

**LAPORAN**  
**PRAKTIK KULIAH LAPANGAN**  
**KEPERDATAAN ISLAM**  
**KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN SEKOTONG**  
**KABUPATEN LOMBOK BARAT**



**Oleh:**

**MUHAMMAD AMRULLAH**

**NIM. 2021.03.1806**

**Dosen Pembimbing:**

**WINNINGSON ASHARI, S.H, M.Pd**

**NIDN. 2108069303**

**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM**  
**SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIYAH IMAM SYAFI'I JEMBER**  
**2023/2024**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIKUM KULIAH LAPANGAN  
KEPERDATAAN ISLAM**

Instansi : Kantor Urusan Agama  
Waktu : 15 Januari 2024 – 9 Februari 2024  
Nama Peserta : Muhammad Amrullah (NIM: 2021.03.1806)

Disahkan pada: Tanggal:

15- 02- 2024

Dosen Pembimbing

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

NIDN. 2108069303

Kepala KUA Sekotong



**Andik Nugraha, S.HI**

NIP. 197810192003121001

Mengetahui

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam



**Arif Husnul Khuluk, S.H.,M.H**

NIDN. 2131019104

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Segala puja dan puji syukur hanya milik Allah subhanahu wa ta'ala, yang telah memberikan kepada seluruh makhluk ciptaanya berbagai macam kenikmatan, dan dengan kenikmatan-kenikmatan tersebut kita dapat melaksanakan aktivitas keseharian kita.

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

Kalimat syukur kembali penyusun panjatkan kepada Allah subhanahu wa ta'ala, karena dengan rahmat dan karunia-Nya lah yang membantu kami dalam penyusunan dan penulisan laporan praktik kuliah lapangan keperdataan islam, yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Sekotong kabupaten Lombok Barat selama kurang lebih 3 pekan terhitung dari tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan tanggal 09 februari 2024.

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

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

4

Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i. Yang telah banyak memberikan motivasi dan arahan dalam kegiatan ini.

4. Ustadz Winning Son Ashari, S.H.,M.Pd., selaku dosen Pembimbing kegiatan PKL ini, yang telah mencurahkan daya dan upaya serta bimbingannya untuk keberhasilan kami.
5. Bapak Andi Kasman, S. HI, yang merupakan Kepala KUA tempat penyusun berpraktik, Beliau telah sangat membantu kami dalam menimba ilmu dan pengalaman di kantor tempat Beliau bertugas.
6. Bapak Fatahurrahman, S. Ag, M. Sy, selaku Penghulu KUA Sekotong yang telah mengajarkan kepada kami ilmu dan memberi kami kesempatan untuk berpraktik langsung dalam proses persaksian masuk agama islam.
7. Segenap Staf KUA kecamatan Sekotong dan para Pembantu Pegawai Pencatat nikah (P3N) KUA Sekotong yang telah bersedia meluangkan waktu bagi kami untuk menimba ilmu dan pengalaman.
8. Teman-teman yang telah memberikan sumbangsih dalam menyelesaikan laporan ini, yang tidak bisa kami sebutkan satu-persatu.

Semoga Allah membalas dan melipatgandakan kebaikan mereka semua dan menjadikannya amalan yang dapat bermanfaat di hari penghitungan amal kelak.

Penyusun juga menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik zat yang maha sempurna, yaitu Allah . Maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dan akan kami terima dengan tangan terbuka, demi perubahan yang lebih baik di kemudian hari.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat, khususnya bagi penyusun pribadi dan bagi semua pihak pada umumnya.

