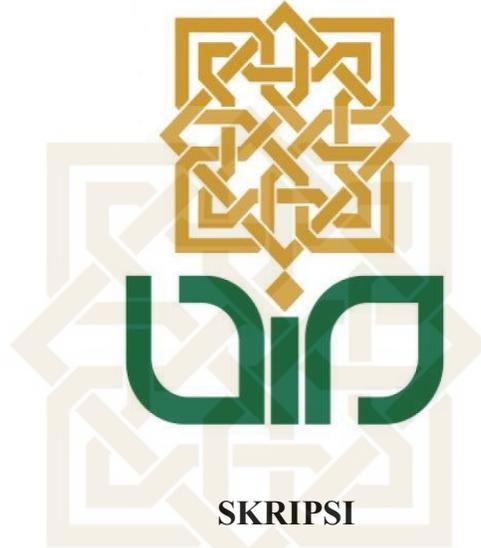


**PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN
PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) UMBULHARJO
KOTA YOGYAKARTA**



SKRIPSI

**DISUSUN DAN DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN DARI SYARAT-SYARAT
MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA SATU
DALAM ILMU HUKUM KELUARGA ISLAM
OLEH:**

SILFIA OKTAFIANA

20103050021

PEMBIMBIING:

Dr. MALIK IBRAHIM, M.Ag

196608011993031002

**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2024

ABSTRAK

Pengelolaan arsip merupakan aktivitas atau kegiatan yang berkenaan dengan arsip mulai dari penciptaan hingga penyusutan arsip dilakukan. Efektivitas pengelolaan arsip sangat diperlukan dalam pelaksanaan administrasi, karena arsip merupakan sumber ingatan bagi suatu organisasi yang dapat menampung berbagai bahan informasi yang berguna. Apabila suatu arsip tidak dikelola dengan baik maka arsip tidak dapat mempunyai nilai guna. Penelitian ini meneliti pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo dari bentuk konvensional untuk diubah ke dalam bentuk digital mengikuti perkembangan teknologi informasi di zaman sekarang.

Penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian lapangan (*field research*), dan bersifat *deskriptif analitik*. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Data primer yang digunakan yaitu wawancara dengan Kepala KUA Umbulharjo dan pihak yang berwenang. Adapun data sekunder didapat dari buku, jurnal dan arsip data yang terkait dengan pengelolaan arsip. Kemudian data yang diperoleh dalam penelitian dianalisis menggunakan pendekatan masalah mursalah.

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan sudah terlaksana dengan baik. Program inovasi sistem pengelolaan arsip modern dengan menggunakan teknologi yang lebih canggih, dapat memberi kemudahan bagi para petugas yang berwenang dalam melaksanakan tugasnya. Akan tetapi karena tidak adanya arsiparis khusus pada KUA, menjadi suatu hal yang dapat menghambat pelaksanaan program inovasi yang diciptakan oleh Kepala KUA Umbulharjo berupa akta digital. Namun Kepala KUA Umbulharjo memberikan upaya agar program inovasi tersebut tetap berjalan. Salah satu upaya yang dilakukan yaitu berupa pengadaan Bimtek terkait pengoperasian sistem akta digital dan pemahaman tentang IT (Information Technology). Dalam hal ini upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menanggulangi hambatan dalam pelaksanaan pengelolaan arsip dengan sistem akta digital dapat disebut *masalah mursalah* kategori *masalah hajiyat*. Hal tersebut dimaksud karena bukan suatu kebutuhan pokoknya, melainkan sebagai penyempurna kemaslahatan pokok dan dapat menghilangkan kesulitan yang dihadapi manusia.

Kata Kunci: *Pengelolaan Arsip, Administrasi Perkawinan, KUA Umbulharjo, dan Masalah Mursalah.*

ABSTRACT

Archives management is an activity or activity related to archives from creation to archive depreciation. The effectiveness of archive management is very necessary in the implementation of administration, because archives are a source of memory for an organization that can accommodate various useful information materials. If an archive is not managed properly then the archive cannot have any use value. This research examines the management of marriage administration archives at KUA Umbulharjo from conventional form to be converted into digital form following the development of information technology today.

The research in this thesis is field research and is descriptive analytical in nature. The data sources used in this research use primary and secondary data. The primary data used is interviews with the Head of KUA Umbulharjo and the authorities. Secondary data was obtained from books, journals and data archives related to archive management. Then the data obtained in the research was analyzed using the *masalah murlah* approach.

Based on the research results, it can be concluded that the management of marriage administration records has been carried out well. The innovation program for a modern records management system using more sophisticated technology can make it easier for authorized officers to carry out their duties. However, because there is no special archivist at the KUA, this is something that could hinder the implementation of the innovation program created by the Head of KUA Umbulharjo in the form of digital deeds. However, the Head of KUA Umbulharjo made efforts to keep the innovation program running. One of the efforts made is in the form of providing technical guidance related to the operation of digital certificate systems and understanding IT (Information Technology). In this case, the efforts made by the Umbulharjo KUA in overcoming obstacles in the implementation of archive management using a digital deed system can be called *masalah murlah* in the *masalah hajiyyat* category. This is meant because it is not a basic need, but rather as a complement to basic benefits and can eliminate difficulties faced by humans.

Keywords: *Archives Management, Marriage Administration, KUA Umbulharjo, and Masalah Mursalah.*

SURAT KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME

SURAT KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Silfia Oktafiana
NIM : 20103050021
Prodi : Hukum Keluarga Islam
Fakultas : Syari'ah dan Hukum

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul "PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) UMBULHARJO" adalah asli, hasil karya atau laporan penelitian yang saya lakukan sendiri dan bukan plagiasi dari karya orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam penelitian ini dan disebutkan dalam acuan daftar pustaka.

Yogyakarta, 20 Mei 2024
Saya yang menyatakan,



Silfia Oktafiana
NIM: 20103050021

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal: Skripsi Saudari Silfia Oktafiana

Kepada Yth.,
Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Silfia Oktafiana

NIM : 20103050021

Judul : "Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan pada Kantor
Urusan Agama (KUA) Umbulharjo"

Sudah dapat diajukan kepada Prodi Hukum Keluarga Islam (*Ahwal Syakhsyiyah*) Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Hukum Keluarga Islam.

Dengan ini kami berharap agar skripsi atau tugas akhir saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 20 Mei 2024

Pembimbing

Dr. Malik Ibrahim, M.Ag

NIP. 196608011993031002

HALAMAN PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 512840 Fax. (0274) 545614 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-551/Un.02/DS/PP.00.9/06/2024

Tugas Akhir dengan judul : PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) UMBULHARJO KOTA YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : SILFIA OKTAFIANA
Nomor Induk Mahasiswa : 20103050021
Telah diujikan pada : Jumat, 31 Mei 2024
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Dr. Malik Ibrahim, M.Ag.
SIGNED

Valid ID: 6666563c52d29



Penguji I

Bustanul Arifien Rusydi, M.H.
SIGNED

Valid ID: 66666b324b14c



Penguji II

A Hashfi Luthfi, M.H.
SIGNED

Valid ID: 666672e0cbfab



Yogyakarta, 31 Mei 2024
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum
Prof. Dr. Drs. H. Makhrus, S.H., M.Hum.
SIGNED

Valid ID: 66669c27bb29f

MOTTO

“Apapun resolusimu di tahun ini segeralah realisasikan, karena resolusi tanpa realisasi hanya ilusi.

Do’akan yang dikerjakan, kerjakan yang didoakan. Sisanya serahkan kepada Tuhan”

-Gus Rifqil Muslim-



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

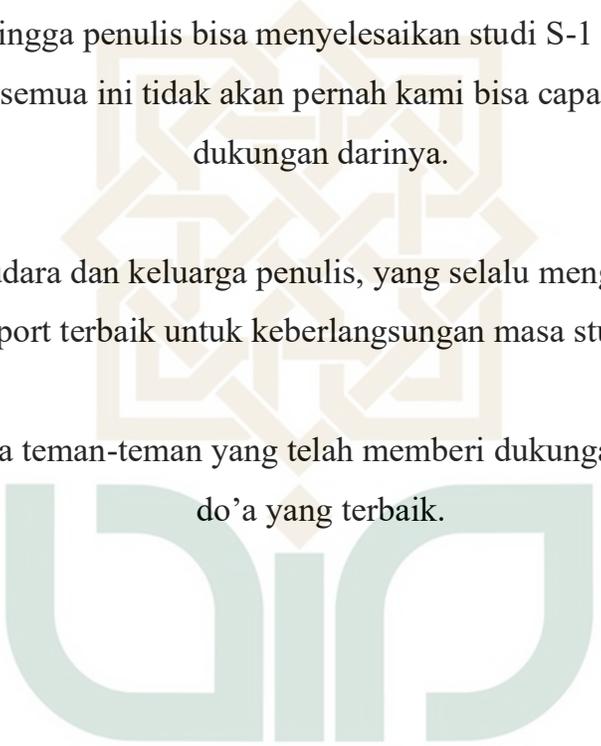
HALAMAN PERSEMBAHAN

Atas izin Allah SWT penulis bisa menyelesaikan skripsi ini, maka penulis mempersembahkan karya ini kepada:

Kedua orang tua penulis yang telah memberikan segalanya kepada anaknya, sehingga penulis bisa menyelesaikan studi S-1 ini dengan tepat waktu, tentu semua ini tidak akan pernah kami bisa capai tanpa do'a dan dukungan darinya.

