

LAPORAN  
PRAKTIK KULIAH LAPANGAN KEPERDATAAN ISLAM  
DI KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN BASO KABUPATEN AGAM



Adnan Maulana

2021.03.1764

PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM  
SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIYAH  
IMAM SYAFII JEMBER

2024

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIKUM KEPERDATAAN ISLAM

INTANSI : KANTOR URUSAN AGAMA BASO KABUPATEN AGAM  
NAMA PESERTA : ADNAN MAULANA  
NIM : 2021.03.1764  
WAKTU : 16 Januari 2024 – 12 Februari 2024

Disahkan pada  
Hari : Senin  
Tanggal : 12 Februari 2024

Dosen Pembimbing



Winning Son Ashari, S.H., M.Pd  
NIDN : 2108069303

Kepala KUA Baso



Ismail Romli, S.H.I, M.A  
NIDN 98205032005011004

Mengetahui,

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam



Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H  
NIDN : 2114118105

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah subhanahu wata'ala rab semesta alam yang berkat rahmat sertakaruniannya. Memberikan kepada kita kesempatan untuk bisa belajar dimana pun kita berada. Salah satunya adalah belajar praktikum keperdataan Islam.

Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkah kepada junjungan kita nabi Muhammad Shallallahu alaihi wassalam serta kepada keluarganya, istri istrinya, sahabat sahabatnya dan pengikutnya yang setia dan berpegang teguh sunah sunahnya hingga hari kiamat.

Puji dan syukur penyusun ucapkan kepada Allah subhanahu wa taala yang atas karuniannya sehingga penyusun dapat menyusun laporan praktikum keperdataan Islam di KUA Baso.

Tersusunya laporan ini semata mata berkat karunia dari Allah subhanahu wa taala.

Kemudian penyusun mengucapkan terima kasih atas doa dan bantuan dan motivasi kepada:

- Kedua orang tua
- Dr. Muhammad Arifin
- Ustadz Arif Husnul Khuluq
- Ustadz Winning Son Ashari
- Bapak Ismail Roma, S.H.I, M.A
- Segenap staf Kantor Urusan Agama Baso yang telah mau menyisihkan waktunya untuk berbagi ilmu dan pengalaman
- Teman-teman dan saudara yang telah banyak berkontribusi dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Semoga Allah subhanahu wa taala melipat gandakan dan membalas dengan balasan kebaikan didunia dan akhirat. Aamiin.

Laporan ini masih sangat jauh dari kata sempurna, karena segala kesempurnaan hanya milik Allah subhanahu wataala. Maka dari itu penyusun sangat mengharapkan masukan

sarandan kritik agar kedepannya dapat menjadi lebih baik dalam segala hal. Semoga laporan ini bermanfaat khususnya bagi penyusun dan semua pihak.

Baso, 12 Februari 2024

Penyusun

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Adnan' followed by a flourish and a period.

Adnan Maulana  
NIM: 2021.03.1764

## DAFTAR ISI

BAB I.....	4
PENDAHULUAN .....	4
A. Dasar Pemikiran .....	4
B. Tujuan Kegiatan .....	4
C. Manfaat Kegiatan .....	5
BAB II.....	6
PELAKSANAAN KEGIATAN.....	6
A. Nama Kegiatan .....	6
B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan.....	6
C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan .....	6
D. Sasaran Kegiatan .....	6
E. Hambatan Kegiatan .....	6
BAB III.....	7
PEMBAHASAN.....	7
A. Profil singkat KUA Kecamatan Baso.....	7
B. Visi dan misi .....	7
VISI.....	7
MISI .....	7
C. Wilayah hukum KUA Kecamatan Baso.....	8
D. Struktur KUA Kecamatan BASO.....	9
E. Job description .....	9
F. Prosedur Pencatatan Administrasi Nikah.....	10
G. Prosedur Talak.....	16
H. Prosedur Pencatatan Rujuk.....	19
I. Prosedur Perwakafan .....	20
J. Prosedur Haji .....	25
K. Prosedur Pengukuran Arah Kiblat .....	27
BAB IV .....	30
TEMUAN STUDI.....	30
BAB V.....	33
ANALISA.....	33
BAB VI.....	34
PENUTUP .....	34
A. Kesimpulan .....	34
B. Saran dan Masukan .....	34
DAFTAR PUSTAKA .....	35
LAMPIRAN LAMPIRAN.....	36

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pemikiran**

Kegiatan Praktikum atau Kuliah Lapangan KUA merupakan program pengembangan wawasan mahasiswa Fakultas Syariah terkhusus bagi para mahasiswa penempuh jurusan Hukum Keluarga Islam, yang mana kinerja serta wewenang kerja KUA dan materi pembelajaran Jurusan Hukum Keluarga Islam sangat erat kaitan serta hubungannya yaitu sama-sama berorientasi pada permasalahan hukum seputar keluarga, waris, dan perwakafan walaupun wewenang KUA bukan hanya sebatas hal tersebut namun lebih luas lagi seperti membantu kepengurusan haji, pembinaan keluarga sakinah dan lain sebagainya.

Kemudian untuk meraih atau mendapatkan hasil yang maksimal perlu diadakannya pemaduan antara teori yang didapat di bangku kuliah dengan pengalaman serta praktik yang ada di lapangan yang dalam hal ini adalah Kantor Urusan Agama. Sehingga Kegiatan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa pada Program Studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i semester VI (enam) dengan bobot 4 SKS. Oleh karena itu bisa dikatakan bahwa kegiatan Praktik Kuliah Lapangan ini merupakan salah satu syarat memperoleh predikat lulus bagi mahasiswa STDI Imam Syafi'i Prodi Hukum Keluarga Islam.

Harapannya, dari kegiatan Praktik Kuliah Lapangan yang bertempat kan di KUA ini, mahasiswa dapat memperoleh gambaran lebih jelas dengan menyaksikan praktik dari teori yang pernah diperoleh di bangku perkuliahan sehingga lengkaplah penguasaan materi dengan pemaduan antara teori dan praktik yang ada di lapangan.

### **B. Tujuan Kegiatan**

Tidak dapat dipungkiri, suatu kegiatan yang memberi manfaat besar bila disinergikan dengan pengetahuan yang dimiliki oleh pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut yang berupa pengetahuannya akan tujuan dan manfaat dari kegiatan tersebut, tentukan menimbulkan efek yang luar biasa pada diri pelakunya.

Begitu pula dengan kegiatan praktik keperdataan Islam, yang rutin diadakan oleh Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah (STDI) Imam Syafi'i, yang juga merupakan mata kuliah pokok yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa STDI Imam Syafi'i memiliki tujuan yang tidak kalah bermanfaat dengan kegiatan akademis yang lain. Adapun tujuan yang diharapkan dapat tercapai dari kegiatan praktik kuliah lapangan keperdataan Islam yang telah dilaksanakan di berbagai KUA yang tersebar di beberapa kecamatan di Kabupaten Agam adalah;

1. Sebagai penambah dan pemantap pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di bangku kuliah
2. Menumbuhkan kepekaan terhadap perilaku sosial keagamaan masyarakat
3. Pembinaan sikap ilmiah dalam merespons setiap perilaku sosial keagamaan masyarakat
4. Pengembangan kemampuan menulis laporan kegiatan kepraktikuman.

### C. Manfaat Kegiatan

Manfaat dari kegiatan praktik keperdataan Islam diantaranya adalah ;

5. Bertambahnya wawasan mahasiswa dengan adanya praktik di KUA
6. Menyambung jalinan tali persaudaraan sesama muslim
7. Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagaimacam kalangan
8. Terbantunya instansi KUA dengan adanya mahasiswa yang berpraktik dalam menangani urusan administrasi kantor
9. Sarana untuk memperluas dakwah Islam yang dengannya akan terwujud masyarakat Islam yang paham akan kebenaran Islam.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Nama Kegiatan**

Kegiatan ini dinamakan Praktik Kuliah Lapangan Keperdataan Islam.

#### **B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan ini berlangsung selama 1 bulan yang dimulai dari tanggal 16 Januari sampai dengantanggal 12 Februari 2024.

#### **C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan praktik ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama KUA Baso yang berlokasi di Jl. Raya Bukittinggi - Payakumbuh No.km, 11 Pasar, Kec. Baso, Kabupaten Agam, Sumatera Barat 26192.

#### **D. Sasaran Kegiatan**

Sasaran utama dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang tugas dan kewenangan KUA. Sebagai bahan pembanding tentang teori yang di dapatkan mahasiswa sewaktu dikelas dengan praktik di lapangan, dan semoga dengan adanya kegiatan ini terjalin hubungan yang baik antara kampus STDI IMAM SYAFI'I JEMBER dengan KUA Baso.

