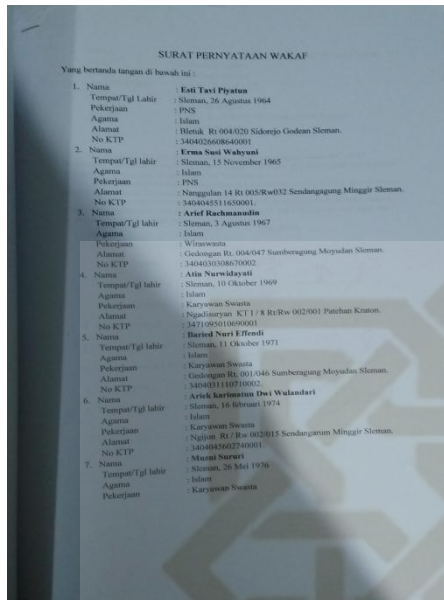
Proses Wawancara dengan Bapak Zaen Muttaqin, sekretaris
Majelis Wakaf dan Kehartabendaan



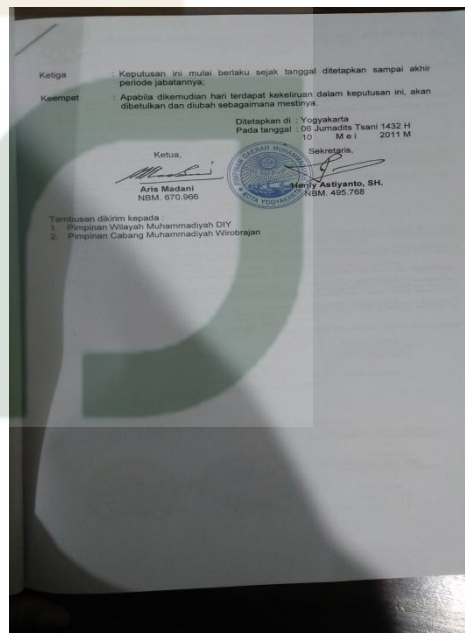
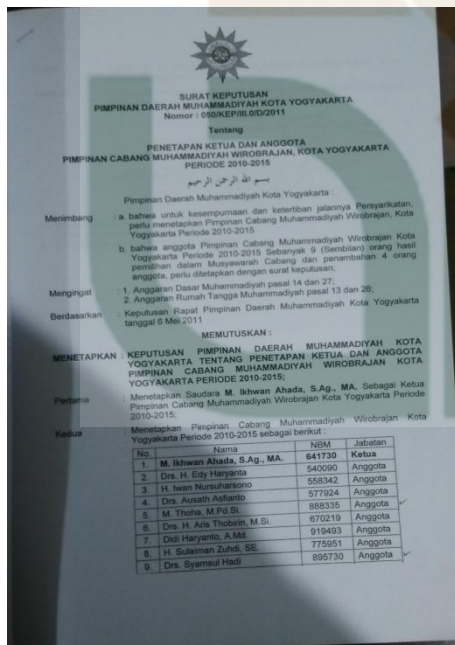
Foto Bersama Para Pengurus Majelis Wakaf dan Kehartabendaan



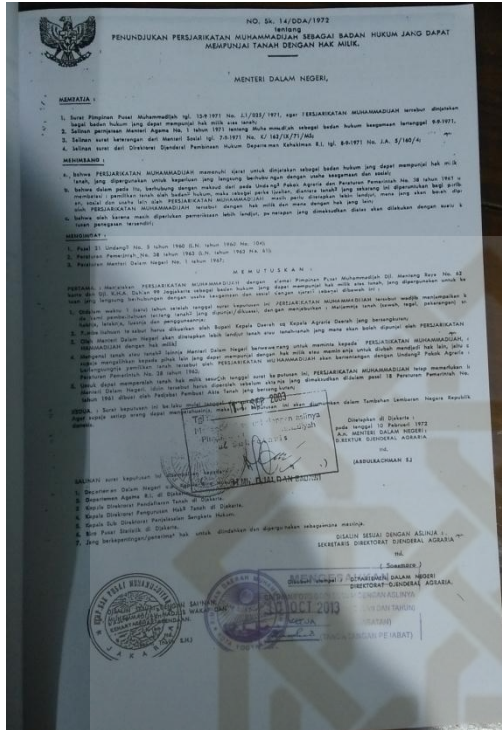
Contoh berkas persyaratan KTP wakif, nadzir dan saksi