Kepada saudara dan keluarga penulis, yang selalu mengirim do'a dan support terbaik untuk keberlangsungan masa studi ini.

Kepada semua teman-teman yang telah memberi dukungan dan mengirim do'a yang terbaik.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Pedoman transliterasi huruf Arab ke dalam huruf Latin yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158/1987 dan 0543b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Sa'	Ś	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha'	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha'	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	R	Er

ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	Ş	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta'	Ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za'	Z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'Ayn	'	Koma terbalik di atas
غ	Gayn	G	Fe
ف	Fa'	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ha'	H	Ha

ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

B. Konsonan Rangkap karena *syaddah* ditulis rangkap:

مُنْعِدَّة	Ditulis	<i>muta'addidah</i>
عِدَّة	Ditulis	<i>'iddah</i>

C. *Ta' Marbutah* di akhir kata

a. Bila dimatikan ditulis *h*

حِكْمَةٌ	Ditulis	<i>Hikmah</i>
جِزْيَةٌ	Ditulis	<i>Jizyah</i>

(Ketentuan ini tidak diperlukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia seperti zakat, shalat, dan sebagainya, kecuali dikehendaki lafal aslinya).

b. Bila diikuti dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*.

كَرَامَةُ الْأَوْلِيَاءِ	Ditulis	<i>karamah al-auliya</i>
--------------------------	---------	--------------------------

c. Bila *ta' marbutah* hidup dengan harakat fathah, kasrah, atau dammah ditulis *h*.

زَكَاةُ الْفِطْرِ	Ditulis	<i>zakah al-fitri</i>
-------------------	---------	-----------------------

D. Vokal Pendek

َ	Fathah	Ditulis	A
ِ	Kasrah	Ditulis	I
ُ	Dammah	Ditulis	U

E. Vokal Panjang

Fathah + Alif	جَاهِلِيَّةٌ	Ditulis	ā: <i>jahiliyah</i>
Fathah + ya' mati	تَنْسَى	Ditulis	ā: <i>tansa</i>
Kasrah + ya' mati	كَرِيمٌ	Ditulis	ī: <i>karim</i>
Dammah + wawu mati	فُرُوضٌ	Ditulis	ū: <i>furud</i>

F. Vokal Rangkap

Fathah ya mati	بَيْنَكُمْ	Ditulis	ai: " <i>bainakum</i> "
Fathah wawu mati	قَوْلٌ	Ditulis	au: " <i>qaul</i> "

G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

أَنْتُمْ	Ditulis	<i>a'antum</i>
أَعِدَّتْ	Ditulis	<i>u'iddat</i>
لَيْنِ شَكَرْتُمْ	Ditulis	<i>la'in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif-Lam

a. Bila diikuti huruf *Qamariyyah*

الْقُرْآنُ	Ditulis	<i>al-qur'an</i>
الْقِيَّاسُ	Ditulis	<i>al-qiyas</i>

b. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf *l* (el)nya.

السَّمَاءُ	Ditulis	<i>as-sama'</i>
الشَّمْسُ	Ditulis	<i>asy-syams</i>

I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

ذَوِي الْفُرُوضِ	Ditulis	<i>Zawi al-Furud</i>
أَهْلُ السُّنَّةِ	Ditulis	<i>Ahl as-Sunnah</i>

J. Pengecualian

Sistem transliterasi ini tidak berlaku pada:

- a. Kosakata Arab yang lazim dalam Bahasa Indonesia dan terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, misalnya: al-Qur'an, hadis, shalat, zakat, mazhab.
- b. Judul buku yang menggunakan kata Arab, namun sudah dilatinkan oleh penerbit, seperti judul buku al-Hijab.
- c. Nama pengarang yang menggunakan nama Arab, tapi berasal dari negara yang menggunakan huruf latin, misalnya Quraish Shihab, Ahmad Syukri Soleh.
- d. Nama penerbit di Indonesia yang menggunakan kata Arab, misalnya Toko Hidayah, Mizan.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين • وبه نستعين على امور الدنيا والدين
اشهد ان الاله الا الله وحده لا شريك له واشهد ان محمدا عبده ورسوله
اللهم صل على سيدنا محمد وعلى اله وصحبه اجمعين

Segala puji dan rasa syukur senantiasa terpanjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan nikmat, petunjuk, kasih sayang, pertolongan, serta keridhaan-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Umbulharjo,”** tepat pada waktunya. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Yang telah menuntun manusia dari zaman kebodohan menuju zaman yang terang ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa adanya bimbingan, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Phil. H. Al Makin, S.Ag., M.A., selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
2. Bapak Prof. Dr. Drs. H. Makhrus, S.H., M.Hum, selaku Dekan Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
3. Bapak Yasin Baidi, S.Ag., M.Ag. selaku ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
4. Ibu Dr. Siti Muna Hayati, M.Si. selaku Sekretaris Progggram Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Sunan

Kalijaga Yogyakarta;

5. Bapak Dr. Malik Ibrahim, M.Ag., selaku Dosen Pembimbing Skripsi, atas arahan dan bimbingan kepada penulis dengan penuh kesabaran, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, lancar dan tuntas;
6. Bapak Dr. Ahmad Bunyan Wahib, M.Ag., M.A., selaku Dosen Pembimbing Akademik serta seluruh Dosen Pengampu dan Karyawan Prodi Hukum Keluarga Islam, mudah-mudahan ilmu yang telah disampaikan bermanfaat bagi penulis;
7. Bapak Ediyanto dan Ibu Kikip Rahayu selaku kedua orang tua penulis, saudara penulis Naufal Adil Putra Oktafian serta seluruh keluarga besar yang selalu mensupport baik secara materil maupun non-materil, dan selalu memberikan seluruh kepercayaannya kepada penulis, sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini;
8. Ibu Nyai Hj Husnul Khatimah Warson selaku pengasuh sekaligus orang tua selama penulis menimba ilmu dan keberkahan di Pondok Pesantren Al-Munawwir Komplek Q
9. Seluruh teman-teman Pondok Pesantren Al-Munawwir Komplek Q terimakasih banyak atas dukungan, kebersamaan, semangat serta jalinan silaturahmi yang semoga tidak terputus sampai kapanpun;
10. Seluruh teman-teman Prodi Hukum Keluarga Islam angkatan 2020, atas kebersamaan, motivasi, dan dukungannya, sehingga menjadi teman sekaligus keluarga penulis selama menjalani perkuliahan;
11. Kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penulisan tugas akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih terdapat kekurangan. Selanjutnya kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan. Penulis berharap semoga karya ini memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi banyak pihak.

Yogyakarta, 20 Mei 2024



Silfia Oktafiana



DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
SURAT KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME	iv
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	ix
KATA PENGANTAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
D. Telaah Pustaka	10
E. Kerangka Teori	24
F. Metode Penelitian	32
G. Sistematika Pembahasan.....	36
BAB II TINJAUAN TENTANG PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN PADA KUA UMBULHARJO	39
A. Tinjauan tentang Pencatatan Perkawinan	39
B. Pencatatan Perkawinan dalam Kitab Fikih	42
C. Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan.....	44
D. Urgensi Pengelolaan Arsip	53

BAB III GAMBARAN TENTANG PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN PADA KUA UMBULHARJO	58
A. Gambaran tentang KUA Umbulharjo	58
B. Tugas dan Fungsi KUA Umbulharjo	62
C. Peran Kepala KUA, Penghulu dan Staf KUA dalam Sistem Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan.....	63
D. Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan pada KUA Umbulharjo.....	71
E. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja KUA Umbulharjo dalam Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan	74
F. Upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam Menyelesaikan Problematika dalam Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan.....	78
BAB IV ANALISIS MASLAHAH MURSAIAH TERHADAP UPAYA YANG DILAKUKAN KUA UMBULHARJO DALAM MENYELESAIKAN PROBLEMATIKA PENGELOLAAN ARSIP ADMINISTRASI PERKAWINAN PADA TAHUN 2019 HINGGA 2023.....	82
A. Analisis terhadap Aspek Sumber Daya Manusia.....	83
B. Analisis terhadap Aspek Sarana dan Prasarana	88
C. Analisis terhadap Aspek Keberlanjutan Program Inovasi Akta Digital	88
BAB V PENUTUP	91
A. Kesimpulan	91
B. Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94

LAMPIRAN-LAMPIRAN	I
A. Pedoman Wawancara.....	I
B. Surat Izin Penelitian.....	II
D. Surat Disposisi KUA Umbulharjo.....	III
F. Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Responden.....	IV
G. Dokumentasi Wawancara.....	V
H. Dokumentasi Observasi.....	VI
CURRICULUM VITAE	VIII



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Perkawinan dan Undang-undang RI Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan, telah tercantum bahwa tiap-tiap perkawinan harus dicatat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.¹ Hal tersebut diperkuat oleh Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan yang menyatakan, bahwa perkawinan bagi penduduk yang beragama Islam dicatat di Kantor Urusan Agama (KUA) dan pencatatan sipil bagi yang non muslim sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Adanya ketentuan tersebut maka ditetapkan suatu kewajiban bagi masyarakat yang hendak menikah untuk mencatatkan perkawinannya di wilayah KUA atau Kantor Catatan Sipil pada daerah tempat tinggalnya.²

Pencatatan perkawinan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilaksanakan oleh kedua pasangan pengantin, karena akta dan buku nikah yang ia terima merupakan bukti yang autentik mengenai keabsahan pernikahan baik menurut agama maupun negara. Dengan adanya akta dan buku nikah maka dapat

¹ Soesilo dan Pramudji, *Kitab Undang-undang Hukum Perdata: UU RI No.1 Tahun 1974 tentang Perkawinan* Pasal 2 ayat (2), (Jakarta: Rhedbook Publisher, 2008), hlm. 461.