#### **E. Hambatan Kegiatan**

Setiap urusan tentunya tidak akan pernah lepas dari hambatan yang kadarnya berbeda-beda, begitu pula dalam menjalani kegiatan atau program praktikum ini, kita mendapatkan beberapa kendala diantaranya adalah:

- a. Sering jatuh sekring karena watt yang dimiliki KUA kecil sedangkan alat elektronik banyak yang dipakai dalam satu waktu.
- b. Minimnya kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari dan mengamati permasalahan wakaf dan penyuluhan haji di KUA karena jarang terjadi.



### **BAB III PEMBAHASAN**

#### **A. Profil singkat KUA Kecamatan Baso**

Kantor Urusan Agama Kecamatan Baso beralamat di Jl. Raya Bukittinggi-Payakumbuh Km. 11 Baso Kabupaten Agam, Kode pos 26192 dengan nomor telepon (0752) 426920, E-mail : [kuabaso@yahoo.com](mailto:kuabaso@yahoo.com) dan Facebook : [kuabaso@yahoo.com](https://www.facebook.com/kuabaso@yahoo.com).

KUA Kecamatan Baso yang berada di jalur utama lintas yang menghubungkan Sumatera Barat - Pekanbaru mempunyai nilai lebih dan merupakan lokasi yang strategis bagi tempat pelayanan dan berada di pusat keramaian sehingga masyarakat tidak merasa canggung dan mudah untuk dijangkau oleh masyarakat untuk berkunjung ke KUA dengan kendaraan umum maupun pribadi.

Pada awal tahun 1970an masyarakat Baso belum mengenal istilah KUA, tetapi masih dengan sebutan *Djawatan Agama* atau Balai Nikah. Melihat begitu urgennya keberadaan gedung tersebut, maka pada tahun 1976 telah menarik perhatian tokoh pemerintahan Kecamatan Baso dan beberapa tokoh masyarakat Baso, di antaranya Bapak Kaharuddin Sd. Batuah [yang waktu itu menjabat sebagai kepala KUA Kec. Baso] bermusyawarah dengan Bapak Aristo Munandar, BA [Camat Baso], memandang bahwa KUA sudah selayaknya mempunyai gedung/kantor tetap yang representatif. Setelah bermusyawarah dengan beberapa tokoh masyarakat dan berdasarkan surat permohonan Kepala Kantor Departemen Agama Kab. Agam Nomor : M/I-C/C.2/4/4262/76, tanggal 11-10-1976 tentang penyediaan/ penunjukan sebidang tanah untuk pembangunan gedung Balai Nikah dan Penasihatatan Perkawinan, maka disepakati sebidang tanah yang merupakan hak milik dari Badan Komisi Pasar Baso seluas 10 x 10 m dengan status Hak Pakai. Tempat ini sangat strategis karena mudah dijangkau oleh seluruh masyarakat Baso.

#### **B. Visi dan misi**

##### **VISI**

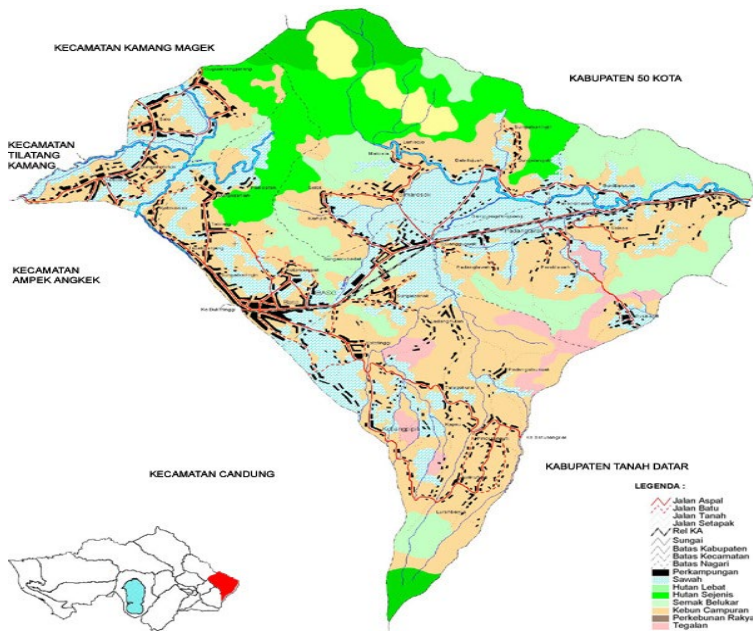
Terwujudnya masyarakat kecamatan Baso yang taat beragama, rukun, cerdas, mandiri dan sejahtera lahir batin.

##### **MISI**

- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Keagamaan Pada Masyarakat.
- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Nikah dan Rujuk berbasis Teknologi Informasi.
- Meningkatkan Kualitas Bimbingan Keluarga Sakinah.
- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi dan Bimbingan Haji, Zakat dan Wakaf.

- Meningkatkan Peran Lembaga Keagamaan.
- Memaksimalkan Kemitraan Umat dan Koordinasi Lintas Sektoral.

### C. Wilayah hukum KUA Kecamatan Baso



Kantor Urusan Agama Kecamatan Baso berlokasi di Jl. Raya Bukittinggi - Payakumbuh No.km, 11 Pasar, Kec. Baso, Kabupaten Agam, Sumatera Barat. Secara geografis wilayah kerja KUA Baso memiliki 8 nagari :

1. Nagari Padang Tarok
2. Nagari Simarasok
3. Nagari Koto Tinggi
4. Nagari Tabek Panjang
5. Nagari Salo
6. Nagari Koto Baru
7. Nagari Sungai Cubadak
8. Nagari Koto Gadang

#### D. Struktur KUA Kecamatan BASO

- Kepala KUA : Ismail Roma, S.H.I, M.A
- Penghulu : H. Abdul Aziz, S.Ag.
- JFU Adm.dan Dokumentasi : Nenen Adriani
- JFU Adm Kepenghuluan : Rahma Yesi
- JFU Urusan Agama : Hardon
- Penyuluh Agama Fungsional : Irwati, S.H.I
- Penyuluh Agama Fungsional : Laila Suryani, S.Pdi
- P3K : Muhammad Zakir, Lc.
- P3K : Desmal, S.EI
- Pramu Kantor : Suci Ramadhani
- Penyuluh Agama Honorer : Riayatul Husnan, M.Pd.

#### E. Job description

Melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Agam dan Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasal 3 disebutkan bahwa Sepuluh tugas dan fungsi KUA adalah:

1. Pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pencatatan dan pelaporan nikah dan rujuk,
2. Penyusunan regulasi 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 kerumahtanggaan KUA Kecamatan.
10. Layanan bimbingan manasik haji bagi jamaah haji reguler.

Selain melaksanakan fungsi sebagaimana pasal 3 ayat (1) di atas, KUA Kecamatan juga melaksanakan fungsi layanan bimbingan manasik haji bagi Jemaah haji reguler (pasal 3 ayat (2)).

Di samping itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penyampaian informasi secara langsung kepada masyarakat, KUA Kecamatan Baso dibantu oleh 5 orang penyuluh agama Islam non PNS, berikut objek binaannya yaitu :

**DATA PENYULUH AGAMA ISLAM NON PNS**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>OBJEK PENYULUHAN</b>
1.	Aswadi	- . Masjid Muslimin
		- . MDA Salo Sakato
		- . Majelis Taklim
2.	Marwan Abbas,S.PdI	- . Majelis Taklim Jorong Mancuang
		- . Masjid Al-Ihsan Mancuang
		- . MDA Al-Ihsan Mancuang
3.	Rajmal Khair	- . Masjid Darul Akhyar
		- . Pondok Al-Qur'an Pincuran Puti
		- . Majelis Taklim Koto Gadang
4	Hj. Lindawati, S.Ag	- . Majelis Taklim Tigo Surau
		- . Kelompok Keluarga Sakinah
		- . Majelis Taklim Kasiak Jalan Kapakan
5.	Rahma Aulia, S.Th.I	- . MDA Tabek Panjang
		- . Majelis Taklim Tabek Panjang
		- . DDS Tabek Panjang

**F. Prosedur Pencatatan Administrasi Nikah**

Prosedur pencatatan nikah secara garis besar; sebagaimana yang tercantum di buku pedoman pencatatan nikah haruslah melalui beberapa tahapan, dimulai dari pemberitahuan kehendak nikah, kemudian pengumuman kehendak nikah, setelah itu baru pelaksanaan akad nikah dan penandatanganan akta nikah serta pembuatan kutipan akta nikah atau penerbitan bukunikah yang diperuntukkan bagi suami istri.