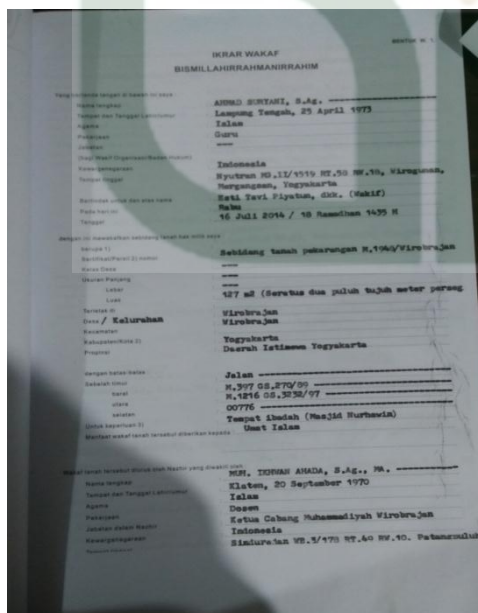
Contoh Surat Kuasa



Contoh Surat Keputusan Lembaga



Contoh SK Mendagri dan Pengesahan Nadzir Badan Hukum



Contoh Ikrar Wakaf

AKTA IKRAR WAKAF
Nomor **Ek.12.03.07/11/52/2014** Tahun: 2014

Pada hari ini, **Rabi** tanggal **18-09-1435**, atau tanggal **16-07-2014** M. datang menghadap kepada kami, sama **H. M. Lukman Hakim, MA.** Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan **Wirobrajan** Kabupaten **Kota Yogyakarta** yang oleh Menteri Agama dengan penaturannya Nomor 1 tahun 1978 pasal 5 ayat (1) diunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf yang dimaksudkan dalam pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1977 tentang Penawaran Tanah Misk untuk wilayah Kecamatan **Wirobrajan** dengan dibacai dan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/perkenankan kepada kami 1) dan nadzir yang kami kenal diperkenankan kepada kami 1) dan akan disebutkan di dalam akta ini.

1. Nama lengkap : **AHMAD SURYANI, S.Ag.**
Tanggal lahir/mur : **Lampung Tengah, 25 April 1973**
Agama : **Islam**
Pekerjaan : **Guru**
Jabatan (bagi wakif Badan Hukum) :
Kewarganegaraan : **Indonesia**
Tempat tinggal : **Nyutran NG, II/4549 RT.58 RW.18, Wirogun Mangsan, Yogyakarta**
selanjutnya disebut **WAKIF**

2. Nama lengkap : **MH. IKHRAN AHADA, S.Ag., MA.**
Tanggal lahir/mur : **Klaten, 20 September 1970**
Agama : **Islam**
Dosen : **Ketua Cabang Muhammadiyah Wirobrajan**
Jabatan dalam Nadzir : **Indonesia**
Kewarganegaraan : **Sindurejan Wb.3/173 RT.69 RW.10**
Tempat tinggal : **Patangpuluhun, Wirobrajan, Yogyakarta**
selanjutnya disebut **NADZIR**

menerangkan bahwa wakif telah mengikatkan wakif kepada salah satu sebidang tanah miliknya berupa 2) **Sekeliling tanah pekarangan** **M.1948 / Wirobrajan** **Kelurahan** : **Wirobrajan** **Kecamatan** : **Kota Yogyakarta** **Daerah Istimewa Yogyakarta** **luas** : **127 m² (Seratus dua puluh tujuh meter p**

terletak di **Wirobrajan** **Desa / Kelurahan** : **Wirobrajan** **Kecamatan** : **Kota Yogyakarta** **Kabupaten/Kotamadya** 1) **Daerah Istimewa Yogyakarta** **Propinsi** : **Wirobrajan** **sepanjang batas-batas** : **Jalan** **berbentuk** : **M.397 03.270/89** **berbentuk** : **M.1215.03.3232/97** **ukuran** : **00776** **selatan** : **Tempat ibadah (Masjid Nurhawa)** **Untuk keperluan** 3)