² Wirjono Prodjodikoro, *Hukum Perkawinan di Indonesia* (Bandung: Sumur Bandung, 2000), hlm. 7.

membuktikan keturunan sah yang dihasilkan dari pernikahan mereka dan memperoleh hak-haknya sebagai ahli waris.

Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan instansi terkecil Kementerian Agama yang ada pada taraf kecamatan, juga sebagai pusat pelayanan masyarakat dibidang keagamaan, seperti pelayanan bagi masyarakat yang akan menikah seperti pada KUA Umbulharjo. KUA Umbulharjo merupakan salah satu KUA yang berada di Kota Yogyakarta yang berdiri pada tahun 1952. KUA tersebut memiliki cakupan wilayah terbesar di Kota Yogyakarta yang luas wilayahnya hampir satu per tiga dari wilayah Kota Yogyakarta yang tentunya menyimpan potensi tersendiri. Artinya bahwa diperlukan energi lebih guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik.³

Melihat begitu luas wilayah Kemantren Umbulharjo, tentu lebih banyak pula jumlah penduduk yang tinggal di wilayah tersebut, sehingga lebih banyak pula peristiwa pencatatan perkawinan yang tentunya menghasilkan arsip dokumen administrasi perkawinan. Dengan demikian, dapat dilihat betapa banyak dokumen administrasi pencatatan perkawinan yang ada di KUA Umbulharjo mengingat banyaknya penduduk yang melaksanakan suatu perkawinan. Menjadi keharusan bagi KUA Umbulharjo untuk melakukan adanya suatu pengarsipan dengan baik guna menjaga berkas tersebut supaya tidak rusak ataupun hilang.

KUA Umbulharjo merupakan salah satu pecahan dari KUA Kotagede, yang mana KUA Kotagede terbagi menjadi tiga bagian, yaitu KUA Umbulharjo, KUA Banguntapan dan KUA Kotagede itu

³ <https://umbulharjokec.jogjakota.go.id/page/index/gambaran-umum> akses pada tanggal 18 Oktober 2023.

sendiri. Terpecahnya KUA Kotagede membuat dokumen arsip perkawinan terbagi kepada beberapa KUA tersebut, sehingga ketika seseorang mencari duplikat dokumen data pernikahan dibawah tahun 1952 atau sebelum terbentuknya KUA Umbulharjo, maka jika dokumen tersebut tidak ada di KUA Umbulharjo bisa jadi dokumen tersebut berada di KUA Banguntapan atau KUA Kotagede itu sendiri. Hal tersebut merupakan suatu problematika terbesar bagi pihak yang berwenang dalam melayani masyarakat ketika mencari duplikat dari dokumen data pernikahan. Mengingat pada zaman dahulu pengelolaan data arsip perkawinan masih menggunakan sistem konvensional atau sistem manual dengan ditulis menggunakan buku agenda. Tentunya sangat menjadi hambatan bagi petugas dalam mencari dokumen yang diperlukan. Dokumen-dokumen yang selama ini masih menggunakan kertas, kemungkinan telah lapuk atau rusak jika tidak dirawat dengan baik dan benar. Pada dasarnya, arsip dokumen yang menggunakan kertas mempunyai usia yang tidak tahan lama dan suatu saat akan rusak bahkan hancur. Kerusakan tersebut tentunya memengaruh isi dari dokumen yang mungkin tulisannya sulit dibaca.

Pada dasarnya pemerintah menganjurkan untuk setiap KUA dapat mengembangkan inovasi yang berlandaskan pada Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama.⁴ Salah satu cara untuk mengelola dokumen tersebut yaitu dengan melakukan revitalisasi data sesuai dengan perkembangan teknologi di zaman

⁴ Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016.

sekarang. Dalam hal ini KUA Umbulharjo menciptakan suatu program inovasi berupa akta digital yang berfungsi untuk menyimpan akta terdahulu secara digital. Tujuan adanya upgrade data tersebut selain menjaga arsip dokumen agar tidak rusak, juga dapat memudahkan petugas yang berwenang ketika hendak mencari data dokumen yang diinginkan. Namun minimnya sumber daya manusia bahkan tidak adanya arsiparis khusus di KUA Umbulharjo menjadi hambatan terbesar dalam melakukan perubahan budaya pengelolaan arsip administrasi perkawinan di KUA Umbulharjo yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi saat ini. Padahal hal terpenting dalam pengelolaan arsip suatu instansi yaitu adanya SDM atau tenaga arsiparis yang tentunya mempunyai kompetensi dan wawasan sumber daya aparatur pengelola arsip yang profesional dan handal serta memadai. Jika sumber daya manusia tidak terpenuhi maka berdampak pada pelaksanaan program inovasi akta digital yang kurang maksimal. Bahkan dapat menjadikan tata kelola program inovasi berjalan tidak sistematis sebagaimana mestinya.

Tidak dapat dipungkiri jika dokumen arsip administrasi perkawinan terdahulu dari berdirinya KUA Umbulharjo yang tentunya menghasilkan banyak sekali dokumen tidak dikelola dengan baik dan benar. Maka hal tersebut akan berdampak buruk kepada KUA, seperti rusaknya dokumen arsip atau bahkan munculnya ketidakpercayaan masyarakat kepada Kementerian Agama.⁵

⁵ Wawancara dengan Handdri Kusuma Kepala KUA Umbulharjo, (Yogyakarta, 10 Mei 2023).

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka menimbulkan beberapa pertanyaan besar, yang salah satunya yaitu tentang bagaimana cara KUA Umbulharjo dalam melakukan revitalisasi data atau mengelola dokumen arsip administrasi perkawinan dengan baik sesuai dengan perkembangan ilmu teknologi informasi dan komunikasi. Mengingat minimnya SDM atau bahkan tidak adanya arsiparis khusus dalam pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo.

Berangkat dari problematika tersebut penulis tertarik untuk mengkaji skripsi dengan judul “Pengelolaan Arsip Administrasi Perkawinan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Umbulharjo Kota Yogyakarta” menggunakan teori *masalah mursalah*. Teori *masalah mursalah* dapat diartikan sebagai suatu teori yang mengidentifikasi suatu kemaslahatan yang tidak disinggung oleh syara’ dan tidak pula terdapat dalil-dalil yang mengharuskan untuk mengerjakan atau meninggalkannya, namun jika dikerjakan akan mendatangkan kebaikan yang besar.⁶ Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa *masalah mursalah* itu difokuskan terhadap lapangan yang tidak terdapat dalam nash, baik dalam Al-Qur’an ataupun hadis yang menjelaskan hukum-hukum yang ada penguatnya melalui suatu i’tibar. Selain itu juga difokuskan pada hal-hal yang tidak didapatkan adanya ijma’ ataupun qiyas yang berhubungan dengan suatu hal tersebut.⁷ Perlunya menggunakan teori *masalah*

⁶ Ahmad Sanusi dan Sohari, *Ushul Fiqh*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017).

⁷ Zakiatul Munawaroh, “Analisis Masalah Mursalah terhadap Penerapan Aplikasi E-Litigasi dalam Perkara Perceraian”, *Skripsi*, (Surabaya: Hukum Keluarga Fakultas Syari’ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel, 2019), hlm. 13.

mursalah sebagai pisau bedah analisis guna memperoleh pengetahuan hukum secara empiris dengan jalan terjun langsung ke objeknya yaitu mengetahui pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Tabel 1.1
Deskripsi Penelitian

Objek Penelitian	Latar Belakang	Problematika	Payung Hukum	Tinjauan Penelitian
KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta dalam sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang masih terhambat dalam pelaksanaan pengelolaan arsip sesuai dengan perkembangan	Banyaknya dokumen arsip administrasi perkawinan terdahulu yang tentunya masih menggunakan pengelolaan arsip cara konvensional berbentuk kertas membuat petugas KUA Umbulharjo khawatir	Adanya program Inovasi oleh Kepala KUA Umbulharjo dalam bidang pengelolaan arsip administrasi perkawinan, dengan mengembangkan tugas pokok dan fungsi KUA yang berlandaskan dengan Peraturan Menteri Agama	Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama	Bagaimana tinjauan masalah <i>mursalah</i> terhadap upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun

<p>teknologi informasi.</p>	<p>dengan terjadinya kerusakan terhadap dokumen tersebut, mengingat usia kertas yang tidak tahan lama, sehingga Kepala KUA Umbulharjo berkeinginan untuk mengupgrade dokumen arsip administrasi perkawinan yang terdahulu guna mengantisipasi dokumen agar tidak rusak atau hancur, yaitu dengan melakukan</p>	<p>RI No. 34 Tahun 2016, namun tidak adanya arsiparis khusus dan minimnya SDM dalam pelaksanaan program inovasi pengelolaan arsip administrasi perkawinan membuat para pejabat serta staf KUA Umbulharjo terhambat dalam melakukan revitalisasi data atau mengelola dokumen arsip administrasi perkawinan dengan baik sesuai dengan perkembangan ilmu teknologi</p>	<p>2019 hingga 2023?</p>
-----------------------------	--	---	--------------------------

	revitalisasi data sesuai dengan perkembangan teknologi dizaman sekarang ini.	informasi sekarang ini.		
--	--	-------------------------	--	--