## 1. Pemberitahuan Kehendak Nikah

Langkah pertama bagi pihak yang ingin melangsungkan pernikahan, adalah dengan memberitahukan kehendak nikah kepada Pegawai Pencatat Nikah (PPN) atau Pembantu Pegawai Pencatat Nikah (P3N), sehingga dari kegiatan ini diharapkan para pihak yang ingin melangsungkan pernikahan mendapatkan arahan yang benar dan nasihat sebelum mereka masuk ke jenjang pernikahan. Pemberitahuan kehendak nikah hendaknya diajukan kepada PPN/ P3N yang mewilayahi tempat akan dilangsungkannya akad nikah, paling minimal 10hari kerja sebelum dilangsungkannya akad nikah.

Pemberitahuan kehendak nikah dapat dilakukan oleh pihak yang ingin melangsungkan pernikahan atau orang tua atau yang mewakili; dengan membawa surat - surat yang diperlukan berikut ini:

- a. Surat Pengantar Nikah (Model N1)
- b. Surat Permohonan Kehendak Nikah (model N2)
- c. Surat Permohonan Pencatatan Itsbat Nikah (model N3)
- d. Surat Persetujuan Mempelai (Model N4)
- e. Surat Izin Orang Tua, Bagi Pihak Yang Belum Cukup Umur 21 Tahun (Model N5)
- f. Fotokopi akta kelahiran
- g. Fotokopi ijazah
- h. Fotokopi KTP
- i. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- j. Surat Keterangan Kematian Suami/Istri (Bagi Duda/Janda Mati Yang Ingin Menikah (Model N6)
- k. Surat izin kawin dari atasan (bagi TNI)
- l. Akta cerai talak/ cerai gugat; bagi duda/ janda cerai yang ingin menikah kembali.
- m. Surat dispensasi menikah dari pengadilan agama; bagi pihak yang ingin menikah namun belum memenuhi batas umur yang telah ditentukan undang-undang, pria 19 tahun dan wanita 16 tahun.
- n. Fotokopi Imunisasi TT bagi catin perempuan

- o. Pasfoto 2x3 5 buah
- p. Surat Dispensasi dari kecamatan bagi yang melaksanakan akad kurang dari 10 hari setelah pendaftaran pernikahan.

Surat-surat di atas dapat diperoleh dari KUA atau P3N atau pihak terkait lainnya.

Berdasarkan PMA 20 tahun 2019 , terdapat formulir pencatatan pernikahan :

- a. Daftar Pemeriksaan Nikah (Model N8)
- b. Pengumuman Kehendak Nikah (Model Nc)
- c. Akta Nikah (Model N)
- d. Kutipan Akta Nikah (Model Na)
- e. Buku Nikah
- f. Kartu Nikah
- g. Duplikat Buku Nikah
- h. Surat Keterangan Pendaftaran Bukti Pernikahan Luar Negeri
- i. Akta Rujuk
- j. Kutipan Akta Rujuk
- k. Pemberitahuan Rujuk
- l. Surat Pengantar Nikah (Model N1)
- m. Surat Permohonan Kehendak Nikah (model N2)
- n. Surat Permohonan Pencatatan Itsbat Nikah (model N3)
- o. Surat Persetujuan Mempelai (Model N4)
- p. Surat Izin Orang Tua (Model N5)
- q. Surat Keterangan Kematian Suami/Istri (model N6)
- r. Surat Penolakan Kehendak Nikah Rujuk (model N7)
- s. Formulir Pemeriksaan Nikah (Model N8)

guna mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari, disinilah terlihat peran penting dari P3N.

mereka dibandingkan pihak PPN yang bertugas di KUA<sup>9</sup>, dan bila menemui kesulitan mereka biasanya akan berhubungan dengan kepala desa guna mengetahui langsung keadaan calon mempelai tersebut.

## 2. Pengumuman Kehendak Nikah

Setelah tahapan di atas selesai, maka PPN akan mengumumkan kehendak nikah (dengan menggunakan formulir model NC) di KUA tempat akan dilangsungkannya akad nikah.

Pihak KUA secara administrasi tidak diperkenankan melaksanakan akad nikah sebelum selesai masa sepuluh hari kerja sejak pengumuman kehendak nikah diumumkan, kecuali bila pihak mempelai mendapatkan surat dispensasi dari camat.

## 3. Akad Nikah dan Pencatatannya

Setelah berlalu masa pengumuman kehendak nikah, maka akad nikah boleh dilangsungkan dan harus di bawah pengawasan PPN. kemudian pernikahan tersebut dicatat dalam lembar Model NB yang ditandatangani oleh suami, istri, dua orang saksi, PPN atau yang diberi kuasa untuk mewakilkannya.

Setelah administrasi di atas selesai, barulah diterbitkan akta nikah, kemudian dibuat pula kutipan akta nikah yang diperuntukkan untuk kedua pasangan tersebut, sebagai bukti bahwa mereka telah diakui sebagai suami istri yang sah secara hukum positif Indonesia dan memiliki kekuatan hukum.

adapun kaitannya dengan biaya pencatatan nikah, sebagaimana yang tertuang dalam PP Nomor 48 Tahun 2014 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 47 Tahun 2004 tentang tarif atau jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada departemen agama, menyebutkan:

- 1) Setiap warga negara yang melaksanakan nikah atau rujuk di Kantor Urusan Agama Kecamatan atau di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan tidak dikenakan biaya pencatatan nikah atau rujuk

- 2) Dalam hal nikah atau rujuk dilaksanakan di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan dikenakan biaya transportasi dan jasa profesi sebagai penerimaan dari Kantor Urusan Agama Kecamatan.
- 3) Terhadap warga negara yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau korban bencana yang melaksanakan nikah atau rujuk di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tarif Rp0,00(nol rupiah)

Dalam UU Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk disebutkan dalam pasal pertama bahwa: “nikah yang dilakukan menurut agama Islam, selanjutnya disebut nikah, diawasi oleh Pegawai Pencatat Nikah yang diangkat oleh Menteri Agama atau oleh pegawai yang di tunjuk olehnya. Talak dan Rujuk yang dilakukan menurut agama Islam, selanjutnya disebut Talak dan Rujuk diberitahukan kepada Pegawai Pencatat Nikah.”<sup>13</sup> Kemudian dalam ayat kedua pasal ke-satu

menyebutkan: “yang berhak melakukan pengawasan atas nikah dan menerima pemberitahuan tentang talak dan rujuk, hanya pegawai yang diangkat oleh Menteri Agama atau pegawai yang ditunjuk olehnya.”<sup>14</sup> Dari sini dapat kita simpulkan bahwa wewenang dan tugas PPN yang kaitannya dengan Talak/ cerai adalah sekedar menerima pemberitahuan yang kemudian mencatatkan peristiwa tersebut ke dalam buku yang telah ditetapkan.

Lebih jelas lagi disebutkan dalam pasal kedua UU Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, bahwa tugas PPN hanya mencatatkan peristiwa cerai: “Pegawai Pencatat Nikah dan orang yang tersebut pada ayat 3 pasal 1 membuat catatan tentang segala nikah yang dilakukan di bawah pengawasannya dan tentang talak dan rujuk yang diberikan kepadanya, catatan yang dimaksud pada pasal 1 dimasukkan didalam buku pendaftaran masing-masing yang sengaja diadakan untuk hal itu, dan contohnya masing- masing ditetapkan oleh Menteri Agama.



Adapun perceraian menurut perspektif hukum positif Indonesia hanya dianggap sah jika dilakukan di depan sidang pengadilan, sebagaimana yang tertuang dalam pasal 39 kompilasi hukum Islam yang bunyinya: perceraian hanya dapat dilakukan di depan sidang pengadilan setelah pengadilan yang bersangkutan berusaha dan tidak dapat mendamaikan kedua belah pihak.

Adapun prosedur pencatatan cerai talak adalah: suami yang ingin bercerai mengajukan surat permohonan kepada Pengadilan Agama dan memenuhi persyaratan administrasi berperkara; seperti membawa kutipan akta nikah, fotokopi KTP, membayar panjar biaya perkara dan sebagainya. Setelah pengadilan memproses surat permohonan tersebut dan menghadirkan kedua belah pihak ke muka persidangan kemudian berusaha mendamaikan dan ternyata tidak berhasil, maka pengadilan mengabulkan permohonan tersebut.