3. Nama lengkap : **ACHMAD ZAEN MUTTAQIN, S.Ag.**
Tanggal lahir/mur : **Purbalingga, 19 Maret 1974**
Agama : **Islam**
Pekerjaan : **Wirawasta**
Kewarganegaraan : **Indonesia**
Tempat tinggal : **Sagan Baru GK.V/1030 RT.43 RW.9, Terban, Gondokusuman, Yogyakarta**

4. Nama lengkap : **SUSANTO**
Tanggal lahir/mur : **Sloman, 10 Mei 1969**
Agama : **Islam**
Pekerjaan : **Karyawan Swasta**
Kewarganegaraan : **Indonesia**
Tempat tinggal : **Jaten RT.5 RW.23, Sumbingrejo, Minggir, Sloman.**

AKTA Ikrar ini dibuat rangkap tiga masing-masing bermaterai. Lembar pertama disimpan oleh PPAN. Lembar kedua ditandatangani pada surat permohonan pendaftaran kepada Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya. Lembar ketiga dikirim ke Pengadilan Agama yang menyalahi tanah wakaf tersebut.

Sesuai dengan aslinya Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Wirobrajan Kabupaten Kota Yogyakarta

Wakif
AHMAD SURYANI, S.Ag.

Nadzir
MH. IKHRAN AHADA, S.Ag., MA.

Saksi-saksi
1. **ACHMAD ZAEN MUTTAQIN, S.Ag.**
2. **SUSANTO**

H. K. LUKMAN HAKIM, S.Ag., MA
NIP. 197012141997031004

Keterangan:
1) Coret yang tidak perlu.
2) Disal salah satu dari sawah, pekarangan, kebun atau tambak.
3) Disal salah satu dari tugu wakaf.
a. Pembangunan tempat peribadatan termasuk di dalamnya balok prasidhan dan lain-lain tidak termasuk, tingkat dasar sampai b. Keperluan umum termasuk di dalamnya balok prasidhan dan lain-lain tidak termasuk, tingkat dasar sampai c. Keperluan umum termasuk di dalamnya balok prasidhan dan lain-lain tidak termasuk, tingkat dasar sampai lainnya sesuai dengan ajaran agama Islam.

Contoh Akta Ikrar Wakaf

BC 999799

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

SERTIPIKAT
HAK : **Milik** No. **1948**

PROVINSI : **DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**
KABUPATEN / KOTA : **YOGYAKARTA**
KECAMATAN : **WIROBRAJAN**
DESA / KELURAHAN : **WIROBRAJAN**

DAFTAR ISIAN 307 No. **10572** Tahun **2009**
DAFTAR ISIAN 208 No. **6748** Tahun **2009**

**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN / KOTA
YOGYAKARTA**

3 0 5 0 7 0 2 7 7 1 9 4 8

FA 522035

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

SERTIPIKAT
(TANDA BUKTI TANAH WAKAF)

**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN / KOTA
YOGYAKARTA**

11 8 0 1 0 1 0 7 0 2 1 7 0 0 1 9

Contoh Bentuk Sertifikat Hak Milik dan Sertifikat Wakaf

INTERVIEW GUIDE

WAWANCARA DENGAN PENGURUS MAJELIS WAKAF DAN KEHARTABENDAAN

A. PERENCANAAN (*PLANNING*)

1. Sudah berapa lama menjabat sebagai pengurus di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan ?
2. Perencanaan pada Majelis Wakaf seperti apa ?
3. Apa ada perencanaan khusus untuk pelayanan administrasi ?
4. Bagaimana prosedur/SOP dalam pelayanan administrasi di Majelis Wakaf ?
5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelayanan administrasi wakaf?
6. Apa saja program dari majelis Wakaf dan Kehartabendaan ?