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah penelitian yaitu:

1. Apa saja problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan di KUA Umbulharjo pada tahun 2019 hingga 2023?
2. Bagaimana upaya yang telah dilakukan oleh KUA Umbulharjo dalam menanggulangi problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023?
3. Bagaimana tinjauan *Maslahah Mursalah* terhadap upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Melihat uraian dari latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka peneliti dapat mengetahui tujuan dan kegunaan dari penulisan karya ilmiah ini, yaitu:

1. Tujuan Penelitian

- a. Mengetahui problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan di KUA Umbulharjo pada tahun 2019 hingga 2023.
- b. Mengetahui upaya yang telah dilakukan oleh KUA Umbulharjo dalam menanggulangi problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023.
- c. Mengetahui tinjauan *Maslahah Mursalah* terhadap upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Secara teoritis penelitian ini memberikan informasi dan pengetahuan mengenai sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang dilakukan di KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta. Penulis juga berharap hasil penelitian ini menjadi bahan penelitian untuk peneliti selanjutnya yang ingin mendalami dan memahami lebih lanjut mengenai sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang dilakukan di KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta.
- b. Secara praktis penelitian ini memberi pengetahuan untuk pembaca dan sebagai referensi bagi yang membutuhkan serta dapat dijadikan sebagai acuan bagi KUA Kota Yogyakarta pada umumnya untuk mengetahui sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang ada di KUA seiring perkembangan teknologi informasi dan komunikasi

yang sesuai dengan aturan yang berlaku serta meningkatkan kinerja KUA Umbulharjo pada khususnya dan KUA di setiap Kecamatan di Kota Yogyakarta pada umumnya.

D. Telaah Pustaka

Dalam penyusunan penelitian, penulis telah melakukan telaah pustaka terhadap berbagai penelitian yang telah dilakukan terlebih dahulu dengan pembahasan yang serupa dengan penelitian yang penulis lakukan. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memberikan perbandingan serta sebagai bahan kajian guna menunjang penelitian penulis.

Berikut merupakan beberapa buku dan literatur berupa skripsi dan data lainnya yang penulis dapatkan yang mempunyai korelasi dengan pembahasan atau tema serupa dengan penelitian penulis, di antaranya yaitu sebagai berikut:

Pertama, Skripsi yang disusun oleh Rizky Leonita Hapsari dari Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta dengan judul “Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Seyegan Kabupaten Sleman.”⁸ Skripsi ini menggunakan metode *deskriptif-kualitatif*. Hasil dari penelitian tersebut menjelaskan bahwa dalam penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Nikah belum efektif dan efisien, karena KUA Kecamatan Seyegan dalam menggunakan sistem

⁸ Rizka Leonita, “Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Seyegan Kabupaten Sleman”, *Skripsi* (Yogyakarta: Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta, 2015).

informasi tersebut belum optimal dan hanya sebatas membantu kinerja dari pegawai KUA saja bahkan masyarakat belum sepenuhnya mengenal aplikasi tersebut. Penelitian tersebut juga menjelaskan faktor pendukung dan penghambat dari adanya sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi tersebut. Salah satu faktor pendukung yaitu adanya sumber daya manusia yang memadai dan kemampuan pegawai KUA dalam menggunakan teknologi informasi serta adanya koordinasi yang baik dengan instansi atau lembaga lain terkait pengelolaan data dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Nikah. Adapun faktor penghambat yaitu kurangnya sosialisasi dari pihak KUA Kecamatan Seyegan terhadap masyarakat dan kurangnya sarana dan prasarana di KUA Kecamatan Seyegan. Dapat dipahami bahwa terdapat perbedaan dari skripsi yang disusun Rizky Leonita Hapsari bahwa skripsi tersebut lebih memfokuskan pada salah satu penggunaan Sistem Informasi Berbasis Teknologi Informasi dalam pengelolaan arsip administrasi di KUA, sedangkan penelitian skripsi yang penulis teliti fokus kepada sistem dan cara pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang dilakukan di KUA Kecamatan Umbulharjo sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Kedua, Buku karya Sattar, dengan judul “Manajemen Kearsipan.”⁹ Buku tersebut membahas mengenai konsep dasar kearsipan dan kaitannya dengan tata cara dalam pengelolaan kearsipan. Isi dari buku tersebut juga memberikan pemahaman mengenai berbagai macam sistem penyimpanan arsip hingga

⁹ Sattar, *Manajemen Kearsipan*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2019).

kriteria peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam kearsipan. Dapat dipahami terdapat perbedaan dari buku karya Sattar, bahwa buku tersebut lebih memfokuskan pada konsep dasar kearsipan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dalam manajemen suatu kearsipan, sedangkan penelitian skripsi yang penulis teliti fokus kepada sistem dan pengembangan inovasi dalam pengelolaan arsip administrasi yang dilakukan pada salah satu instansi yaitu Kantor Urusan Agama Umbulharjo sesuai dengan perkembangan zaman (teknologi informasi dan komunikasi).

Ketiga, Buku dari Universitas Bina Mandiri Gorontalo, dengan Kepala Biro Umum *Ely Ibrahim*, dengan judul “Pedoman Pengelolaan Kearsipan Universitas Bina Mandiri Gorontalo.”¹⁰ Buku tersebut membahas mengenai pengelolaan arsip dinamis yang bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan sebagai alat bukti yang sah dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugas dalam suatu instansi perguruan tinggi. Buku tersebut juga memberikan penjelasan tentang bagaimana seorang pengelola arsip agar dapat memahami teknik pengelolaan, penyimpanan peralatan dan pengamanan arsip dengan cara yang baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan tentang kearsipan yang telah ditetapkan. Dapat dipahami bahwa buku tersebut lebih memfokuskan pada pengelolaan kearsipan dalam suatu instansi pendidikan (perguruan tinggi), sedangkan penelitian skripsi yang penulis teliti fokus pada pengelolaan arsip administrasi

¹⁰ *Pedoman Pengelolaan Kearsipan Universitas Bina Mandiri Gorontalo*, (Gorontalo: Universitas Bina Mandiri Gorontalo, 2021).

perkawinan dalam suatu instansi Kantor Urusan Agama.

Keempat, Skripsi yang disusun oleh Kiki Tusianasari dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang dengan judul “Analisis Sistem Kearsipan di Kantor Kecamatan Gunungpati.”¹¹ Skripsi ini menggunakan metode *deskriptif-kualitatif*. Hasil dari penelitian tersebut menjelaskan mengenai sistem pengelolaan kearsipan pada Kantor Kecamatan Gunungpati yang menggunakan pola klasifikasi dalam bentuk numerik. Adanya sistem peminjaman arsip yang dilakukan dengan mudah yaitu dengan datang langsung ke kantor kecamatan untuk menemui petugas kearsipan yang berwenang, serta dalam pengelolaan arsip di kantor tersebut tidak ada penanganan secara khusus, melainkan pengelolaan kearsipan tersebut dilakukan dengan beberapa cara yaitu seperti pembersihan tempat penyimpanan arsip saja. Dapat dipahami bahwa terdapat perbedaan dari skripsi yang disusun Kiki Tusianasari bahwa skripsi tersebut lebih memfokuskan pada problematika dalam proses pengelolaan arsip administrasi yang ada di Kantor Kecamatan Gunungpati, sedangkan penelitian skripsi yang penulis teliti fokus kepada pengembangan inovasi dalam melakukan pengupdatean sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada Kantor Urusan Agama Umbulharjo sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

¹¹ Kiki Tusianasari, “Analisis Sistem Kearsipan di Kantor Kecamatan Gunungpati”, *Skripsi* (Semarang: Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2011).

Kelima, Skripsi yang disusun oleh Dewi Septiani dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang dengan judul “Pengelolaan Arsip Guna Menunjang Tertib Administrasi di Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan.”¹² Skripsi ini menggunakan metode *deskriptif-kualitatif*. Hasil dari penelitian tersebut menjelaskan bahwa pengelolaan arsip yang dilakukan di Kantor Kecamatan Klambu menggunakan sistem penyimpanan wilayah dan klasifikasi decimal yang mana proses penyimpanan diawali dengan penerimaan surat, pencatatan pada buku agenda lalu diserahkan pada petugas yang bersangkutan mengenai kearsipan. Dijelaskan pula mengenai beberapa hambatan dalam proses peminjaman dan pengelolaan arsip. Pembahasan selanjutnya yaitu mengenai upaya yang dilakukan instansi tersebut untuk mengurangi hambatan yang terjadi. Dapat dipahami bahwa terdapat perbedaan dari skripsi yang disusun Dewi Septiani bahwa skripsi tersebut lebih memfokuskan pada proses penyimpanan dan perawatan arsip terdahulu serta tata cara peminjaman arsip yang baik dan benar pada kantor kecamatan, sedangkan penelitian skripsi yang peneliti tulis fokus kepada pengembangan dalam perubahan sistem pengelolaan arsip administrasi pada Kantor Urusan Agama baik arsip administrasi perkawinan terdahulu hingga sistem pengelolaan yang sekarang sedang digunakan sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Keenam, Skripsi yang disusun oleh Muh. Imran dari

¹² Dewi Septiani, “Pengelolaan Arsip Guna Menunjang Tertib Administrasi di Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan”, *Skripsi*, (Semarang: Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2015).