Setelah penetapan memiliki kekuatan hukum tetap maka hakim memberi izin pada suami untuk mengikrarkan talak di muka sidang. setelah ikrar talak diucapkan, maka hakim akan membuat penetapan yang isinya menerangkan bahwa pernikahan putus sejak ikrar talak diucapkan.

Panitera Pengadilan Agama atau pejabat Pengadilan Agama yang ditunjuk berkewajiban untuk mengirimkan satu helai penetapan tersebut tanpa materai kepada PPN dimana para pihak melangsungkan pernikahan selambat-lambatnya 30 hari, yang kemudian akan dicatatkan dalam sebuah daftar yang ditetapkan untuk itu.

Begitu pula proses pencatatan cerai gugat yang diajukan oleh pihak istri, tidak jauh berbeda dengan pencatatan cerai talak yang diajukan suami.

## G. Prosedur Talak

Seorang suami yang akan menjatuhkan talak kepada istrinya mengajukan permohonan baik lisan maupun tertulis kepada Pengadilan Agama yang mewilayahi tempat tinggal istri disertai dengan alasan serta meminta agar diadakan sidang untuk keperluan itu.<sup>1</sup>

### A. Langkah-langkah yang harus dilakukan Pemohon (Suami) atau Kuasanya:

Mengajukan permohonan secara tertulis atau lisan kepada pengadilan agama/mahkamah syariah (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg jo Pasal 66 UU No. 7 Tahun 1989);

Pemohon dianjurkan untuk meminta petunjuk kepada pengadilan agama/mahkamah syariah tentang tata cara membuat surat permohonan (Pasal 119 HIR, 143 R.Bg jo. Pasal 58 UU No.7 Tahun 1989);

Surat permohonan dapat diubah sepanjang tidak merubah posita dan petitum. Jika Termohon telah menjawab surat permohonan ternyata ada perubahan, maka perubahan tersebut harus atas persetujuan Termohon.

Permohonan tersebut diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syariah :

Yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Termohon (Pasal 66 ayat (2) UU No. 7 Tahun 1989);

---

<sup>1</sup> Kompilasi hukum Islam tata cara perceraian pasal 129

Bila Termohon meninggalkan tempat kediaman yang telah disepakati bersama tanpa izin Pemohon, maka permohonan harus diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syariah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Pemohon (Pasal 66 ayat (2) UU No. 7 Tahun 1989);

Bila Termohon berkediaman di luar negeri, maka permohonan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syariah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Pemohon (Pasal 66 ayat (3) UU No. 7 Tahun 1989);

Bila Pemohon dan Termohon bertempat kediaman di luar negeri, maka permohonan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syariah yang daerah hukumnya meliputi tempat dilangsungkannya perkawinan atau kepada Pengadilan Agama Jakarta Pusat (Pasal 66 ayat (4) UU No. 7 Tahun 1989).

Permohonan tersebut memuat :

Nama, umur, pekerjaan, agama dan tempat kediaman Pemohon dan Termohon; Posita (fakta kejadian dan fakta hukum);  
Petitum (hal-hal yang dituntut berdasarkan posita).

Permohonan soal penguasaan anak, nafkah anak, nafkah istri dan harta bersama dapat diajukan bersama-sama dengan permohonan cerai talak atau sesudah ikrar talak diucapkan (Pasal 66 ayat (5) UU No. 7 Tahun 1989).

Membayar biaya perkara (Pasal 121 ayat (4) HIR, 145 ayat (4) R.Bg. Jo Pasal 89 UU No. 7 Tahun 1989), bagi yang tidak mampu dapat berperkara secara Cuma-Cuma (prodeo) (Pasal 237 HIR, 273 R.Bg).

#### B. Proses Penyelesaian Perkara

Pemohon mendaftarkan permohonan cerai talak ke pengadilan agama/mahkamah syariah. Pemohon dan Termohon dipanggil oleh pengadilan agama/mahkamah syariah untuk menghadiri persidangan.

Tahapan persidangan Pada pemeriksaan sidang pertama, hakim berusaha mendamaikan kedua belah pihak, dan suami istri harus datang secara pribadi (Pasal 82 UU No. 7 Tahun 1989);

Apabila tidak berhasil, maka hakim mewajibkan kepada kedua belah pihak agar lebih dahulu menempuh mediasi (Pasal 3 ayat (1) PERMA No. 2 Tahun 2003);

Apabila mediasi tidak berhasil, maka pemeriksaan perkara dilanjutkan dengan membacakan surat permohonan, jawaban, jawab menjawab, pembuktian dan kesimpulan. Dalam tahap jawab menjawab (sebelum pembuktian) Termohon dapat mengajukan gugatan rekonvensi (gugat balik) (Pasal 132 a HIR, 158 R.Bg);

C. Putusan pengadilan agama/mahkamah syariah atas permohonan cerai talak sebagai berikut :

Permohonan dikabulkan. Apabila Termohon tidak puas dapat mengajukan banding melalui pengadilan agama/mahkamah syariah tersebut;

Permohonan ditolak. Pemohon dapat mengajukan banding melalui pengadilan agama/mahkamah syariah tersebut;

Permohonan tidak diterima. Pemohon dapat mengajukan permohonan baru.

Apabila permohonan dikabulkan dan putusan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka:

Pengadilan agama/mahkamah syariah menentukan hari sidang penyaksian ikrar talak;

Pengadilan agama/mahkamah syariah memanggil Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan ikrar talak;

Jika dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan sidang penyaksian ikrar talak, suami atau kuasanya tidak melaksanakan ikrar talak didepan sidang, maka gugurlah kekuatan hukum penetapan tersebut dan perceraian tidak dapat diajukan lagi berdasarkan alasan hukum yang sama (Pasal 70 ayat (6) UU No. 7 Tahun 1989).

Setelah ikrar talak diucapkan panitera berkewajiban memberikan Akta Cerai sebagai surat bukti kepada kedua belah pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah penetapan ikrar talak (Pasal 84 ayat (4) UU No. 7 Tahun 1989).<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> <https://www.pa-magetan.go.id/artikel/207-mekanisme-dan-tata-cara-pengajuan-perkara-cerai-talak-di-pengadilan-agama-magetan> diakses pada 31 mei 2023

## H. Prosedur Pencatatan Rujuk

Prosedur pencatatan rujuk sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah adalah sebagai berikut:

Kedua belah pihak yang bermaksud untuk rujuk harus datang menghadap PPN yang mewilayahi tempat tinggal mantan istri yang akan dirujuk, dengan membawa dan menyerahkan :

2. Surat keterangan untuk rujuk (Model R1) yang ditandatangani oleh Kepala Desa/ Lurah.
3. Akta Cerai Talak yang didapat dari Pengadilan Agama

Sebelum rujuk dicatat akan diperiksa terlebih dahulu apakah suami yang akan melaksanakan rujuk memenuhi syarat-syarat rujuk, apakah rujuk yang akan dilakukan masih dalam masa idah talak raji, apakah perempuan yang akan dirujuk bekas istrinya, apakah ada persetujuan bekas istri.<sup>3</sup>

Setelah pemeriksaan selesai, maka PPN akan meminta si Pria untuk mengucapkan ikrar rujuk kepada bekas istrinya dengan disaksikan oleh saksi-saksi, yang kemudian peristiwa tersebut dicatatkan dalam lembaran daftar pemeriksaan rujuk (Model RB) rangkap dua, kemudian dibubuhi tanda-tangan para pihak yang rujuk, PPN, dan para saksi.

Setelah model RB tersebut diperiksa dan diteliti, barulah PPN menerbitkan kutipan buku pencatatan rujuk yang diperuntukkan bagi suami dan istri. Kemudian suami dan istri tersebut membawa kutipan buku pencatatan rujuk ke Pengadilan Agama guna mendapatkan kembali kutipan Akta Nikah masing-masing yang telah diberi catatan seperlunya.

Sebagaimana layaknya pernikahan yang membutuhkan formulir untuk mencatatkannya, begitu pula dalam pencatatan rujuk juga memiliki formulir khusus untuk

---

<sup>3</sup> <https://semarang.kemenag.go.id/kua/prosedur-nikah-dan-rujuk/> diakses pada 31 mei 2023

diisi. Dalam keputusan menteri agama nomor 298 tahun 2003 tentang pencatatan nikah disebutkan ada tujuh formulir rujuk yang kemudian secara garis besar dapat dikategorikan menjadi tiga jenis formulir:

- 1) Formulir pokok, yang merupakan tanggung jawab PPN untuk pengisiannya, yang terdiri dari:
  - a. Buku pencatatan nikah (model R)
  - b. Kutipan buku pencatatan rujuk (model RA)
  - c. Daftar pemeriksaan rujuk (model RB)
- 2) Formulir pelengkap, yaitu formulir yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan rujuk, yang berupa keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang mewilayahi tempat tinggal masing-masing pihak (model R1)
- 3) Formulir Mutasi, formulir pemberitahuan perubahan status seseorang ke Pengadilan Agama dan PPN yang sebelumnya telah menacatat nikah dantalaknya (Model RC dan Model RD)

Biaya rujuk yang dibebankan oleh Negara kepada para pihak yang ingin rujuk yang merupakan pemasukan negara berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp600,000,00 (enam ratus ribu rupiah) bila dilakukan di luar KUA kecamatan dan Rp0,00 bila dilakukan di KUA sebagaimana yang tertera dalam KMA nomor 58 tahun 2014.