B. PENGORGANISASIAN (*ORGANIZING*)

1. Bagaimana job description pada Majelis Wakaf ?
2. Bagaimana perincian tugas dari masing-masing jabatan ?
3. Bagaimana hubungan kerja antara pengurus satu dengan yang lain ?
4. Bagaimana hubungan antara majelis wakaf dengan majelis lain yang ada di PDM kota Yogyakarta ?
5. Bagaimana dengan tempat kerja serta sarana dan prasarana di Majelis Wakaf ?
6. Bagaimana koordinasi pimpinan dengan bawahan/pengurus dalam pelayanan administrasi wakaf ?

C. PENGGERAKAN (*ACTUATING*)

1. Bagaimana proses/alur pelayanan administrasi wakaf ?
2. Bagaimana proses ikrar wakaf ?
3. Apa saja jenis wakaf yang diwakafkan ?
4. Apa saja syarat-syarat yang harus dilengkapi oleh wakif ?
5. Apa kendala dalam memberikan pelayanan ?
6. Upaya yang dilakukan untuk menghadapi kendala ?

7. Adakah dukungan pemerintah pusat dalam pelayanan administrasi wakaf ?
8. Adakah pemberian reward kepada karyawan ?
9. Apakah pengurus di Majelis Wakaf dan Kehartabendaan mendapatkan pelatihan khusus terkait wakaf ?
10. Apakah pimpinan/ketua pernah mendelegasikan wewenang kepada bawahan ? kalau ada kegiatan apa ?
11. Bagaimana cara memotivasi bawahan agar kinerja dalam pelayanan administrasi berjalan dengan baik ?

D. PENGAWASAN (*CONTROLING*)

1. Bagaimana bentuk pengawasan terhadap pelayanan administrasi wakaf ?
2. Adakah pengawasan terhadap *Mauquf 'alaih* (penerima wakaf) ?
3. Apakah ada kendala dalam pengawasan tersebut ?
4. Bagaimana evaluasi yang dilakukan dalam pelayanan administrasi wakaf ?

WAWANCARA DENGAN WAKIF (orang yang mewakafkan harta)

1. Barang atau benda apakah yang anda wakafkan ?
2. Apa tujuan anda melaksanakan wakaf ?
3. Pelayanan yang diberikan oleh majelis wakaf seperti apa ?
4. Pelaksanaan administrasinya seperti apa ?
5. Apakah pihak Majelis Wakaf dan Kehartabendaan memberikan instruksi yang jelas dalam prosedur wakaf ?
6. Kerjasama antar stafnya dalam memberikan pelayanan administrasi seperti apa ?
7. Apakah anda merasa puas dengan pelayanan yang diberikan ?
8. Adakah kritik dan saran atau masukan untuk Majelis Wakaf dan Kehartabendaan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta ?

I K R A R W A K A F BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama lengkap :
Tempat dan tanggal lahir/umur :
Agama :
Pekerjaan :
Jabatan (bagi wakif badan hokum) :
Kewarganegaraan :
Tempat tinggal :
Bertindak untuk dan atas nama :
Pada hari ini :
Tanggal :

dengan ini mewakafkan sebidang tanah hak milik saya :

berupa 1) :
Sertifikat/Persil 2) nomor :
Kelas Desa :
Ukuran Panjang : ---- m
Lebar : ---- m
Luas : m²
Terletak di :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota 2) :
Propinsi : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
dengan batas-batas :
Sebelah timur :
barat :
utara :
selatan :
Untuk keperluan 3) :

Wakaf tanah tersebut diurus oleh Nadzir yang diwakili oleh :