Fakultas Sains dan Teknologi UIN Alauddin Makassar dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Tombolopao Kabupaten Gowa.”¹³ Skripsi ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan saintifik, yaitu pendekatan berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hasil dari penelitian tersebut menjelaskan mengenai aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip pernikahan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Tombolopao berbasis desktop yang telah dirancang untuk membantu pegawai KUA dalam mengarsipkan berkas-berkas pernikahan, sehingga dapat memudahkan para pegawai yang berwenang dalam menyimpan dan mengarsipkan berkas administrasi data dengan aman. Dapat dipahami bahwa terdapat perbedaan dari skripsi yang disusun Muh. Imran bahwa skripsi tersebut lebih memfokuskan pada penggunaan aplikasi sistem informasi dalam pengelolaan arsip pernikahan pada KUA Kecamatan Tombolopao, sedangkan penelitian skripsi yang peneliti tulis fokus kepada sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan dari berdirinya KUA Kecamatan Umbulharjo hingga pengelolaan arsip menggunakan sistem yang lebih canggih sesuai perkembangan teknologi seperti saat ini. Adapun tujuannya tidak hanya memudahkan pegawai yang berwenang dibidang kearsipan saja melainkan juga memudahkan masyarakat sekitar ketika hendak mencari dokumen administrasi perkawinan yang dibutuhkan serta memudahkan masyarakat yang

¹³ Muh. Imran, “Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Tombolopao Kabupaten Gowa”, *Skripsi*, (Makassar: Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2018).

hendak melaksanakan pernikahan melalui aplikasi.

Ketujuh, Jurnal yang disusun oleh Abd. Wahab Syahroni dan Imam Subairi dengan judul “Sistem Informasi Manajemen Arsip Pernikahan pada Kantor Urusan Agama.”¹⁴ Jurnal ini menggunakan metode observasi dan pengumpulan data. Jurnal tersebut menjelaskan tentang sistem informasi manajemen arsip pernikahan KUA berbasis web dalam suatu aplikasi, mulai dari pencatatan calon pasangan hingga pelaksanaan pernikahan. Sistem yang dibuat tersebut bertujuan untuk mempermudah dalam pencarian arsip pernikahan serta memudahkan warga sekitar untuk mengetahui informasi mengenai status pernikahan pasangan. Dapat dipahami bahwa terdapat perbedaan dari jurnal yang disusun Abd. Wahab Syahroni dan Imam Subairi bahwa jurnal tersebut lebih memfokuskan penggunaan sistem aplikasi berbasis web dalam pengelolaan arsip administrasi pernikahan, sedangkan penelitian skripsi yang peneliti tulis fokus kepada sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan di KUA Umbulharjo mulai dari menggunakan sistem manual dari berdirinya KUA hingga mengikuti sistem sesuai perkembangan teknologi seperti yang digunakan saat ini.

¹⁴ Abd. Wahab dan Imam Subairi, “Sistem Informasi Manajemen Arsip Pernikahan Pada Kantor Urusan Agama”, *Jurnal Teknologi Informasi*, Vol. XV Nomor 3 (2020), hlm. 92-101.

Tabel 1.2
Penelitian Terdahulu yang Relevan

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian Dan Kesimpulan	Perbedaan	Urgensi dan Kontribusi
1	Rizky Leonita Hapsari	Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi di KUA Kecamatan Seyegan Kabupaten Sleman	Metode Deskriptif-Kualitatif	Hasil penelitian menjelaskan bahwa penggunaan aplikasi SIMKAH belum efektif dan efisien, dilihat dari SIMKAH yang digunakan KUA Kecamatan Seyegan hanya sebatas untuk membantu kinerja dari pegawai KUA. Dari sudut pandang pengguna, aplikasi	- Fokus bahasan pada salah satu pengguna an Sistem Informasi Berbasis Teknologi Informasi (SIMKAH) dalam pengelola an arsip administr asi perkawin an di KUA Kemantren Umbulharjo.	- Urgensi : Bahwasanya dokumen arsip administrasi perkawinan merupakan suatu hal yang sangat penting, karena akta nikah merupakan bukti yang autentik mengenai keabsahan pernikahan baik menurut agama maupun negara, sehingga

				tersebut belum optimal dan bahkan masyarakat belum sepenuhnya mengenal aplikasi tersebut.	- Objek penelitian	dokumen tersebut harus dijaga dan dikelola dengan baik dan benar. Pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang mengikuti perkembangan teknologi sangat diperlukan dalam suatu lembaga (KUA) guna mengantisipasi kerusakan dokumen arsip terdahulu. Selain itu juga bertujuan untuk mempermudah petugas
2	Sattar	Buku “Manajemen Kearsipan”	Sumber ini menggunakan buku	Buku tersebut membahas tentang konsep dasar kearsipan dan kaitannya dengan tata cara dalam pengelolaan arsip, yang memberikan pemahaman mengenai berbagai macam sistem penyimpanan arsip hingga kriteria peralatan dan perlengkapan yang	Fokus bahasan pada konsep dasar kearsipan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dalam manajemen suatu arsip.	

				dibutuhkan dalam kearsipan.		KUA terlebih bagi pengelola
3	Tanpa Penyusunan	Buku “Pedoman Pengelolaan Kearsipan Universitas Bina Mandiri Gorontalo”	Sumber ini menggunakan buku	Buku tersebut membahas mengenai pengelolaan arsip dinamis yang bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan sebagai alat bukti yang sah dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugas dalam suatu instansi perguruan tinggi	Fokus bahasan pada objek pengelolaan kearsipan dalam suatu instansi pendidikan, sedangkan penelitian yang penulis teliti fokus pada pengelolaan arsip administrasi dan perkawinan dalam suatu instansi Kementerian Agama (KUA).	pencatatan perkawinan yang hendak mencari dokumen yang diperlukan serta memudahkan ketika melakukan pengarsipan data pernikahan selanjutnya. - Kontribusi Turut serta memberikan saran guna melakukan suatu upaya guna menanggulan
4	Kiki Tusianasari	Analisis Sistem kearsipan di	Metode Deskriptif-Kualitatif	Hasil penelitian menjelaskan	Fokus bahasan pada	gi problematika dalam

		Kantor Kecamatan Gunungpati		mengenai sistem pengelolaan arsip pada Kantor Kecamatan Gunungpati yang menggunakan pola klasifikasi dalam bentuk numerik, adanya sistem peminjaman arsip yang dilakukan dengan mudah yaitu dengan datang langsung ke Kantor Kecamatan untuk menemui petugas kearsipan yang berwenang, serta dalam pengelolaan arsip dikantor	problematis dalam proses pengelolaan arsip administrasi yang ada di Kantor Kecamatan Gunungpati .	pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan sistem digital pada KUA Umbulharjo. Selain itu juga membantu dalam mengupgrade data dokumen arsip administrasi perkawinan.
--	--	-----------------------------	--	---	---	--

				tersebut tidak ada penanganan secara khusus melainkan pengelolaan kearsipan dilakukan dengan beberapa cara, yaitu seperti pembersihan tempat penyimpanan arsip saja.	
5	Dewi Septiani	Pengelolaan Arsip Guna Menunjang Tertib Administrasi di Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan	Metode Deskriptif-Kualitatif	Hasil penelitian menjelaskan bahwa pengelolaan arsip yang dilakukan di Kantor Kecamatan Klambu menggunakan sistem penyimpanan wilayah dan klasifikasi	Fokus bahasan pada proses penyimpanan dan perawatan arsip terdahulu serta tata cara peminjaman arsip yang baik dan benar pada

				<p>decimal yang mana proses penyimpanan diawali dengan penerimaan surat, pencatatan pada buku agenda lalu diserahkan pada petugas yang bersangkutan mengenai kearsipan.</p>	<p>Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan.</p>	
6	Muh. Imran	Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Nikah pada KUA Kecamatan Tombolopo Kabupaten Gowa	Pendekatan Saintifik, Metode Kualitatif	<p>Hasil penelitian menjelaskan mengenai aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip pernikahan pada KUA Kecamatan Tombolopao berbasis desktop yang telah dirancang</p>		

				untuk membantu pegawai KUA dalam mengarsipkan berkas-berkas pernikahan.	
7	Abd. Wahab Syahroni dan Imam Subairi	Sistem Informasi Manajemen Arsip Pernikahan pada Kantor Urusan Agama	Metode Deskriptif-Kualitatif	Jurnal tersebut menjelaskan tentang sistem informasi manajemen arsip pernikahan KUA berbasis web dalam suatu aplikasi, mulai dari pencatatan calon pasangan hingga pelaksanaan pernikahan.	Fokus bahasan penggunaan sistem aplikasi berbasis web dalam pengelolaan arsip administrasi pernikahan.

Penelitian terdahulu telah memberikan banyak informasi yang bermanfaat secara umum dan secara khusus menganalisis kepada subyek tertentu. Beberapa sumber di atas yang sudah peneliti telusuri belum ada yang secara spesifik membahas tentang pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada kementerian agama

khususnya Kantor Urusan Agama. Cakupan tema yang dibahas dalam tulisan ini yaitu mengenai beberapa hal yang terjadi di Kantor Urusan Agama Umbulharjo Kota Yogyakarta.

E. Kerangka Teori

Sumber informasi pada dasarnya mendukung semua kegiatan khususnya kegiatan organisasi yang membutuhkan informasi sebagai pendukung dalam tata kerja administrasi dan pelaksanaan dari fungsi manajemen. Informasi menjadi kebutuhan mutlak bagi sebuah instansi baik itu instansi pemerintahan maupun swasta. Salah satu sumber informasi yang penting untuk menopang kegiatan administrasi yaitu arsip. Instansi yang mengelola administrasi dengan baik maka tentunya sistem arsip akan terlaksana dengan baik, bukan hanya sekedar dokumen, namun menjadi suatu nilai guna sebagai sumber informasi.