## I. Prosedur Perwakafan

Pengertian wakaf menurut UU nomor 41 tahun 2004 adalah perbuatan hukum wakif<sup>18</sup> 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.<sup>19</sup>

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

4. Benda tidak bergerak, meliputi:

- a. Hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang belum terdaftar atau sudah terdaftar;
- b. Bangunan atau bagian bangunan yang berdiri di atas tanah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Tanaman dan benda lain yang berkaitan dengan tanah;
- d. Hak milik atas satuan rumah susun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. Benda tidak bergerak lain sesuai dengan ketentuan prinsip syariah dan peraturan perundang-undangan.

Hak atas tanah yang dapat diwakafkan terdiri dari:

- a. Hak milik atas tanah baik yang sudah terdaftar atau belum;
- b. Hak guna bangunan, hak guna usaha atau hak pakai di atas tanahnegara;
- c. Hak guna bangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan atau hakmilik;
- d. Hak milik atas satuan rumah susun.

5. Benda bergerak selain uang, meliputi:

- a. Benda bergerak karena sifatnya yang dapat diwakafkan, seperti:
  - Kapal;
  - Pesawat terbang
  - Kendaraan bermotor
  - Mesin atau peralatan industri yang tidak tertancap pada bangunan
  - Logam dan batu mulia;
  - Benda lainnya yang tergolong sebagai benda bergerak karena sifatnya dan memiliki manfaat jangka panjang.
- b. Benda bergerak selain uang yang dapat diwakafkan karena ketetapan undang-undang, sebagai berikut:
  - Surat berharga, seperti: saham, surat utang negara, dan surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang.
  - Hak atas kekayaan intelektual, seperti: hak cipta, hakpaten, hak desain industri, dan sebagainya.

6. Benda bergerak berupa uang, dengan ketentuan uang yang diwakafkan adalah mata uang rupiah atau mata uang asing yang telah dikonversi kedalam rupiah.

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

1) Prosedur wakaf baru.

- a. Wakif baik Perorangan/ Organisasi/ Badan Hukum yang mewakafkan tanah miliknya diharuskan datang sendiri di hadapan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) untuk melaksanakan ikrar wakaf.
- b. Sebelum ikrar wakaf diucapkan, terlebih dahulu wakif menyerahkan kepada PPAIW surat-surat berikut:
  - i. Sertifikat hak milik atau tanda bukti kepemilikan tanah;
  - ii. Surat pernyataan dari calon wakif mengenai kebenaran kepemilikan tanah dan tidak sedang dalam sengketa yang diperkuat oleh Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat;
  - iii. Surat keterangan pendaftaran tanah;
  - iv. Izin dari Bupati/ Walikota u.b kantor pertanahan Kota tempat
- c. Kemudian PPAIW meneliti keabsahan surat-surat tersebut dan syarat-syarat, meneliti saksi-saksi dan mengesahkan susunan nadzir.<sup>20</sup>
- d. Setelah itu barulah wakif mengikrarkan kehendak wakaf dihadapan PPAIW dan para saksi yang kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan (model W1) yang ditandatangani oleh wakif, PPAIW dan para saksi.
- e. PPAIW membuat Akta Ikrar Wakaf (model W2) rangkap tiga dengan dibubuhi materai, selanjutnya dibuatkan pula salinan akta ikrar wakaf rangkap empat.
- f. Setelah itu PPAIW mencatat peristiwa tersebut dalam Daftar Akta Ikrar Wakaf (model W4).



2) Prosedur pendaftaran wakaf lama

- a. Wakif/ ahli waris wakif/ nazhir/ masyarakat yang mengetahui keberadaan tanah wakaf/ Kepala Desa setempat mendaftarkan tanah wakaf kepada kepala KUA selaku PPAIW, dengan membawa dan menyerahkan surat-surat berikut kepada PPAIW:
  - i. Surat keterangan pendaftaran wakaf tanah lama (model WD)
  - ii. Surat keterangan Kades/ Lurah tentang keberadaan tanah wakaf.
  - iii. Surat keterangan Kepala Desa/ Lurah yang diperkuat oleh Camat mengenai kebenaran kepemilikan tanah wakaf, dan tidak dalam sengketa
  - iv. Izin dari Bupati/ Walikota u.b kantor pertanahan Kab/ Kota setempat
- b. Setelah PPAIW meneliti surat-surat tersebut, barulah disahkan susunan nazhir oleh PPAIW.
- c. Jika wakif masih hidup dapat dilakukan ikrar wakaf kembali dihadapan PPAIW dan dua orang saksi, wakif mengikrarkan wakaf tersebut kepada nazhir yang telah disahkan. Kemudian dicatatkan dalam formulir model W1, setelah itu akan diterbitkan Akta Ikrar Wakaf (model W2) dan Salinan Akta Ikrar Wakaf (model W2a) sebagaimana prosedur wakaf baru.
- d. Bila wakif telah meninggal, PPAIW akan membuat Akta Pengganti Ikrar Wakaf (model W3) rangkap tiga yang dibubuhi materai, dan akan diterbitkan pula Salinan Akta Pengganti Ikrar Wakaf (Model W3a) rangkap empat.

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

- a. Kepala KUA Kecamatan setempat atas nama nazhir wakaf mendaftarkan wakaf ke BPN dengan mengisi formulir model W7 yang dilampiri dengan dokumen berikut ini:
  - i. Sertifikat Hak Atas Tanah, atau surat-surat pemilikan tanah.
  - ii. Surat keterangan dari Lurah setempat yang diketahui oleh Camat bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa.
  - iii. Surat pengesahan nazhir (model W5 atau W5a)

- iv. Akta ikrar wakaf atau akta pengganti ikrar wakaf (asli lembar kedua)
  - v. Fotokopi KTP wakif bila masih hidup
  - vi. Fotokopi KTP nazhir.
  - vii. Materai bernilai Rp6000,00 (enam ribu rupiah)
- b. Proses sertifikasi tanah wakaf
- i. Pihak kantor pertanahan Kab/ Kota menerima berkas persyaratan untuk proses sertifikasi tanah wakaf, kemudian meneliti kelengkapan persyaratan administrasi.
  - ii. Pihak kantor pertanahan melakukan pengukuran tanah wakaf untuk dibuatkan gambar situasi tanah.
  - iii. Pihak BPN mencatat wakaf dalam Buku Tanah
  - iv. Kemudian barulah diproses dan diterbitkan sertifikat tanah.

#### Pencatatan wakaf benda tidak bergerak

##### 1) Harta benda wakaf bergerak berupa uang

- a. Lembaga keuangan syariah penerima wakaf uang (LKS-PWU) atas nama nazhir mendaftarkan wakaf uang kepada Menteri Agama paling lambat tujuh hari kerja sejak diterbitkannya sertifikat wakaf uang, kemudian pendaftaran tersebut ditembuskan kepada Badan Wakaf Indonesia (BWI) untuk diadministrasikan.
- b. Pengumuman harta benda wakaf: PPAIW menyampaikan Akta Ikrar Wakaf kepada kantor Kementerian Agama dan BWI untuk dimuat dalam register umum wakaf yang tersedia pada kantor tersebut.

##### 2) Wakaf benda bergerak selain uang

- a. PPAIW mendaftarkan Akta Ikrar Wakaf dari:
  - i. Benda bergerak selain uang yang terdaftar pada instansi berwenang;
  - ii. Benda bergerak selain uang yang tidak terdaftar dari yang

memiliki atau tidak memiliki tanda bukti pembelian atau bukti pembayaran didaftar pada BWI, bila daerah tersebut belum dibentuk BWI maka pendaftaran dilakukan di Departemen Agraria setempat.