Sekotong, 15 Februari 2024

PENYUSUN



**Muhammad Amrullah**

NIM: 2021.03.1806

4

**DAFTAR ISI**

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

HALAMAN JUDUL ..... 1

LEMBAR PENGESAHAN ..... i

KATA PENGANTAR ..... ii

DAFTAR ISI ..... iv

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

    A. Latar Belakang ..... 1

    B. Tujuan Kegiatan ..... 1

    C. Manfaat Kegiatan ..... 2

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN ..... 3

    A. Nama Kegiatan ..... 3

    B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan ..... 3

    C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan ..... 3

    D. Rincian Kegiatan ..... 3

    E. Sasaran Kegiatan ..... 6

    F. Kendala dan Masalah Kegiatan ..... 6

BAB III KEGIATAN DAN PEMBAHASAN ..... 7

    A. Gambaran Umum KUA ..... 7

    B. Visi dan Misi ..... 10

    C. Job Description Pegawai KUA Kecamatan Sekotong ..... 11

    D. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Sekotong ..... 15

    E. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Sekotong ..... 16

    F. Prosedur Pencatatan Nikah ..... 16

    G. Prosedur Pencatatan Talak ..... 20

    H. Prosedur Pencatatan Rujuk ..... 21

    I. Prosedur Perwakafan ..... 23

    J. Prosedur Haji ..... 27

BAB IV TEMUAN STUDI ..... 29

BAB V ANALISIS ..... 31

BAB VI PENUTUP ..... 33



A. Kesimpulan	33
B. Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau ~~BABYI~~ karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

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

Demi meraih hasil yang maksimal dalam perkuliahan, perlu diadakannya pemaduan antara teori yang telah didapat di bangku kuliah dengan pengalaman dan juga praktik dengan terjun ke lapangan pekerjaan yang dalam hal ini adalah Kantor Urusan Agama (KUA). Sehingga kegiatan praktik kuliah lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang amat penting bagi mahasiswa program studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember terlebih khusus para mahasiswa yang sedang menempuh perkuliahan di semester VI (enam).

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

### B. Tujuan Kegiatan

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

1. Sebagai penambah dan penguat pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di bangku kuliah.

## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Menumbuhkan kepekaan terhadap pola pikir dan perilaku sosial keagamaan masyarakat.
3. Pembinaan sikap ilmiah dalam merespon setiap perilaku sosial dan pola pikir keagamaan masyarakat.
4. Memberikan pengalaman bagi mahasiswa , bekerja di salah satu instansi pemerintah.
5. Menumbuhkan sifat profesionalitas dalam bekerja.
6. Mengisi liburan mahasiswa dengan kegiatan yang bermanfaat.
7. Pengembangan kemampuan menulis laporan kegiatan kepraktikuman.

### C. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan praktik kuliah lapangan ini diantaranya adalah:

1. Bertambahnya wawasan mahasiswa terhadap apa yang didapatkan di bangku kuliah dengan pengalaman praktikum di KUA.
2. Menyambung dan mempererat jalinan tali persaudaraan sesama muslim yang akan berdampak positif bagi kemajuan umat islam.
3. Membiasakan mahasiswa untuk bersosialisasi dan berinteraksi dengan berbagai macam kalangan masyarakat.
4. KUA akan sedikit terbantu dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan praktikum dalam menangani beberapa urusan.
5. Membantu STDI Imam Syafi'i Jember dalam merealisasikan tugas pokok berdirinya perguruan tinggi yaitu pengabdian.
6. Sarana untuk memperluas dakwah islam yang dengannya akan terwujud masyarakat islam yang paham akan kebenaran ajaran islam.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember

## BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Nama Kegiatan

“PRAKTIK KULIAH LAPANGAN (PKL) KEPERDATAAN ISLAM”

### B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih 3 pekan dimulai dari tanggal 15 Januari 2024 sampai tanggal 09 februari 2024.

### C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Sekotong kabupaten Lombok Barat provinsi Nusa Tenggara Barat.

### D. Rincian Kegiatan

Adapun rincian kegiatan PKL di KUA kecamatan Sekotong sebagai berikut:

No	Hari Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 15 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengantar surat perizinan untuk praktikum di KUA dari kampus ke KEMENAG Gerung</li></ul>	
2.	Selasa, 16-18 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menunggu surat persetujuan untuk praktikum di KUA Sekotong dari KEMENAG</li></ul>	
3.	Jum'at, 19 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mendatangi kantor KUA Kec. Sekotong sekaligus mengajukan surat persetujuan untuk praktikum</li></ul>	

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaifi Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini di luar keperluan pribadi tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaifi Jember.

