



INFORMASI

PELAYANAN KUA KECAMATAN



Diterbitkan oleh :

**Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Gresik**

Jl. Jaksa Agung Suprpto 39 Gresik

BIDANG PELAYANAN

Sesuai PMA 34/2016, KUA memberikan layanan:

1. Pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pencatatan dan pelaporan nikah dan rujuk,
2. Penyusunan statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam,
3. Pengelolaan dokumentasi dan system informasi manajemen KUA Kecamatan,
4. Pelayanan bimbingan keluarga sakinah,
5. Pelayanan bimbingan kemasjidan,
6. Pelayanan bimbingan hisab rukyat dan pembinaan Syariah,
7. Pelayanan bimbingan dan penerangan agama Islam,
8. Pelayanan bimbingan zakat dan wakaf,
9. Pelayanan ketatausahaan dan kerumah tanggaan KUA Kecamatan.

18 KUA KECAMATAN DAN ALAMAT

NO	KUA KECAMATAN	ALAMAT
1	Gresik	Jl. KH. Zubair No.79
2	Kebomas	Jl. Sunan Giri III/ 27
3	Manyar	Jl. Cerme Kidu No.189
4	Cerme	Jl. Kyai Sahlan No.36
5	Benjeng	Jl. Raya Benjeng
6	Balompanggung	Jl. Bintoro No.338
7	Duduksampeyan	Jl. Duduksampeyan 33
8	Sidayu	Jl. Pahlawan No.59
9	Panceng	Jl. Raya Deandles
10	Ujungpangkah	Jl. Sitarda No.7
11	Bungah	Jl. Bungah Dukun No.4
12	Dukun	Jl. Pahlawan No.10
13	Driyorejo	Jl. Driyorejo No.55
14	Wringinanom	Jl. Wringinanom No.2
15	Menganti	Jl. Menganti No.32
16	Kedamean	Jl. Kedamean No.23
17	Sangkapura	Jl. Kawedanan No.2
18	Tambak	Jl. Lap. Tambak No.5

STANDAR WAKTU PELAYANAN

1. Pendaftaran Kehendak Nikah => Pemeriksaan Berkas maksimal 20 menit, Penetapan atau Penolakan apabila ada kekurangan persyaratan 5 menit. (pendaftaran dan hari pelaksanaan akad minimal 10 hari kerja).
2. Pemeriksaan Calon Pengantin => Pemeriksaan data 25 menit, Penasehatan yang diperlukan 35 menit.
3. Pembuatan Billing/ Tagihan Biaya Nikah Luar KUA => Pemeriksaan berkas 15 menit, Pembuatan billing 10 menit, Pembayaran Billing di Bank oleh calon pengantin waktu kondisional
4. Pelaksanaan Akad Nikah => meliputi Pembukaan, Taukil Wali, Khutbah Nikah, Akad Nikah, Doa Akad Nikah, Penandatanganan Berkas dan penyerahan Buku Nikah total waktu 30 menit (di luar waktu perjalanan petugas/ penghulu)
5. Legalisasi Foto Copy Surat Nikah/ Dokumen Nikah => Pemeriksaan Bukti Surat Nikah Asli 10 menit, Legalisasi 5 menit. (Apabila dokumen surat nikah dari KUA lain perlu waktu kroscek ke KUA bersangkutan antara 2-3 hari).
6. Bimbingan Perkawinan Massal 1 paket => 16 jam materi atau 2 hari.
7. Surat Pengantar/ Rekomendasi Pindah Nikah => Pemeriksaan 5 menit, Pembuatan Surat 10 menit.
8. Penasihatn Problematika Perkawinan/ BP4 => minimal 2 kali pertemuan. 1 pertemuan 30 menit
9. Konsultasi Kemasjidan, Zakat, Wakaf, Hisab Rukyat, Binsyar dan Penerangan Islam => kondisional
10. Pembuatan Akta Ikrar Wakaf =>Pemeriksaan berkas 30 menit, pembuatan konsep AIW 15 menit, Ikrar Wakaf 30 menit. Catatan : Apabila persyaratan lengkap sesuai aturan
11. Bimbingan Manasik Haji bagi Calon Jamaah Haji Reguler => 1 paket 6 kali pertemuan, setiap pertemuan 4 jam