- b. Untuk benda bergerak yang sudah terdaftar, wakif menyerahkan tanda bukti kepemilikan benda bergerak tersebut kepada PPAIW dengan disertai surat keterangan dari instansi yang berwenang yang tugas pokoknya terkait dengan pendaftaran benda bergerak tersebut.
- c. Untuk benda bergerak yang tidak terdaftar, wakif menyerahkan tanda bukti pembelian atau tanda bukti lain berupa faktur, kwitansi dan sebagainya.
- d. Untuk benda bergerak yang tidak terdaftar dan tidak memiliki tanda bukti pembelian atau tanda bukti pembayaran, wakif membuat surat pernyataan kepemilikan atas benda bergerak tersebut yang diketahui oleh dua orang saksi dan dikuatkan oleh instansi pemerintah setempat.

## J. Prosedur Haji

Ibadah haji merupakan rukun Islam yang kelima, yang wajib dilaksanakan satu kaliseumur hidup bagi yang mampu melaksanakannya, hal ini berdasarkan firman Allah dalam Al-Quran surat Ali-Imron ayat 97 yang artinya: ((mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan perjalanan ke Baitullah)). Kemudian hal ini juga diadopsi oleh hukum positif Indonesia sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2021 tentang penyelenggaraan ibadah haji reguler pasal pertama.

Bagi segenap masyarakat Indonesia yang memiliki niat yang mulia; ingin menunaikan rukun Islam yang satu ini yaitu haji, hendaknya memahami prosedur penyelenggaraan ibadah haji, mulai dari pendaftaran hingga pemberangkatan sampai kembali lagi ke bumi pertiwi tercinta. Sehingga dengan mengetahui hal ini akan sangat membantu jamaah haji tersebut khususnya dan juga akan meringankan tugas pemerintah dalam hal ini Kementerian Agama Republik Indonesia.

Prosedur pendaftaran ibadah haji reguler secara ringkas sebagaimana yang diatur dalam lampiran keputusan direktur jenderal penyelenggaraan haji dan umrah nomor 244 tahun 2021 tentang standar operasional prosedur pendaftaran jamaah haji reguler:

7. Calon Jamaah Haji (CJH) datang ke Bank Penerima Setoran (BPS), membuka

tabungan BPIH (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji) sejumlah yang telah ditentukan oleh Kementerian Agama (Kemenag)

8. CJH datang ke Kemenag Kabupaten/ Kota dengan membawa berkas persyaratan yang diserahkan kepada petugas Siskohat (Sistem informasi dan komputerisasi haji terpadu) sebagai berikut:
  - a. Fotokopi buku tabungan haji sebanyak 2 lembar (lembar no rekening dan lembar Nominal
  - b. Fotokopi KTP 13 Lembar
  - c. Fotokopi Kartu Keluarga 3 lembar
  - d. Fotokopi Akta kelahiran/ Buku Nikah sebanyak 3 lembar
  - e. Fotokopi surat keterangan sehat jasmani dan rohani daripuskesmas sebanyak 3 Lembar
  - f. Map kertas, warna hijau untuk laki-laki dan warna merah untuk  
    - g. wanita sebanyak 2 lembar
    - h. Pas foto terbaru ukuran 3X4 sebanyak 40 lembar dan ukuran 4X6 sebanyak 6 Lembar dengan ketentuan:
      - i. Foto berwarna berlatar putih
      - ii. Warna baju/ kerudung kontras dengan latar belakang, tidak memakai pakaian dinas, dan bagi jamaah haji wanita menggunakan busana Muslimah
9. Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan foto dan sidik jari.
10. CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
11. CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsi
12. CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH
13. CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsi dan berhak untuk melunasi BPI

## K. Prosedur Pengukuran Arah Kiblat

Waktu yang direkomendasikan untuk mengukur arah kiblat adalah

- Tanggal 27 dan 28 Mei
- Tanggal 15 dan 16 Juli

Sesudah jam 16:00 WIB, karena pada tanggal tersebut matahari berada di atas ka'bah sehingga semua bayangan mengarah kepada arah ka'bah.

Sifat KUA dalam hal pembinaan pengukuran arah kiblat adalah pasif (dihimbau dahulu baru datang).

Ada 2 metode untuk mengukur arah kiblat:

### 1) Menggunakan bayangan sinar matahari

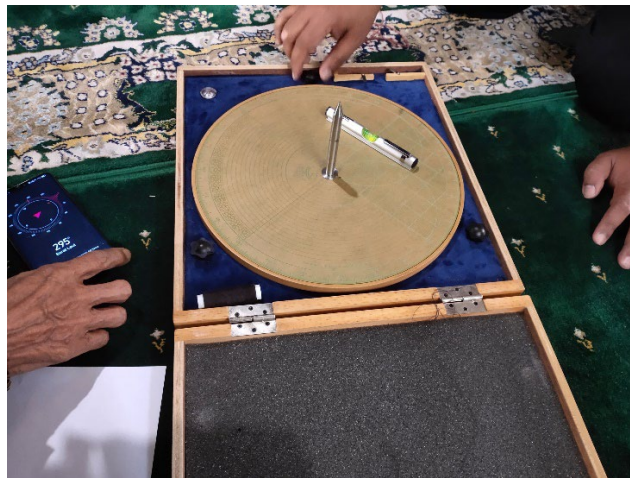
Dengan meletakkan benda tegak lurus seperti tongkat. Diutamakan di luar ruangan yaitu ruangan yang terkena sinar matahari dengan memperhatikan bayangan. Cara ini adalah cara yang termudah dan akurat.

### 2) Menggunakan media (Kompas, Mizwala, Busur, dll)

Metode ini tidak terkait dengan waktu, dimana saja kapan saja. Bisa digunakan ketika sinar matahari tidak jelas.

Cara pengukurannya :

- Mencari letak utara sejati menggunakan kompas



- Mencari koordinat tempat pengukuran sesuai derajatnya dan waktunya



- Diberi tali yang panjang untung mengukur



- Diberi tanda (seperti lakban) agar mudah mengetahui di kemudian hari dan sebagai bukti sudah pernah dilakukan pengukuran arah kiblat.



Koordinat didapati dengan cara mengukur koordinat di daerah yang akan dilakukan pengukuran atau menggunakan “*Google earth*”

Sarana umum (masjid, mushalla) tidak disarankan menggunakan Hp untuk mengukur arah kiblat, kepada orang yang memumpuni di bidangnya dalam kalibrasi penentuan arah.

Apabila di lokasi tidak ada internet, maka sebelum pergi ke lokasi kita harus mencari dahulu titik koordinat tempat pengukuran.

## **BAB IV TEMUAN STUDI**

Dalam kegiatan Praktikum Keperdataan Islam di KUA BASO ditemukan beberapa temuan studi diantaranya :

### 1. Wali Hakim

Wali hakim adalah pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Agama atau pejabat yang ditunjukolehnya untuk bertindak sebagai Wali Nikah bagi calon mempelai wanita yang tidak mempunyai wali. Definisi tersebut perlu dikritisi, terutama ungkapan “bagi calon mempelai wanita yang tidak mempunyai wali”. Lebih tepat kiranya jika ungkapan tersebut diubah menjadi “bagi calon mempelai wanita yang karena hal-hal tertentu yang menurut peraturan mengharuskan menikah menggunakan wali hakim”.

Apabila wali nikah yang paling berhak, urutannya tidak memenuhi syarat sebagai wali nikah atau oleh karena wali nikah itu menderita tuna wicara, tuna rungu atau sudah udzur, maka hak menjadi wali bergeser kepada wali nikah yang lain menurut derajat berikutnya. Dalam KHI Pasal 23

1. Wali hakim baru dapat bertindak sebagai wali nikah apabila wali nasab tidak ada atau tidak mungkin menghadirkannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya atau ghaib atau adlal atau enggan.
2. Dalam hal wali adlal atau enggan maka wali hakim baru dapat bertindak sebagai walinikah setelah ada putusan pengadilan Agama tentang wali tersebut.

Wali Hakim telah disebutkan, bahwa wali yang lebih jauh hanya berhak menjadi wali apabila wali yang lebih dekat tidak ada atau tidak memenuhi syarat-syarat wali. Apabila wali yang telah dekat sedang bepergian atau tidak di tempat, wali yang jauh hanya dapat menjadi wali apabila mendapat kuasa dari wali yang lebih dekat itu.