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang mampu dimanfaatkan oleh suatu organisasi atau instansi dalam melakukan aktivitas yang terdapat di dalamnya. Dengan adanya arsip maka dapat membantu meningkatkan penggunaan informasi yang terpercaya dan autentik serta membantu meningkatkan kualitas pelayanan. Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa arsip mempunyai peranan penting dalam seluruh aktivitas yang terdapat dalam suatu instansi seperti pada Kantor Urusan Agama. Pada dasarnya setiap instansi memerlukan rekaman atau catatan dari segala aktivitas yang dilaksanakan. Tujuannya yaitu untuk dijadikan sebagai media yang dapat membantu dalam mengingat seluruh peristiwa yang sudah terjadi, baik itu untuk kebutuhan administrasi,

hukum, sebagai alat bukti apabila terdapat suatu masalah, pembantu pengambilan surat keputusan dan sebagai alat pertanggungjawaban manajemen atau hal lainnya.

Pentingnya arsip perlu dijadikan perhatian penuh bagi seluruh organisasi atau instansi. Arsip dapat bermanfaat apabila dikelola dengan tertib dan teratur. Selain itu, arsip juga perlu disusun dengan baik agar penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan mudah. Karena suatu saat arsip tersebut pasti dibutuhkan kembali untuk suatu kepentingan, sehingga pengelolaan arsip harus selalu diperhatikan dengan tepat dan benar. Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan Arsip

Kata arsip jika ditinjau dari segi bahasa, arsip dalam bahasa Belanda disebut *Archief*, yang mana menurut Atmosudirjo salah satu definisi *Archief* dalam bahasa Belanda berarti tempat penyimpan secara teratur bahan-bahan arsip, bahan-bahan tertulis, piagam-piagam, surat-surat, keputusan-keputusan, akta-akta, daftar-daftar, dokumen-dokumen, peta-peta.¹⁵

Dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dijelaskan bahwa kearsipan merupakan suatu rekaman peristiwa kegiatan dalam berbagai bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi

¹⁵ Atmosudirjo Prajudi, *Administrasi dan Manajemen Umum*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), hlm. 157-158.

yang dibuat dan diterima oleh suatu lembaga tertentu dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.¹⁶

Basir Barthos mengartikan arsip sebagai suatu catatan dalam bentuk tertulis, baik dalam bentuk gambar atau bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subyek atau peristiwa yang dibuat guna membantu daya ingat manusia (yang bersangkutan).¹⁷

Sedangkan *The Internasional Standar Organization (ISO on record management-ISO 15489)*, mendefinisikan *record* (dokumen) sebagai suatu informasi yang oleh organization atau perorangan digunakan untuk memenuhi kewajiban hukum atau transaksi bisnis. Dokumen tersebut dapat dilihat dari awal hingga akhir berupa teks, bagan, gambar, peta digital, database dan data suara.¹⁸

Dari berbagai pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan arsip yaitu suatu kumpulan warkat yang berisi mengenai berbagai catatan peristiwa dan kegiatan dari suatu organisasi berupa dokumen tertulis yang bersifat penting dan bertujuan sebagai rekaman dari segala

¹⁶ Indonesia Republik Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Jakarta: s.n).

¹⁷ Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 1.

¹⁸ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Elektronik*, (Yogyakarta: Gava Media, 2014), hlm. 24.

peristiwa atau kejadian yang dibuat guna membantu daya ingat manusia yang bersangkutan.

Jika melihat dari definisi tentang kearsipan yang telah dijelaskan diatas, maka pengelolaan arsip dapat diartikan sebagai suatu fungsi manajemen dalam rangka mengelola keseluruhan daur hidup arsip (*life cycle of a records*) yang terdiri dari fase penciptaan dan penerimaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan suatu arsip. Setiap fase dalam daur hidup arsip akan selalu memengaruhi fase yang lainnya. Tata kearsipan dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan mulai dari penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan penyimpanan dokumen menurut sistem tertentu. Sehingga saat diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat. Pengelolaan arsip harus memperhatikan sistem yang paling sesuai dengan keadaan suatu instansi. Dengan penataan arsip yang tepat maka akan memudahkan dalam penemuan kembali suatu arsip.

2. Administrasi Perkawinan

Dalam setiap organisasi tentunya melakukan suatu kegiatan pengelolaan administrasi didalamnya. Kegiatan tersebut ditunjukkan dalam usaha mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan perkantoran. Pada dasarnya istilah administrasi perkantoran dapat juga disebut sebagai manajemen perkantoran, karena dalam pengertiannya kedua istilah tersebut memiliki makna yang sama yaitu pengelolaan kegiatan yang ada didalam kantor.

Secara teoritis administrasi merupakan proses perorganisasian sumber daya (manusia dan perangkat-perangkatnya), yang berfungsi untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan-keputusan dalam suatu kebijakan untuk kepentingan umum. Keban berpendapat, istilah administrasi menunjukkan peran organisasi atau lembaga sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator atau pengambil kebijakan atau pengatur, sebagai prakarsa aktif yang berkebalikan dengan sifat pasifnya masyarakat.¹⁹

Dalam hukum Islam, perkawinan sangat penting dalam kehidupan manusia disamping itu merupakan asal usul dari suatu keluarga sebagai unsur dari suatu negara. Para ulama fikih mempunyai perbedaan dalam merumuskan pengertian perkawinan, seperti memaknai kata nikah yang merupakan suatu akad atau perjanjian untuk mengikat diri antara seorang laki-laki dan seorang perempuan untuk membolehkan atau menghalalkan keduanya bergaul sebagai suami istri.²⁰

Perkawinan selanjutnya disebut dengan pernikahan, merupakan sebuah lembaga yang memberikan legitimasi seorang pria dan wanita untuk dapat hidup dan berkumpul bersama dalam sebuah keluarga. Ketenangan atau ketenteraman

¹⁹ Taliziduhu Ndraha, *Entologi Pemerintahan* (Yogyakarta: Gava Media, 2001), hlm. 29.

²⁰ Mahmud Yunus, *Hukum dalam Islam: Menurut Mazhab Syafi'i, Hanafi, Maliki dan Hambali* (Jakarta: PT. Hida Karya Agung, 1990), hlm. 1.

sebuah keluarga dapat ditentukan salah satunya yaitu bahwa pernikahan harus sesuai dengan tuntutan syariat Islam (bagi orang Islam). Terdapat juga aturan lain yang mengatur bahwa pernikahan itu harus tercatat di Kantor Urusan Agama (KUA) bagi warga muslim dan di Kantor Catatan Sipil bagi warga non muslim.

Administrasi pernikahan pada dasarnya merupakan hak dasar dalam keluarga, sekaligus kewajiban bagi setiap keluarga yang telah berkeluarga untuk mengurusnya, sebelum pernikahan dilakukan.²¹ Hal tersebut sangat penting demi hak-hak selanjutnya yang timbul karena adanya ikatan, keluarga baru, atau sering disebut hak yang muncul akibat adanya perbuatan hukum baru/keadaan hukum baru.

Pada dasarnya administrasi pernikahan bukan untuk menentukan sah atau tidaknya suatu perkawinan, namun jika dihubungkan dengan perintah Allah SWT yang berkaitan dengan mengikuti suatu pemimpin, maka administrasi pernikahan merupakan salah satu syarat pernikahan dalam konteks sosialnya perintah Tuhan. Sedangkan konteks individunya yaitu bahwa administrasi tidak masuk dalam kategori wajib sahnya suatu pernikahan. Dalam hal ini, administrasi dipandang sebagai suatu pengaturan negara semata-mata untuk tertibnya kehidupan sosial. Perkawinan hendaknya disertai dengan bukti administrasi yang lengkap dan

²¹ Depag RI, *Polemik Biaya Pencatatan Perkawinan di Kantor Urusan Agama*, (Jakarta: Depag RI, 2004), hlm. 57.

proses melalui pencatatan yang tertib. Tertib administrasi tersebut meliputi kelengkapan formulir dan tertib administrasi. Administrasi pernikahan bertujuan untuk mewujudkan ketertiban pernikahan dalam masyarakat. Hal tersebut merupakan suatu upaya yang diatur melalui perundang-undangan untuk melindungi martabat dan kesucian perkawinan yang dengan administrasi pernikahan tersebut suami istri memiliki bukti otentik atas perbuatan hukum yang telah mereka lakukan.²²

3. Kantor Urusan Agama (KUA)

Dengan terbitnya Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 517 Tahun 2001 tentang penataan Organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan, maka KUA berkedudukan di wilayah kecamatan dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota yang dikoordinasi oleh Kepala Seksi Urusan Agama Islam/Bimas dan Kelembagaan Agama Islam yang dipimpin oleh seorang kepala, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota dibidang Urusan Agama Islam dalam wilayah kecamatan. Sehingga eksistensi KUA kecamatan sebagai institusi pemerintah dapat diakui keberadaannya, karena memiliki landasan hukum yang kuat dan

²² Iskandar Ritonga, *Hak-hak Wanita dalam Undang-undang Perkawinan dan Kompilasi Hukum Islam* (Jakarta: Nuansa Madani, 1999), hlm. 31.

merupakan bagian dari struktur pemerintahan ditingkat kecamatan.