Nama lengkap :
Tanggal lahir/umur :
Agama : ISLAM
Pekerjaan :
Jabatan dalam Nadzir : KETUA
Kewarganegaraan : INDONESIA
Tempat tinggal :

Ikrar Wakaf ini diucapkan / dibacakan 2) di hadapan PPAIW Kecamatan Banguntapan Kabupaten / Kota 2) Bantul Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan disaksikan oleh saksi-saksi :

BENTUK W. 1

1. Nama lengkap :
Tanggal lahir/ umur :
Agama : ISLAM
Pekerjaan :
Jabatan : --
Kewarganegaraan : INDONESIA
Tempat tinggal :
2. Nama lengkap :
Tanggal lahir/umur :
Agama : ISLAM
Pekerjaan :
Jabatan : ----
Kewarganegaraan : INDONESIA
Tempat tinggal :

Ikrar Wakaf ini dibuat dalam rangkap tiga :

Lembar pertama untuk Nadzir;

Lembar kedua untuk PPAIW;

Lembar ketiga untuk wakif.

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

2016
N a d z i r
Banguntapan,
W a k i f,

() ()

Saksi-saksi :

1. (.....)

2. (.....)

Mengetahui,
Kepala Kantor Urusan Agama
Kecamatan/
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

Keterangan :

1). Diisi salah satu dari sawah , pekrangan, kebun, atau tambak.

2). Coret yang tidak perlu .

3). Diisi salah satu dari tujuan wakaf .

a. Pembangunan tempat peribadatan , termasuk didalamnya masjid, langgar dan mushola .

b. Kepeluan umum , termasuk didalamnya bidang pendidikan dari tingkat kanak-kanak , tingkat dasar sampai tingkat tinggi serta tempat penyantunan anak yatim piatu, tuna netra, tuna wisma atau keperluan umum lainnya sesuai dengan Ajaran agama Islam .

AKTA IKRAR WAKAF

Nomor : W.2/ / / /2016

Pada hari ini, hari Selasa tanggal 29 Dzulhijjah 1437 H. atau tanggal datang menghadap kepada kami, namaKepala Kantor Urusan Agama yang oleh Menteri Agama dengan peraturannya Nomor 1 Tahun 1978 pasal 5 ayat (1) ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf yang dimaksudkan dalam pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1977 tentang Perwakafan Tanah Milik, untuk wilayah Kecamatan dengan dihadiri dan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami 1) dan Nadzir yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami 1) dan akan disebutkan di dalam akta ini :

I. Nama lengkap :
 Tempat dan tanggal lahir/umur :
 Agama : ISLAM
 Pekerjaan :
 Jabatan (bagi wakif Badan Hukum) : ---
 Kewarganegaraan : INDONESIA
 Tempat tinggal :
 Selanjutnya disebut **WAKIF**

II. Nama lengkap :
 Tempat dan tanggal lahir/umur :
 Agama : ISLAM
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nadzir : KETUA
 Kewarganegaraan : INDONESIA
 Tempat tinggal :
 Selanjutnya disebut **NADZIR.**

Menerangkan bahwa wakif telah mengikrarkan kepada Nadzir atas sebidang tanah hak miliknya.

berupa 2) :
 Sertifikat/persil 4) nomor :
 Kelas Desa :
 Ukuran panjang : --- m
 lebar : --- m
 luas : m²

Terletak di :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kotamadya 1) :
 Propinsi : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Dengan batas-batas :
 Sebelah timur :
 barat :
 utara :
 Selatan :
 Untuk keperluan 3) :

dengan dihadiri dan disaksikan oleh :

III. 1. Nama Lengkap :
Tanggal lahir/umur :
A g a m a : ISLAM
Pekerjaan :
Jabatan : ---
Kewarganegaraan : INDONESIA
Tempat tinggal :

2. Nama Lengkap :
Tanggal lahir/umur :
A g a m a : ISLAM
Pekerjaan :
Jabatan : ---
Kewarganegaraan : INDONESIA
Tempat tinggal :

Akta Ikrar Wakaf dibuat rangkap tiga masing-masing bermaterai:

Lembar pertama disimpan oleh PPAIW.