Apabila pemberi kuasa tidak ada, perwalian pindah kepada sultan (kepala negara) atau yang diberi kuasa oleh kepala negara. Di Indonesia, kepala negara adalah Presiden yang telah memberi kuasa kepada pembantunya yaitu Menteri Agama yang juga telah memberi kuasa



kepada pembantunya yaitu kepada pegawai pencatat nikah untuk bertindak sebagai wali hakim. Wali hakim baru dapat bertindak sebagai wali nikah apabila wali nasab tidak ada atau tidak mungkin menghadirkannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya atau adhol (enggan).<sup>4</sup>

## 2. Fenomena Kurangnya Ibadah Kebanyakan Catin ataupun Wali Catin

Saya mendapati ketika pemeriksaan catin ataupun wali catin banyak yang sangat jarang membaca Al-Qur'an dan shalat. Hal ini sangat mempengaruhi terhadap keharmonisan rumah tangga, dan saya mendapati wali catin yang sudah cerai ketika ditanya kapan terakhir dia membaca Al-Qur'an diapun menjawab: "kira-kira 1 tahun yang lalu, ketika Ramadhan" bahkan ada yang sudah tidak tahu dengan bacaan Al-Qur'an, ketika ditanya tentang shalatnya dia menjawab: "Jarang Shalat".

Begitu pula dengan para catin ketika ditanya tentang shalatnya mayoritas menjawab "sering bolong, jarang ke masjid, dan tidak hadir kajian", ketika ditanya tentang Al-Qur'an mayoritas menjawab: "Terakhir 1 tahun yang lalu, 2 minggu lalu, 1 minggu lalu".

Oleh karena itu dibutuhkan penyuluhan dan bimbingan agama kepada masyarakat tentang pentingnya merutinkan pembacaan Al-Qur'an secara individu setiap harinya dan menjaga Shalat 5 waktu agar dapat hidup rukun, Sakinah, Mawaddah, dan Rahmah di dalam keluarga.

## 3. Digitalisasi data nikah

Berjalannya zaman yang semakin maju. Dan teknologi yang semakin berkembang. Hal ini memudahkan bagi masyarakat dalam segala hal. Terkhusus dalam pendataan nikah

---

<sup>4</sup> <https://wonosobo.kemenag.go.id/penerangan-agama-Islam-zakat-dan-wakaf/arti-wali-hakim/> diakses pada 13 Juni 2023

bagi calon pengantin. Mulai sejak tahun 2019 negara kita sudah mulai pendataan dari manual ke digital. Sehingga fenomena ini membutuhkan dana dan SDM yang besar pula.

Salah satu dampak yang banyak terjadi dari fenomena ini. Kesulitannya pengurusan surat kehilangan bagi calon yang pelaksanaan akad ditahun sebelum itu atau yang pencatatannya masih dengan manual. dan pencarian data menggunakan proses yang manual juga. Sehingga ini berdampak pada efisiensi waktu dan tenaga SDM dikantor KUA. Dalam keterangan resmi, Kasubdit Mutu, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi KUA Kemenag, Jajang Ridwan menargetkan seluruh layanan KUA, termasuk buku nikah, akan beralih ke digital. Seperti yang dikabarkan oleh KEMENAG "Target yang ingin kita capai, melalui SIMKAH ini, layanan di KUA beralih dari manual ke digital, sehingga layanan yang tersaji bisa lebih cepat dan akurat,"

Terkait itu, Jajang mengatakan, pihaknya tengah berupaya memenuhi kebutuhan pengolahan data, pemenuhan kuantitas dan kualitas SDM KUA, serta meminimalisasi daerah yang tidak terjangkau. "Kita targetkan tahun ini buku nikah manual yang didapatkan para pengantin akan beralih ke digital."<sup>5</sup>

Dari paparan diatas, hal ini sangat bermanfaat dan memudahkan baik bagi masyarakat Indonesia maupun pelayanan yang diterapkan di instansi KUA di seluruh Indonesia.

---

<sup>5</sup> <https://nasional.kontan.co.id/news/digitalisasi-buku-nikah-dibuat-digital-daftar-nikah-2023-bisa-online-dari-hp> diakses pada 13 Juni 2023

## **BAB V ANALISA**

KUA adalah sebuah instansi yang membantu tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota dalam bidang urusan agama Islam, tentunya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam melangsungkan kegiatan administrasi kantor. Sebagai bukti konsistensi Kementerian agama demi mewujudkan profesionalisme petugas dan pelayanan prima kepada masyarakat, dalam hal ini Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat telah menerbitkan berbagai macam buku pedoman dan panduan khusus bagi pejabat urusan agama Islam.

Di samping itu juga penerapan undang-undang yang terkait dengan instansi KUA dalam bidang pernikahan dan yang lainnya sudah mulai dilaksanakan, hal ini terlihat dari KUA yang mulai menjelaskan kepada masyarakat akan peran dari KUA. Dan terkadang KUA juga harus bertindak tegas kepada masyarakat dengan tanpa mengurangi sikap sopan santun yang merupakan ciri khas dan syiar dari agama Islam yang mulia terkait dengan pelanggaran atau penyimpangan terhadap undang-undang dan norma-norma agama. Di samping itu KUA juga berusaha untuk mempermudah masyarakat dengan tetap berada dalam koridor undang-undang yang berlaku. Dan hendaknya KUA mengadakan bimbingan dan penyuluhan agama kepada masyarakat tentang pentingnya merutinkan pembacaan Al-Qur'an secara individu setiap harinya dan menjaga Shalat 5 waktu agar dapat hidup rukun, Sakinah, Mawaddah, dan Rahmah

Sepak terjang KUA yang baik tentu tidak luput dari peran petugas dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, sehingga demi terwujudnya KUA yang baik membutuhkan tenaga profesional yang andal dan kapabel.

Begitu juga dengan peran penting kehadiran KUA di tengah masyarakat dalam menyadarkan dan membimbing sesuai aturan dan syariat Islam. Sehingga masyarakat tetap berada di jalan yang sesuai dengan norma-norma agama.

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Praktik kuliah lapangan merupakan suatu kegiatan akademik yang sangat bermanfaat, sehingga akan menjadi suatu hal yang sangat disayangkan jika dilalui begitu saja tanpa meninggalkan pengalaman yang manis dan tidak mengambil pelajaran apapun dari kegiatan tersebut.

Kantor Urusan Agama yang menjadi tujuan tempat para mahasiswa berpraktik merupakan suatu model kehidupan masyarakat yang tentunya sarat akan makna kekeluargaan, karena dari sanalah keluarga-keluarga yang akan diidam idamkan terlahir.

Sebagai suatu instansi pemerintah yang berada di bawah naungan Kemenag Kabupaten/ Kota, KUA sama halnya dengan instansi pemerintahan yang lain, yang membedakan hanyalah wewenang dan fungsinya saja.

Dalam menjalankan tugasnya, KUA sudah berusaha semaksimal mungkin untuk memberi pelayanan prima kepada masyarakat, dengan berusaha mempermudah segala urusan-urusan mereka dengan tanpa mengesampingkan prosedur yang sudah barang tentu menjadi kewajiban petugas KUA untuk melaksanakannya.

Perjalanan instansi KUA ini tidak selamanya mulus, terkadang atau bisa dikatakan sering terdapat hambatan dalam melaksanakan fungsinya sebagai perpanjangan tangan Kemenag Kabupaten, berbagai kendala ini dapat bersumber dari masyarakat yang kurang memahami peranan KUA di tengah-tengah mereka sehingga terjadi salah komunikasi yang berakibat pada kurang percayanya masyarakat kepada instansi tersebut.

### **B. Saran dan Masukan**

Tetap semangat dalam mengejar mimpi terutama dalam mencari ilmu dan jangan malubertanya.

## DAFTAR PUSTAKA

<https://konsultasisyariah.com/5557-anjuran-menikah-di-bulan-syawal.html>

Kompilasi hukum Islam tata cara perceraian.

<https://www.pa-magetan.go.id/artikel/207-mekanisme-dan-tata-cara-pengajuan-perkara-cerai-talak-di-pengadilan-agama-magetan>

<https://semarang.kemenag.go.id/kua/prosedur-nikah-dan-rujuk/>

<https://wonosobo.kemenag.go.id/penerangan-agama-Islam-zakat-dan-wakaf/arti-wali-hakim/>

<https://nasional.kontan.co.id/news/digitalisasi-buku-nikah-dibuat-digital-daftar-nikah-2023-bisa-online-dari-hp>

## LAMPIRAN LAMPIRAN

Lampiran V  
Keputusan Dirjen Bimas Islam No. 473 Tahun 2020

### FORMULIR PENGANTAR NIKAH

**Model N1**

KANTOR DESA/KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....

#### PENGANTAR NIKAH

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini menjelaskan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : .....
2. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Tempat dan Tanggal Lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....
9. Status Perkawinan :
  - a. Laki-laki : jejak, duda,  
atau beristri ke ..... : .....
  - b. Perempuan : Perawan, Janda : .....