4.	Senin, 22 Januari 2024	<p>Perkenalan dengan kepala KUA dan seluruh staff KUA serta pemberian arahan dari kepala KUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghadiri acara pernyataan masuk Islam di KUA</li> <li>• Membantu staff mengurus data-data isbat nikah dan surat pernyataan memeluk agama Islam</li> </ul>	
5.	Selasa, 23 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi berkas-berkas nikah dan tanda tangan kepala KUA</li> <li>• Membantu staff menempel foto akta nikah</li> </ul>	
6.	Rabu, 24 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff KUA membersihkan kantor</li> <li>• Memeriksa berkas-berkas nikah</li> <li>• Mengisi surat pengantar ke Polres</li> </ul>	
7.	Kamis, 25 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff KUA</li> <li>• Mengisi surat keluar dari KUA</li> </ul>	
8.	Jum'at, 26 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff KUA membersihkan kantor</li> <li>• Menempel foto di buku akte nikah</li> </ul>	
9.	Senin, 29 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff KUA membersihkan kantor</li> <li>• Stampel buku nikah</li> <li>• Membuat surat pengantar untuk pukesmas</li> </ul>	

**© Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

10.	Selasa, 30 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa akte nikah</li> </ul>	
11.	Rabu, 31 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staf KUA</li> <li>• Memeriksa akte nikah</li> </ul>	
12.	Kamis, 1 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi surat pengantar</li> </ul>	
13.	Jum'at, 2 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff KUA</li> </ul>	
14.	Senin, 5 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu staff kantor</li> <li>• Mengisi surat pendaftaran untuk nikah</li> </ul>	
15.	Selasa, 6 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membersihkan kantor</li> <li>• Menempel foto di buku nikah dan di akte nikah</li> </ul>	
16.	Rabu, 7 Februari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima surat pendaftaran nikah dan memberikan surat pengantar</li> <li>• Mengikuti acara tajdid' nikah</li> <li>• Membantu staff KUA</li> </ul>	

**E. Sasaran Kegiatan**

Sasaran utama dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan kewenangan KUA, sebagai sarana pembanding antara teori yang didapatkan di kampus dengan praktik di lapangan kerja, dan dengan adanya kegiatan ini dapat mempererat hubungan baik dan kerjasama antara STDI IMAM SYAFI'I dengan pihak KUA dan juga KEMENAG Kabupaten Lombok Barat.

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

**F. Kendala dan Masalah Kegiatan**

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Dalam melaksanakan kegiatan ini terdapat beberapa kendala dan masalah diantaranya:

1. Akibat suhu yang panas mengakibatkan suhu ruangan yang gerah dan mudah berkeringat.
2. Cuaca yang kurang mendukung di beberapa hari.
3. Bahasa keseharian masyarakat yang sulit dipahami bagi mahasiswa.
4. Terkadang saat berbincang tentang agama agak sedikit canggung karna perbedaan pandangan baik segi manhaj dan amaliyyah.
5. Singkatnya waktu praktikum yang berdampak pada kurangnya gambaran yang di dapat oleh peserta praktik tentang tugas dari KUA secara utuh.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

### A. Gambaran Umum KUA

#### Sejarah berdiri KUA

Bangsa Indonesia adalah bangsa yang religius. Hal tersebut tercermin baik dalam kehidupan bermasyarakat maupun dalam kehidupan bernegara. Di lingkungan masyarakat terlihat terus meningkat kesemarakan dan kekhidmatan kegiatan keagamaan baik dalam bentuk ritual, maupun dalam bentuk sosial keagamaan. Semangat keagamaan tersebut, tercermin pula dalam kehidupan bernegara yang dapat dijumpai dalam dokumen-dokumen kenegaraan tentang falsafah negara Pancasila, UUD 1945, GBHN, dan buku Repelita serta memberi jiwa dan warna pada pidato-pidato kenegaraan.