KUA merupakan jajaran atau lembaga di bawah naungan Kementerian Agama yang bertugas sebagai pencatat perkawinan atau pencatat nikah, yang berkedudukan di kabupaten dan kotamadya di bidang urusan agama Islam dalam wilayah kecamatan.²³ Salah satu kewenangan tersebut yaitu sebagai lembaga yang mencatat perkawinan. Di Indonesia ada perkawinan yang dicatat dan ada juga perkawinan yang tidak dicatat, baik sebelum terbentuknya Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan maupun setelahnya. Berdasarkan kitab-kitab yang dijadikan pedoman oleh kementerian agama dalam menyelesaikan perkara dalam lingkup peradilan agama, tidak terdapat ulama yang menetapkan bahwa salah satu syarat perkawinan yaitu pencatatan, baik bagi syarat sah maupun sebagai syarat pelengkap. Namun dalam undang-undang perkawinan yang berlaku, pasal yang mengatur pencatatan perkawinan selalu ada, sebagai bagian dari pengawasan perkawinan yang diamanatkan oleh undang-undang.²⁴

²³ Moh Idris, *Hukum Perkawinan Islam* (Cet. II Jakarta: Bumi Aksara, 1999), hlm. 179.

²⁴ Jaih Mubarak, *Modernisasi Hukum Perkawinan di Indonesia* (Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2005), hlm. 69.

F. Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan merupakan suatu penelitian yang dilakukan secara sistematis dengan mengangkat data yang ada di lapangan.²⁵ Penelitian ini penulis melakukan wawancara langsung dengan Kepala KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta serta beberapa pihak yang berwenang.

2. Sifat Penelitian

Penelitian dalam skripsi ini bersifat *deskriptif-analitik* yaitu suatu metode penelitian untuk menyelesaikan masalah dengan cara mendeskripsikan masalah melalui pengumpulan, penyusunan dan penganalisisan data yang telah didapatkan yang kemudian dijelaskan,²⁶ atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data yang telah terkumpul, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan. Metode deskriptif ini bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta

²⁵ Suharismi Arikunto, *Dasar-dasar Research*, (Bandung: Tarsono, 1995), hlm. 58.

²⁶ Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2011), hlm. 31.

pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang ada di Kantor Urusan Agama Umbulharjo.

3. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan *masalah mursalah*. Pendekatan *masalah mursalah* yaitu suatu pendekatan yang mengidentifikasi suatu kemaslahatan yang tidak disinggung oleh syara' dan tidak pula terdapat dalil-dalil yang mengharuskan untuk mengerjakan atau meninggalkannya, namun jika dikerjakan akan mendatangkan kebaikan yang besar.²⁷ Pendekatan *masalah mursalah* merupakan pendekatan yang menekankan penelitian yang bertujuan memperoleh pengetahuan hukum secara empiris dengan jalan terjun langsung ke objeknya yaitu mengetahui pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

4. Sumber Data Penelitian

Sumber data yaitu semua informasi, baik berupa benda nyata, abstrak ataupun dalam bentuk peristiwa yang digunakan untuk penyusunan pada penelitian ini yang terdiri dari dua sumber, yaitu data primer dan data sekunder. Adapun penjelasannya yaitu:

- a. Sumber Data Primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subyek penelitian sebagai sumber informasi

²⁷ Ahmad Sanusi dan Sohari, *Ushul Fiqh*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017).

yang dicari²⁸ dan data ini disebut dengan data pertama. Sumber data primer yang diperoleh dari penelitian ini yaitu berupa wawancara dengan Kepala KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta serta beberapa pihak yang berwenang.

- b. Sumber Data Sekunder merupakan data yang diperoleh dari pihak lain atau tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subyek penelitiannya,²⁹ atau referensi-referensi pendukung dan pelengkap bagi sumber primer. Dalam penelitian ini sumber sekunder merupakan hasil penelusuran kepastakaan terhadap literatur-literatur yang terkait dengan permasalahan pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang terdapat dalam suatu lembaga, khususnya di KUA. Adapun sumber data tersebut diperoleh melalui buku, jurnal, karya ilmiah, internet serta sumber yang relevan.

5. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini yaitu:

- a. Wawancara (Interview)

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab antara pewawancara dengan narasumber untuk meminta keterangan atau pendapat tentang suatu objek penelitian.³⁰ Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penyusunan

²⁸ *Ibid.*, hlm. 91.

²⁹ *Ibid.*

³⁰ Marzuki Abu, *Metode Penelitian*, (Banda Aceh, 2013), hlm. 57.

skripsi ini yaitu wawancara dengan Kepala KUA Umbulharjo dan beberapa petugas yang berwenang.

b. Observasi

Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data melalui pengamatan langsung atau peninjauan secara cermat dan langsung.³¹ Dalam hal ini peneliti berpedoman kepada bentuk penelitian yang mana perlu mengunjungi lokasi penelitian yaitu berada di KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta untuk mengamati secara langsung berbagai hal atau kondisi yang ada di lokasi tersebut.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu salah satu pengumpulan data atau informasi penunjang dari kajian khusus yang merupakan sumber data pokok yang berasal dari hasil observasi dan wawancara yang mendalam.³² Dalam hal ini peneliti melakukan penelusuran serta pengkajian kepustakaan dengan cara membaca, memahami dan menganalisa berbagai aturan hukum, undang-undang, buku-buku, jurnal serta karya ilmiah yang berkaitan dengan pembahasan yang penulis teliti.

d. Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini adalah metode kualitatif. Metode

³¹ Mudi Ahsanuddin, *Profesional Sosiologi*, (Jakarta: Mediatama, 2004), hlm. 44.

³² M. Djunaidi dan Fauzan Al Mansur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2013), hlm. 199.

kualitatif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata, tulisan atau lisan dari orang-orang dengan berperilaku yang dapat dimengerti.³³ Metode ini digunakan untuk melihat pelaksanaan dalam pengelolaan arsip administrasi perkawinan yang ada pada KUA Umbulharjo kota Yogyakarta.

Adapun data yang diperoleh dan selanjutnya dianalisis adalah pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo melalui teori *masalah mursalah*.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan dalam memahami gambaran penelitian skripsi ini, maka peneliti memaparkan sistematika pembahasan yang digunakan untuk memudahkan dan memperjelas mengenai apa saja yang dibahas dalam skripsi ini. Penyusun membagi sistematika pembahasan tulisan skripsi ini ke dalam lima bab, yaitu:

Bab I, yaitu berisi pengantar pendahuluan skripsi yang memuat latar belakang masalah yang mengemukakan suatu hal yang melatar belakangi penelitian ini, kemudian rumusan masalah yang memuat mengenai problematika berupa pertanyaan yang hendak dicari jawabannya melalui penelitian yang dilakukan, dilanjutkan dengan tujuan dan kegunaan penelitian, lalu telaah pustaka mengenai literatur dan karya ilmiah sebelumnya yang membahas

³³ Lexy J. Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1999), hlm. 3.

mengenai permasalahan yang relevan. Dilanjutkan kerangka teoritik yang akan digunakan sebagai pisau analisis untuk membedakan masalah yang akan diteliti. Kemudian metode penelitian yaitu mencakup jenis-jenis dan langkah penelitian, pendekatan teknik pengumpulan data, dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini serta diakhiri dengan sistematika pembahasan agar pembahasan dalam penelitian ini lebih mudah dipahami.

Bab II, yaitu membahas kajian teoritik yaitu gambaran tentang pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta, yang meliputi: Penjelasan tentang gambaran administrasi pernikahan, pencatatan perkawinan dalam kitab fikih, pengelolaan arsip administrasi perkawinan, serta urgensi pengelolaan arsip pada KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta.

Bab III, yaitu penulis akan memaparkan sub bahasan meliputi : gambaran tentang Kantor Urusan Agama (KUA) Umbulharjo Kota Yogyakarta. Gambaran tentang lokasi penelitian yang sangat perlu dipaparkan guna mengetahui keadaan dan lokasi wilayah serta wewenang dari Kantor Urusan Agama Umbulharjo itu sendiri. Pembahasan kedua yaitu mengenai tugas dan fungsi KUA Umbulharjo, dilanjutkan dengan peran Kepala KUA, Penghulu dan staf KUA dalam sistem pengelolaan arsip administrasi perkawinan, serta pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo. Adapun selanjutnya membahas mengenai faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja KUA dalam pengelolaan arsip administrasi perkawinan. Selanjutnya membahas tentang upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan

problematika dalam pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo Kota Yogyakarta. Beberapa sub bahasan ini merupakan poin penting yang harus diteliti dan dipaparkan. Bab ini dapat menjadi materi untuk melakukan analisis pada bab keempat nantinya.

Bab IV, yaitu membahas tentang analisis menggunakan pendekatan *Maslahah Mursalah* terhadap pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo. Dalam setiap penelitian tentunya harus terdapat analisis terhadap problematika yang ada. Maka pada bab keempat inilah akan dipaparkan secara jelas tentang analisis menurut pendekatan *masalah mursalah* sebagai bentuk dari hasil penelitian, yang mana analisis ini didapat dari menggabungkan pemahaman mulai dari bab pertama hingga bab ketiga.

Bab V, yaitu bagian penutup yang meliputi: kesimpulan dan saran pada penelitian yang penyusun buat. Bagian kesimpulan ini harus ada dalam setiap penelitian karena merupakan penyatuan seluruh bab sekaligus berisi penegasan ulang terhadap hasil dari penelitian yang telah dilakukan. Sedangkan adanya saran sebagai acuan untuk peneliti berikutnya terhadap penelitian sejenis yang hendak dilakukan dikemudian hari.