Adalah benar, anak dari perkawinan seorang pria :

Nama Lengkap dan alias : .....  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

dengan seorang Wanita :

Nama Lengkap dan alias : .....  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Demikian, surat pengantar ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20.....

Kepala Desa / Lurah

.....\*

\*) nama terang

## FORMULIR PERMOHONAN KEHENDAK NIKAH

Model N2

Perihal : Permohonan kehendak perkawinan .....,  
.....

Kepada yth.  
Kepala KUA Kecamatan /PPN LN  
di .....

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan kehendak NIKAH untuk atas nama :

Calon suami : .....

Calon Istri : .....

Bersama ini kami sampaikan surat-surat yang diperlukan untuk diperiksa sebagai berikut :

1. Surat pengantar perkawinan dari Desa / Kelurahan
2. Persetujuan calon mempelai
3. Fotokopi KTP
4. Fotokopi akte kelahiran
5. Fotokopi kartu keluarga
6. Paspoto 2x3=3 lembar, 4x6=1 lembar berlatar belakang biru
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, kiranya dapat diperiksa, dihadiri dan dicatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterima tanggal .....  
Yang menerima  
Kepala KUA/PPN LN

Wassalam  
Pemohon

.....

.....

FORMULIR PERMOHONAN PENCATATN ITSBAT NIKAH

Model N3

Perihal : Permohonan Pencatatan Itsbat .....20

Kepada Yth,  
Kepala KUA Kecamatan / PPN LN .....

di. ....

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan pencatatan itsbat untu atas nama :

Suami : .....

Istri : .....

Tanggal Penetapan : .....

Pengadilan Agama : .....

Bersama ini kami sampaikan surat-surat yang diperlukan untuk diperiksa sebagai beikut :

1. Putusan Itsbat
2. Fotokopi KTP
3. Fotokopi Kartu keluarga
4. Paspoto 2x3=3 lembar berlatar belakang biru
5. ....
6. ....

Demikian permohonan ini kami sampaikan, kiranya dapat diperiksa, dihadiri dan dicatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterima tanggal .....  
Yang Menerima  
Kepala KUA/PPN LN

Wassalam  
Pemohon

.....

.....



FORMULIR SURAT PERSETUJUAN MEMPELAI

Model N 4

**SURAT PERSETUJUAN MEMPELAI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Calon suami :

- 1. Nama Lengkap dan Alias : .....
- 2. Bin : .....
- 3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
- 4. Tempat dan tanggal lahir : .....
- 5. Kewarganegaraan : .....
- 6. Agama : .....
- 7. Pekerjaan : .....
- 8. Alamat : .....

B. Calon Istri :

- 1. Nama Lengkap dan Alias : .....
- 2. Binti : .....
- 3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
- 4. Tempat dan tanggal lahir : .....
- 5. Kewarganegaraan : .....
- 6. Agama : .....
- 7. Pekerjaan : .....
- 8. Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa atas dasar suka rela, dengan kesadaran sendiri, tanpa ada paksaan dari siapapun juga, setuju untuk melangsungkan perkawinan.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk digunakan seperlunya.

.....,.....20.....

Calon Suami

Calon Istri

.....

.....

FORMULIR SURAT IZIN ORANG TUA

Model N 5

SURAT IZIN ORANG TUA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. 1. Nama Lengkap dan Alias : .....
2. Bin : .....
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

2. 1. Nama Lengkap dan Alias : .....
2. Binti : .....
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

Adalah ayah dan ibu kandung/wali/pengampu dari :

1. Nama Lengkap dan Alias : .....
2. Bin / binti : .....
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

Memberikan izin kepada anak kami untuk melakukan pernikahan dengan :

1. Nama Lengkap dan Alias : .....
2. Bin / binti : .....
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....
4. Tempat dan tanggal lahir : .....
5. Kewarganegaraan : .....
6. Agama : .....
7. Pekerjaan : .....
8. Alamat : .....

Demikian surat izin ini di buat dengan kesadaran penuh tanpa ada paksaan dari siapapun dan untuk digunakan seperlunya.

.....,.....20.....

Ayah/wali/pengampu

Ibu/wali/pengampu

.....

.....

FORMULIR SURAT KETERANGAN KEMATIAN

Model N6

KANTOR DESA/KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....

SURAT KETERANGAN KEMATIAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini menjelaskan dengan sesungguhnya bahwa :

- A. 1. Nama : .....  
2. Bin / Binti : .....  
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
4. Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
5. Kewarganegaraan : .....  
6. Agama : .....  
7. Pekerjaan : .....  
8. Alamat : .....  
.....

telah meninggal dunia pada tanggal : .....  
di : .....

Yang bersangkutan adalah suami / istri\*) dari :

- B. 1. Nama : .....  
2. Bin / Binti : .....  
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : .....  
4. Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
5. Kewarganegaraan : .....  
6. Agama : .....  
7. Pekerjaan : .....  
8. Alamat : .....  
.....

Demikian, surat keterangan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan dan untuk digunakan seperlunya.

.....,.....20.....  
Kepala Desa / Lurah

.....\*\*)

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) nama lengkap

FORMULIR PENOLAKAN KEHENDAK NIKAH RUJUK

Model N 7

**KANTOR URUSAN AGAMA**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN/KOTA .....**

Nomor : ..... 20....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pemberitahuan kekurangan syarat/  
penolakan kehendak nikah/rujuk\*)

Kepada Yth.  
Calon Pengantin/Wali  
.....  
di .....

Dengan hormat, setelah dilakukan pemeriksaan terhadap persyaratan pendaftaran pernikahan yang diatur dalam undang-undang bahwa permohonan pendaftaran nikah/rujuk Saudara ..... dengan Saudari ..... diberitahukan sebagai berikut:

Pernikahan dapat dilaksanakan dengan melengkapi persyaratan:

1. ....
2. ....
3. ....

Tidak dapat dilaksanakan (ditolak) karena tidak melengkapi persyaratan berupa:

1. ....
2. ....
3. ....

Demikian agar menjadi maklum.

Wassalam,  
Kepala KUA/Penghulu/PPN LN\*)

.....

Catatan:

\*) Coret yang tidak perlu

FORMULIR PEMERIKSAAN NIKAH

Model N8

BERITA ACARA PEMERIKSAAN NIKAH  
Nomor :...../11.09.01.01/...../.....

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan .....  
tahun .....bertempat di KUA kecamatan/KBRI/KJRI .....  
kabupaten / kota ..... provinsi ..... telah dilakukan  
pemeriksaan nikah terhadap :

1. Nama calon suami : .....
2. Nama calon istri : .....
3. Nama Wali : .....
4. Rencana akad perkawinan :
  - a. Hari/tanggal : ..... M  
..... H
  - b. Waktu : .....
  - c. Tempat akad perkawinan : .....
5. Nama Petugas Pemeriksa : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....

.....,.....20

Petugas

.....

**Catatan :**

Nomor urut pendaftaran/nomor propinsi.nomor kabupaten/kota.nomor kecamatan.nomor kelurahan/desa/bulan/tahun.

Pada hari ini .....tanggal .....bulan ..... tahun dua ribu .....telah dilakukan pemeriksaan wali nikah terhadap calon pengantin wanita :

Nama : .....

NIK : .....

Alamat : .....

Menetapkan bahwa wali nikah atas nama tersebut di atas adalah nasab ...../ hakim :

Nama : .....

NIK : .....

Alamat : .....

Adapun sebab wali hakim sebagai berikut :

.....  
.....  
.....  
..

Calon pengantin wanita

Yang memeriksa

.....

.....

Saksi

Keluarga catin wanita

Keluarga catin wanita

.....

.....

## DOKUMENTASI



Di Kantor KUA Kecamatan Baso





Bersama Pak Ismail Roma (Ketua KUA Baso)



Pelayanan Pendaftaran Nikah/Rujuk





Membuat Surat Rekomendasi



legalisir Fotokopi Buku Nikah



Input Data di SIMKAH WEB (Pendaftaran, Verifikasi, Pemeriksaan)



Membuat Surat Rekomendasi Masjid di SIMAS



Bimbingan Keluarga Sakinah



Menjadi Asisten Pak KUA ketika Bimbingan Keluarga Sakinah



Input Data di SIMKAH DESKTOP



Pemeriksaan Wali Catin



Menjadi Asisten Pak KUA dalam Menghadiri Acara Akad



Akad di Rumah Mempelai



Akad di Masjid



Akad di Balai Nikah KUA Baso



Menjadi Saksi Ketika Akad di Balai Nikah KUA



Pengukuran Arah Kiblat di Masjid Ittihadul Muslimin



Membuat Desain Dakwah