Dalam pelaksanaan pembangunan nasional semangat keagamaan tersebut menjadi lebih kuat dengan ditetapkannya asas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa sebagai salah satu asas pembangunan. Hal ini berarti bahwa segala usaha dan kegiatan pembangunan nasional dijiwai, digerakkan dan dikendalikan oleh keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagai nilai luhur yang menjadi landasan spiritual, moral dan etik pembangunan.

Sekarang ini Kantor Urusan Agama adalah instansi terkecil Kementerian Agama yang ada di tingkat Kecamatan. KUA bertugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten di bidang urusan agama islam di wilayah kecamatan, akan tetapi kalau kita mau melihat sejarah sebenarnya justru Kemenag itu adalah cindelas KUA.

Sejarah mencatat Jauh sebelum bangsa Indonesia mendeklarasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1945, bangsa Indonesia sudah mempunyai lembaga kepenghuluan yaitu semenjak berdirinya Kesultanan.

Mataram telah mengangkat seseorang yang diberi tugas dan wewenang khusus dibidang kepenghuluan. Pada masa pemerintah kolonial belanda, lembaga kepenghuluan sebagai lembaga swasta yang diatur dalam suatu Ordonansi yaitu Huwelijk Ordonantie S.1929 No. 348 jo S. 1931 No. 467,

**© Hak cipta milik STDI Imam Syaifi Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaifi Jember.

Vorstenlandsche Huwelijks Ordonantie S. 1933 No. 98 dan Huwelijks Ordonantie Buetengewesten S 1932 No.

482. Untuk daerah Vorstenlanden dan seberang diatur dengan Ordonansi tersendiri. Lembaga tersebut dibawah pengawasan Bupati dan Penghasilan karyawannya diperoleh dari hasil biaya nikah, talak, rujuk yang dihimpun dalam kas masjid.

Kemudian pada masa pemerintah Penduduk Jepang, tepatnya pada tahun 1943 Pemerintah Penduduk Jepang di Indonesia mendirikan Kantor Shumubu (KUA) di Jakarta. Pada waktu itu yang ditunjuk sebagai Kepala Shumubu untuk wilayah Jawa dan Madura adalah KH. Hasyim Asy'ari pendiri Pondok Pesantren Tebuireng Jombang dan pendiri Jam'iyah Nahdlatul Ulama. Sedangkan unruk pelaksanaan tugasnya, KH. Hasyim Asy'ari menyerahkan kepada putranya K. Wahid Hasyim sampai akhir pendudukan Jepang pada bulan Agustus 1945.

Usulan dalam sidang pleno BP-KNIP, 25-28 Nopember 1945 bertempat di Fakultas Kedokteran UI Salemba. Wakil-wakil KNIP Daerah Karesidenan Banyumas dalam pemandangan umum atas keterangan pemerintah kembali mengusulkan, antara lain; Supaya dalam negara Indonesia yang sudah merdeka ini janganlah hendaknya urusan agama hanya disambillalukan dalam tugas Kementerian Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan atau departemen- departemen lainnya, tetapi hendaknya diurus oleh suatu Kementerian Agama tersendiri.

Usul tersebut mendapat sambutan dan dikuatkan oleh tokoh-tokoh Islam yang hadir dalam sidang KNIP pada waktu itu. Tanpa pemungutan suara, Presiden Soekarno memberi isyarat kepada Wakil Presiden Mohamad Hatta, yang kemudian menyatakan, bahwa adanya Kementerian Agama tersendiri mendapat perhatian pemerintah.

Sebagai realisasi dari janji tersebut, pada 3 Januari 1946 pemerintah mengeluarkan ketetapan NO.1/S.D. yang antara lain berbunyi: Presiden Republik Indonesia, Mengingat: Usul Perdana Menteri dan Badan Pekerja Komite Nasional Pusat, memutuskan: Mengadakan Departemen Agama. Keputusan dan penetapan pemerintah ini dikumandangkan di udara oleh RRI ke seluruh dunia, dan disiarkan oleh pers dalam, dan luar negeri, dengan H. Rasjidi BA sebagai Menteri Agama yang pertama.

Pembentukan Kementerian Agama segera menimbulkan kontroversi di antara berbagai pihak. Kaum Muslimin umumnya memandang bahwa keberadaan

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaff'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaff'i Jember.