Lembar kedua dilampirkan pada surat permohonan pendaftaran kepada Kantor Pertanahan Kabupaten.

Lembar ketiga ke Pengadilan Agama yang mewilayahi tanah wakaf tersebut.

Sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan/
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

W a k i f,

(-----) (.....)

N a d z i r,

()

Saksi-saksi

1. (.....)

2. (.....)

Keterangan

1). Coret yang tidak perlu.

2). Diisi salah satu dari sawah , pekarangan , kebun atau tambak.

3). Diisi salah satu dari tujuan wakaf :

- a. Pembangunan tempat peribadatan termasuk di dalamnyamasjid, langgar dan mushola.
- b. Keperluan umum termasuk didalamnya bidang pendidikan dari tingkat kanak-kanak, tingakat dasar-sampai tingkat tinggi serta tempat penyantunan anak yatim piatu, tuna netra , tuna wisma atau Keperluan umum lainnya sesuai dengan ajaran Agama Islam .

SURAT PENGESAHAN NADZIR

Nomor : W.5 a/ / / / 2016

Pada hari ini tanggal H bertepatan dengan tanggal M, kami Kepala Kantor Urusan Agama / Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf Wilayah Kecamatan Kabupaten Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta , setelah mengadakan penelitian seperlunya mengesahkan :

1. Nama Orang / Badan Hukum : **Badan Hukum Muhammadiyah..**
2. Berbadan Hukum Nomor : SK. 14/DDA/1972 Kep Mendagri
3. Pimpinan Pusat berkedudukan di : Jakarta / Yogyakarta
4. Cabang/Ranting/Perwakilan Kecamatan ini di dirikan sejak : ---
5. Pengurus yang sekarang :
Ketua
Sekretaris
Bendahara

Kegiatan oranganisasi antara lain :

1. Sosial Keagamaan
2. Amar Ma'ruf Nahi Mungkar
- 3 Penyelenggaraan Pendidikan Dasar Muhammadiyah

Sebagai Nadzir atas tanah wakaf yang terletak di :

1. Desa :
2. Kecamatan :
3. Kabupaten :
4. Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta

Luas tanah wakaf yang diurusnya /tanggung jawabnya kurang lebih m²

Disahkan di :

Pada tanggal :

Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan/
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)

Keterangan :

1. Asli Surat Pengesahan tersebut diberikan kepada Nadzir yang bersangkutan.
2. Lembar ke 2 (dua) tembusan kepada Kandepag yang bersangkutan.
3. Arsip.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANTUL
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN BANGUNTAPAN
Alamat : Jl. Karangturi 146 Baturetno Banguntapan Bantul 53197
Telp 384019

Nomor : Kk.12.02.14/ /2016
Hal : **Pendaftaran Tanah Wakaf**

Yogyakarta,

Kepada Yth :
Kepala Badan Pertanahan Nasional
Kota Yogyakarta
Di Yogyakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan berkas permohonan pendaftaran tanah wakaf dengan lampiran sebagai berikut :

1. Sertifikat Hak Milik.
2. Akta Ikrar Wakaf
3. Surat Pengesahan Nadzir

Demikianlah, selanjutnya mohon dicatat pada buku tanah wakaf dan sertifikatnya.

Terima kasih.

Kepala Kantor Urusan Agama
Kecamatan/
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf
Kecamatan Ngampilan

(.....)

Contoh Surat Pengantar ke Badan Pertanahan Nasional (BPN)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANTUL
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN BANGUNTAPAN
Alamat : Jl. Karangturi 146 Baturetno Banguntapan Bantul 53197
Telp 384019





DEPARTEMEN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANTUL
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN BANGUNTAPAN

Alamat : Jl. Karangturi 146 Baturetno Banguntapan Bantul 53197

Telp. (0274) 384019

Nomor : Kk.12.02.14/ /2016 Banguntapan ,

Lampiran : 1 (satu) bendel

H a l : **Permohonan Pengecekan Sertifikat**

Kepada Yth :

Kepala Badan Pertanahan Nasional

Kab.