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PELAYANAN

1. PENDAFTARAN NIKAH

❖ Persyaratan

- a) Pengantar Nikah (Model N1);
- b) Permohonan kehendak nikah (Model N2);
- c) Permohonan Pencatatan Itsbat (Model N3), bagi yang hendak mencatatkan Itsbat;
- d) Persetujuan Mempelai (Model N4);
- e) Surat Keterangan Izin Orang Tua (Model N5), bila usia catin kurang dari 21 Tahun;
- f) Surat Keterangan Kematian (Model N6), bila berstatus Duda/ Janda Mati;
- g) Surat Keterangan Wali;
- h) Surat pernyataan belum menikah bermaterai 6.000,- bagi yang belum pernah menikah;
- i) Asli Akta Cerai, bila berstatus Duda/Janda Hidup;
- j) Izin Nikah di bawah umur dari PA bila usia catin baik laki-laki atau perempuan saat mendaftar nikah kurang dari 19 Tahun;
- k) Izin Poligami PA bila menikah lebih satu;
- l) Penetapan Wali Adhol dari PA bila walinya tidak mau bertindak sebagai wali nikah;
- m) Surat Dispensasi dari Camat bagi pendaftaran kurang dari 10 hari kerja;
- n) Izin dari atasan bagi TNI/POLRI;
- o) Izin dari Kedubes/ Konjen bagi WNA;
- p) Rekomendasi/ Pengantar Nikah bila pasangan pengantin dari luar kecamatan;
- q) Foto copy KTP, KK, Ijazah, Akta Kelahiran;
- r) Pas photo ukuran 2 x 3 = 3 lembar dan 4 x 6 sebanyak 2 lembar berwarna dengan background biru.

❖ Prosedur

- a) Catin/ wali/ wakil wali datang ke KUA membawa persyaratan;
- b) Melaksanakan Pemeriksaan Catin dan Wali serta menandatangani formulir;
- c) Apabila nikah di luar KUA calon pengantin memperoleh kode billing/ tagihan bayar biaya pencatatan nikah dan membayarkan ke bank kemudian membawa bukti setor biaya nikah dari Bank ke KUA;
- d) Penerbitan Formulir PENGUMUMAN KEHENDAK NIKAH (Model NC) di KUA;
- e) Pelaksanaan Akad Nikah sesuai hari dan jam yang telah ditetapkan;

🇮🇩 PENDAFTARAN NIKAH ON LINE bisa dilakukan dengan mengakses simkah.kemenag.go.id

2. SURAT REKOMENDASI PINDAH NIKAH

❖ Persyaratan

- a) Surat Keterangan Nikah (Model N1);
- b) Persetujuan Mempelai (Model N3);
- c) Surat Keterangan Izin Orang Tua (Model N5) bila kurang dari 21 Tahun;
- d) Surat Keterangan Kematian bila berstatus Janda/ Duda Cerai Mati (Model N6);
- e) Asli Akta Cerai (AC) bila berstatus Janda/ Duda Cerai Hidup;
- f) Surat pernyataan belum menikah bermaterai 6.000,- bagi belum menikah;
- g) Izin Nikah di bawah umur dari PA saat usia catin baik laki-laki atau perempuan waktu mendaftar nikah kurang dari 19 Tahun;
- h) Izin dari atasan bagi TNI/POLRI.
- i) Foto copy KTP, KK, Ijazah dan Akta Kelahiran;
- j) Pas photo berwarna ukuran 2x3 = 3 lembar dan 4x6 = 2 lembar berbackground biru;

❖ Prosedur

- Yang bersangkutan/ wali/ wakilnya datang ke KUA membawa persyaratan.

3. LEGALISASI BUKU/ DUPLIKAT NIKAH

❖ Persyaratan

- a) Permohonan Legalisasi Buku Nikah;
- b) Buku Nikah Asli;
- c) Surat Kuasa bermaterai 6.000 apabila permohonan untuk orang lain.

❖ Prosedur

- Yang bersangkutan/ wakilnya datang ke KUA membawa persyaratan.

4. PENERBITAN DUPLIKAT BUKU NIKAH

❖ Persyaratan

- a) Surat Permohonan Pembuatan Duplikat Buku Nikah (Model DN);
- b) Surat Keterangan Kehilangan/ Rusak dari Instansi terkait;
- c) Surat Kuasa bermaterai 6.000 apabila permohonan untuk orang lain;
- d) Foto copy KTP, KK dan pas photo ukuran 2x3=3 lembar untuk masing suami/istri

❖ Prosedur

- Yang bersangkutan/ wakilnya datang ke KUA membawa persyaratan.

5. AKTA IKRAR WAKAF (AIW / APAIW)

❖ Persyaratan

- a) Bukti penguasaan tanah (berupa surat tanah bagi yang sudah sertipikat atau keterangan riwayat tanah dilampiri bukti lainnya);
- b) Foto Copy KTP dan KK Wakif, Ahli Waris, dan Nazhir;
- c) Surat pengantar dari Kepala Desa/Kelurahan;
- d) Surat SK Nazhir bagi yang sudah mendapatkan SK dan masih berlaku;
- e) Surat permohonan Akta Ikrar Wakaf;
- f) Dokumen lainnya yang dibutuhkan.

❖ Prosedur

- Yang bersangkutan/ wakilnya datang ke KUA membawa persyaratan