Dengan adanya sistematika pembahasan tersebut, peneliti harap dapat mempermudah pembaca dalam memahami isi pembahasan dalam penelitian ini.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis terhadap pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada Kantor Urusan Agama Umbulharjo Kota Yogyakarta, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan di KUA Umbulharjo pada Tahun 2019 hingga 2023.

Pelaksanaan pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo relatif terlaksana dengan baik. Adanya program inovasi berupa sistem akta digital oleh Kepala KUA Umbulharjo memberi perubahan besar dalam mengelola arsip administrasi perkawinan. Jika sebelumnya mengelola arsip menggunakan sistem konvensional, kini dapat menggunakan sistem digital. Dalam melakukan suatu pelaksanaan dalam kegiatan tentunya tidak jauh dengan beberapa hambatan. Hal tersebut terjadi juga pada KUA Umbulharjo. Kurangnya sumber daya manusia dan kurangnya perawatan sarana dan prasarana menjadi suatu hambatan bagi KUA Umbulharjo dalam pelaksanaan pengelolaan arsip sistem digital.

2. Upaya yang telah dilakukan oleh KUA Umbulharjo dalam menanggulangi problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023.

Agar pelaksanaan program inovasi akta digital berjalan dengan lebih baik, maka KUA Umbulharjo melakukan beberapa

upaya untuk menanggulangi hambatan yang ada. Adapun upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menanggulangi hambatan tersebut yaitu dengan mengadakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait inovasi pengelolaan arsip sistem akta digital. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip akta digital. Upaya lain yang dilakukan yaitu seperti meningkatkan perawatan sarana dan prasarana yang telah tersedia agar tidak mudah rusak dan dapat dipakai hingga jangka waktu yang panjang.

3. Analisis masalah mursalah terhadap upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada tahun 2019 hingga 2023.

Upaya yang dilakukan KUA Umbulharjo dalam menyelesaikan problematika pengelolaan arsip administrasi perkawinan termasuk dalam *masalah mursalah* kategori *hajiyat*. Dapat dikelompokkan dalam kategori *masalah hajiyat* karena sesuai dengan definisinya, yaitu masalah yang dikandung oleh segala perbuatan dan tindakan demi mendatangkan kelancaran, kemudahan dan kesuksesan bagi masyarakat secara utuh dan menyeluruh. Dengan adanya upaya peningkatan mutu sumber daya manusia, maka para pejabat dan staf KUA Umbulharjo dapat mengelola sistem akta digital dengan lebih baik. Sehingga dengan adanya pengelola arsip yang memadai maka dapat mengelola akta digital dengan baik sebagaimana mestinya.

B. Saran

Terdapat beberapa saran peneliti terhadap pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada KUA Umbulharjo, yaitu:

1. Adanya pengarahan atau briefing sebelum dilaksanakannya pelaksanaan pengelolaan arsip sistem digital agar para pejabat dan staf yang berwenang dapat memahami dan mampu mengelola sistem akta digital dengan baik, karena hal tersebut kiranya dapat mempengaruhi pelaksanaan program inovasi akta digital dengan lebih baik.
2. Peneliti berharap untuk penelitian selanjutnya dapat memberikan kontribusi yang lebih besar dalam pengelolaan arsip administrasi perkawinan pada khususnya dengan mengikuti perkembangan informasi teknologi dan komunikasi pada masanya. Sehingga dapat mempertajam analisis ketika mengkomparatifkan penggunaan pengelolaan arsip sistem digital dan pengelolaan arsip sistem konvensional.

DAFTAR PUSTAKA

1. Al-Qur'an

-

2. Al-Hadis

-

3. Fiqh/Ushul Fiqh/Hukum Islam

Amanda dan Mardi, *Politik Hukum: Perspektif Hukum Perdata dan Pidana Islam serta Ekonomi Syari'ah*, Jakarta: PT. Balebat Dedeikasi Prima, 2016.

Asmawi, *Perbandingan Ushul Fiqh*, Amzah, Jakarta, 2011.

Effendi Satria, *Ushul Fiqh*, Jakarta: Kencana, 2017.

Firdaus, *Ushul Fiqh: Metode Mengkaji dan Memahami Hukum Islam secara Komprehensif*, Depok: Rajawali Pers, 2017.

Idris Moh, *Hukum Perkawinan Islam*, Cet. II Jakarta: Bumi Aksara, 1999.

Mardani, *Hukum Keluarga Islam di Indonesia*, Jakarta : PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017.

Mubarok Jaih, *Modernisasi Hukum Islam*, Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2005.

Rofiq Ahmad, *Hukum Islam di Indonesia*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2003.

Syarifuddin Amir, *Ushul Fiqh*, Jakarta: Prenada Media Group, 2011.

Yunus Mahmud, *Hukum dalam Islam: Menurut Mazhab Syafi'i, Hanafi, Maliki dan Hambali*, Jakarta: PT. Hida Karya Agung, 1990.

4. Hukum Umum

Arso dan Wasit, *Hukum Perkawinan Indonesia*, Jakarta: Bulan Bintang, 1978.

Iriyanto Sulistyowati, *Perempuan dan Hukum: Menuju Hukum yang Berprespektif Kesetaraan dan Keadilan*, Jakarta: Yayasan Obor, 2006.

Mubarok Jaih, *Modernisasi Hukum Perkawinan di Indonesia*, Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2005.

Prodjodikoro, Wirjono, *Hukum Perkawinan di Indonesia*, Bandung: Bandung Sumur, 2000.

Soekanto Soerjono, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1986.

5. Peraturan Perundang-undangan

Indonesia Republik Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang Pencatatan Nikah, Talak dan Rujuk.

Indonesia Republik Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Jakarta: s.n).

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan.

Soesilo dan Pramudji, *Kitab Undang-undang Hukum Perdata: UU*

RI No.1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, Jakarta: Rhedbook Publisher, 2008.

6. Metode Penelitian

Abu Marzuki, *Metode Penelitian*, Banda Aceh, 2013.

J. Lexy Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1999.

Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 2011.

7. Lain-lain

Barthos Basir, *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013.

Buku Pedoman Administrasi KUA Kemantren Umbulharjo, *KUA dalam Angka Kemantren Umbulharjo*, Yogyakarta, 2022.

Buku Pedoman Pengelolaan Kearsipan Universitas Bina Mandiri Gorontalo, Gorontalo: Universitas Bina Mandiri Gorontalo, 2021.

Fathurrahman Muslih, Pentingnya Arsip sebagai Sumber Informasi, "*Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*," Vol. 3 No. 2, 2018.

Hermawan dan Ulum, *Pengantar Kearsipan*, Malang: Universitas Brawijaya Press, 2017.

https://kua-umbulharjo.blogspot.com/2009/03/profil_8722.html, akses pada tanggal 10 Maret 2024.

<https://umbulharjokec.jogjakota.go.id/page/index/gambaran-umum>

akses pada tanggal 18 Oktober 2023

Imran, Muh, “Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Tombolopao Kabupaten Gowa”, *Skripsi*, Makassar: Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2018.

Irma Nur, “Peran Kantor Urusan Agama dalam Sistem Pengelolaan Arsip Administrasi Pernikahan di Kecamatan Libureng Kabupaten Bone”, *Skripsi*, Makassar: Fakultas Syari’ah dan Hukum Universitas Alauddin Makassar, 2018.

Laili, Maskurotul, *Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Semarang*, *Economic Education Analysis Journal* 3 (3), 2014.

Leonita Rizkia, “Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Seyegan Kabupaten Sleman”, *Skripsi*, Yogyakarta: Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta, 2015.

Mulyadi, *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomatis*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016.

Munawaroh Faridatul, “Pengawasan Kepala Sekolah terhadap Pengelolaan Arsip di Sekolah,” *Jurnal Al-Afkar*, Vol. V, No. 2, Oktober 2017.

Normansyah dan Arifin, *Efektivitas Pengelolaan Arsip pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong*, JAPB: Volume 3 Nomor 2, 2020.

Sattar, *Manajemen Kearsipan*, Yogyakarta: Budi Utama, 2019.

- Sehabudin, “Pencatatan Perkawinan dalam Kitab Fikih dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Perspektif Maqasid Syari’ah)”, *Jurnal Al-Mazabih*, Vol. 2 Nomor 1, Jawa Barat: Juni 2014.
- Septiani, Dewi, “Pengelolaan Arsip Guna Menunjang Tertib Administrasi di Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan”, *Skripsi*, Semarang: Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2015.
- Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Elektronik*, Yogyakarta: Gava Media, 2014.
- Tusianasari, Kiki, “Analisis Sistem Kearsipan di Kantor Kecamatan Gunungpati”, *Skripsi*, Semarang: Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2011.
- Wahab Abd. dan Imam Subairi, “Sistem Informasi Manajemen Arsip Pernikahan Pada Kantor Urusan Agama”, *Jurnal Teknologi Informasi*, Vol. XV Nomor 3, 2020.
- Wawancara dengan Handdri Kusuma Kepala KUA Umbulharjo, Yogyakarta, tanggal 10 Mei 2023.
- Wawancara dengan Handdri Kusuma Kepala KUA Umbulharjo, Yogyakarta, tanggal 21 Februari 2024.
- Zainudin dan Afwan, *Kepastian Hukum Perkawinan Siri dan Permasalahannya Ditinjau dari Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974*, Sleman: CV Budi Utama, 2017.