Di

Dengan hormat,

Bersama ini kami Beritahukan bahwa sertifikat No. Seri : atas nama diwakafkan untuk tempat ibadah, untuk itu kami mohon pengecekan kembali kebenaran sertifikat tersebut dengan data sebagai berikut :

1. Nama Pemegang Hak :
2. Tempat, tgl. Lahir :
3. Tempat Tinggal : .
4. Data Tanah No. Sertifikat. :
5. Luas Tanah : m2
6. Terletak di :

Demikianlah, atas bantuannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Kantor Urusan Agama

Kec...../Pejabat Pembuat

Akta Ikrar Wakaf,

(.....)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-432.2/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.944/10/2017

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama : Niken Susilowati
Tempat, dan Tanggal Lahir : Sleman, 28 Desember 1996
Nomor Induk Mahasiswa : 14240069
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2016/2017 (Angkatan ke-93), di:

Lokasi : Jambon, Hargomulyo
Kecamatan : Gedangsari
Kabupaten/Kota : Kab. Gunungkidul
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 10 Juli s.d. 31 Agustus 2017 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 92,79 (A-). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 19 Oktober 2017
Ketua



Dr. Phil. Ai Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KEMENTERIAN AGAMA

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp: 0274-515856 Email : fd@uin-suka.ac.id

S E R T I F I K A T

NO : UIN.02/DD/PP.00.9/1829.a/2015

Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga dengan ini menyatakan bahwa :

NIKEN SUSILOWATI

14240069

LULUS dengan Nilai 67 (B)

Ujian sertifikasi Baca Al-Qur'an yang diselenggarakan oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga

Dekan



Dj. Nurjannah, M.Si.

NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 05 Oktober 2015

Ketua

Alimatul Qibiyah, S.Ag. M.Si., MA., Ph.D

NIP. 19710919 199603 2 001



INTEGRATIF-INTERKONEKTIF



DEDIKATIF-INOVATIF



INKLUSIF-CONTINUOUS IMPROVEMENT

TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Niken Susilowati
 NIM : 14240069
 Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
 Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	75	B
2.	Microsoft Excel	65	C
3.	Microsoft Power Point	90	A
4.	Internet	65	C
5.	Total Nilai	73.75	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Standar Nilai:

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang

Yogyakarta, 22 Mei 2015

Kepala PTIPD



Dr. Agung Fatwanto, S.Si., M.Kom.
 NIP. 19770103 200501 1 003



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.24.18.6/2018

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Niken Susilowati

تاريخ الميلاد : ٢٨ ديسمبر ١٩٩٦

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٣٠ يناير ٢٠١٨، وحصلت على درجة :

٣٨	فهم المسموع
٢٧	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٤	فهم المقروء
٢٩٧	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا، ٣٠ يناير ٢٠١٨
المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨.٠٩١٥١٩٩٨.٣١٠٠٥





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SERTIFIKAT

No. OPAK.Dema-UINSuka.VIII.2014



DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA
UIN SUNAN KALIJAGA



OPAK 2014
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

diberikan kepada:

NIKEN SUSILOWATI

sebagai

PESERTA

dalam kegiatan **Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan**
(OPAK) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Pada tanggal 21-23 Agustus 2014.

Yogyakarta, 23 Agustus 2014

Mengetahui,

Wakil Rektor III

Bid. Kerjasama dan Kelembagaan
UIN Sunan Kalijaga

Dr. Maksudin, M.Ag

NIP. 19600716 199103 1 001

Presiden

Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA)
UIN Sunan Kalijaga

Syaifudin Ahrom A.

NIM 09250013

Ketua Panitia,

Syaauqi Biq

NIM.11520023



ORIENTASI PENGENALAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

OPAK 2014

UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, e-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

Nomor : B-070/Un.02/MD/P.Pr.00/01/2018

Diberikan kepada:

NIKEN SUSILOWATI

NIM: 14240069

Dinyatakan LULUS dalam Praktikum Profesi yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kab. Sleman dengan nilai: A-. Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui
Dekan



Dr. Hj. Nurjannah, M.Si.

NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 15 Januari 2018
Ketua Program Studi

Drs. M. Besyid Ridla, M.Si.
NIP. 19670104 199303 1 003



Nomor: UIN.02/R.3/PP.00.9/3074/2014

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : NIKEN SUSILOWATI
NIM : 14240069
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Sebagai Peserta

atas keberhasilannya mengikuti seluruh kegiatan

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2014/2015

Tanggal 25 s.d. 27 Agustus 2014 (20 jam pelajaran)

Yogyakarta, 2 September 2014
a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Kelembagaan dan Kerjasama



Dr. H. Maksudin, M.Ag.
NIP. 19600716 1991031.001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, e-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

Nomor : B-080/Un.02/MD/TQ.00/06/2018

Diberikan kepada:

NIKEN SUSILOWATI
NIM: 14240069

Dinyatakan **LULUS** dalam Tahfid Qur'an Juz 30 yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga dengan nilai: **B**
Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



Yogyakarta, 28 Juni 2018
Ketua Program Studi

Drs. M. Rosyid Riadla, M.Si.
NIP. 19670104 199303 1 003

Dr. Hj. Nurjannah, M.Si.
NIP. 19600310 198703 2 001



TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.15.44/2018

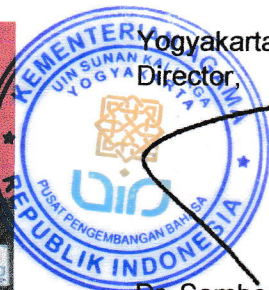
This is to certify that:

Name : **Niken Susilowati**
Date of Birth : **December 28, 1996**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC) held on **April 04, 2018** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	39
Structure & Written Expression	44
Reading Comprehension	43
Total Score	420

Validity: 2 years since the certificate's issued

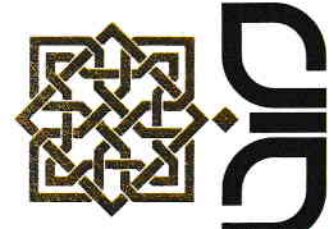


Yogyakarta, April 04, 2018

Director

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005





PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, Telp. (0274) 548635, Fax. (0274) 552231
Website: <http://www.lib.uin-suka.ac.id>, E-mail: lib@uin-suka.ac.id

Sertifikat

Nomor: UIN.2/L.4/PP.00.9/236/2014

diberikan kepada

NIKEN SUSLOWATI

NIM. 14240069

sebagai

PESERTA AKTIF

dalam kegiatan Pendidikan Pemakai Perpustakaan (*User Education*) pada
Tahun Akademik 2014/2015 yang diselenggarakan
oleh Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Yogyakarta, September 2014
Kepala Perpustakaan,



M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

(Curriculum Vitae)

Nama : Niken Susilowati

Tempat Tanggal Lahir : Sleman, 28 Desember 1996

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Kewarganegaraan : Indonesia

Alamat : Ngagul-agulan, RT 002/RW 034, Sendangrejo,
Minggir, Sleman, Yogyakarta

Email : nikensusilowati64@gmail.com

Riwayat Pendidikan Formal :

1. TK ABA Suronandan (2001-2002)
2. SD Muhammadiyah Suronandan (2002-2008)
3. SMP Negeri 1 Minggir (2008-2011)
4. SMK Negeri 1 Godean (2011-2014)

Nama Orang Tua :

1. Ayah : (Alm) Jemono
2. Ibu : Dasilah

Pekerjaan Orang Tua : Ibu Rumah Tangga

Alamat Orang Tua : Ngagul-agulan, RT 002/RW 034, Sendangrejo,
Minggir, Sleman, Yogyakarta

Yogyakarta, 16 Agustus 2018

Niken Susilowati