Kementerian Agama merupakan suatu keharusan sejarah, ia merupakan kelanjutan dari instansi yang bernama Shumubu (Kantor Urusan Agama) pada masa pendudukan Jepang, yang mengambil preseden dari Het Kantoor voor Inlandsche Zaken (Kantor untuk Urusan Pribumi Islam pada masa kolonial Belanda. Bahkan sebagian Muslim melacak eksistensi Kementerian Agama ini lebih jauh lagi, ke masa kerajaan-kerajaan Islam atau kesultanan, yang sebagiannya memang memiliki struktur dan fungsionaris yang menangani urusan- urusan keagamaan.

Sesudah merdeka, Menteri Agama H.M. Rasjidi mengeluarkan Maklumat No.2, tanggal 23 April 1946 yang isi maklumat tersebut mendukung semua lembaga keagamaan dan ditempatkan kedalam Kementerian Agama. Departemen Agama adalah departemen perjuangan. Kelahirannya tidak dapat dipisahkan dengan dinamika perjuangan bangsa. Pada saat bangsa ini berjuang mempertahankan kemerdekaan yang baru saja diproklamkan, maka lahirlah Kementerian Agama. Pembentukan Kementerian Agama tersebut selain untuk menjalankan tugasnya sebagai penanggungjawab realisasi Pembentukan UUD 1945 dan pelaksanaan pasal 29 UUD 1945, juga sebagai pengukuhan dan peningkatan status Shumubu (Kantor Urusan Agama Tingkat Pusat) pada masa penjajahan Jepang.

Berdirinya Kementerian Agama disahkan berdasarkan Penetapan Pemerintah Nomor : VSD tanggal 3 Januari 1946 bertepatan dengan 2 Muharram 1364 H. Menteri Agama pertama adalah H.M. Rasyidi, BA. Sejak itu dimulailah penataan struktur di lingkungan Kementerian Agama. Pada tahap ini, Menteri Agama H.M. Rasyidi mengambil alih beberapa tugas untuk dimasukkan dalam lingkungan Departemen Agama.

Pada tahun 1947, setelah diberlakukan Undang-undang Nomor 22 tahun 1946 tentang Pencatatan, Nikah, Talak, dan Rujuk, jabatan kepenghuluan dan kemasjidan diangkat menjadi pegawai negeri. Pejabat Raad Agama, yang semula terangkap fungsinya oleh Penghulu, setelah diberlakukanya undang-undang tersebut diangkattersendiri oleh Kementerian Agama. Petugas yang mengurus agama di desa, khususnya dalam hal pernikahan dan kematian (yang di wilayah jawa bisa disebut dengan modin) diterbitkan dan diatur tersediri melalui Maklumat Bersama Nomor 3 tahun 1947, tertanggal 30 April, yang ditandatangani Menteri Dalam Negeri Mr. Moh. Roem dan Menteri Agama KH. R. Fathurrahman Kafrawi. Melalui Maklumat tersebut para modin memiliki hak dan kewajiban berkenaan dengan peraturan masalah

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

keagamaan di Desa yang kedudukannya setara dengan pamong di tingkat pemerintah Desa. Sebagaimana pamong yang lain mereka di beri imbalan jasa berupa hak menggarap (mengelola) TANAH BENGKOK Milik Desa. Sejak awal berdirinya Departemen Agama hingga tahun 1950-an, stabilitas politik belum dapat berjalan dengan baik.

Berdirinya Departemen Agama Republik Indonesia, tepatnya pada tanggal 3 Januari 1946. yang tertuang dalam Penetapan Pemerintah No. 1/SD tahun 1946 tentang Pembentukan Kementerian Agama, dengan tujuan Pembangunan Nasional yang merupakan pengamalan sila Ketuhanan Yang Maha Esa. Dengan demikian, agama dapat menjadi landasan moral dan etika bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Dengan pemahaman dan pengamalan agama secara benar diharapkan dapat mendukung terwujudnya masyarakat Indonesia yang religius, mandiri, berkualitas.

## B. Visi dan Misi

### Visi:

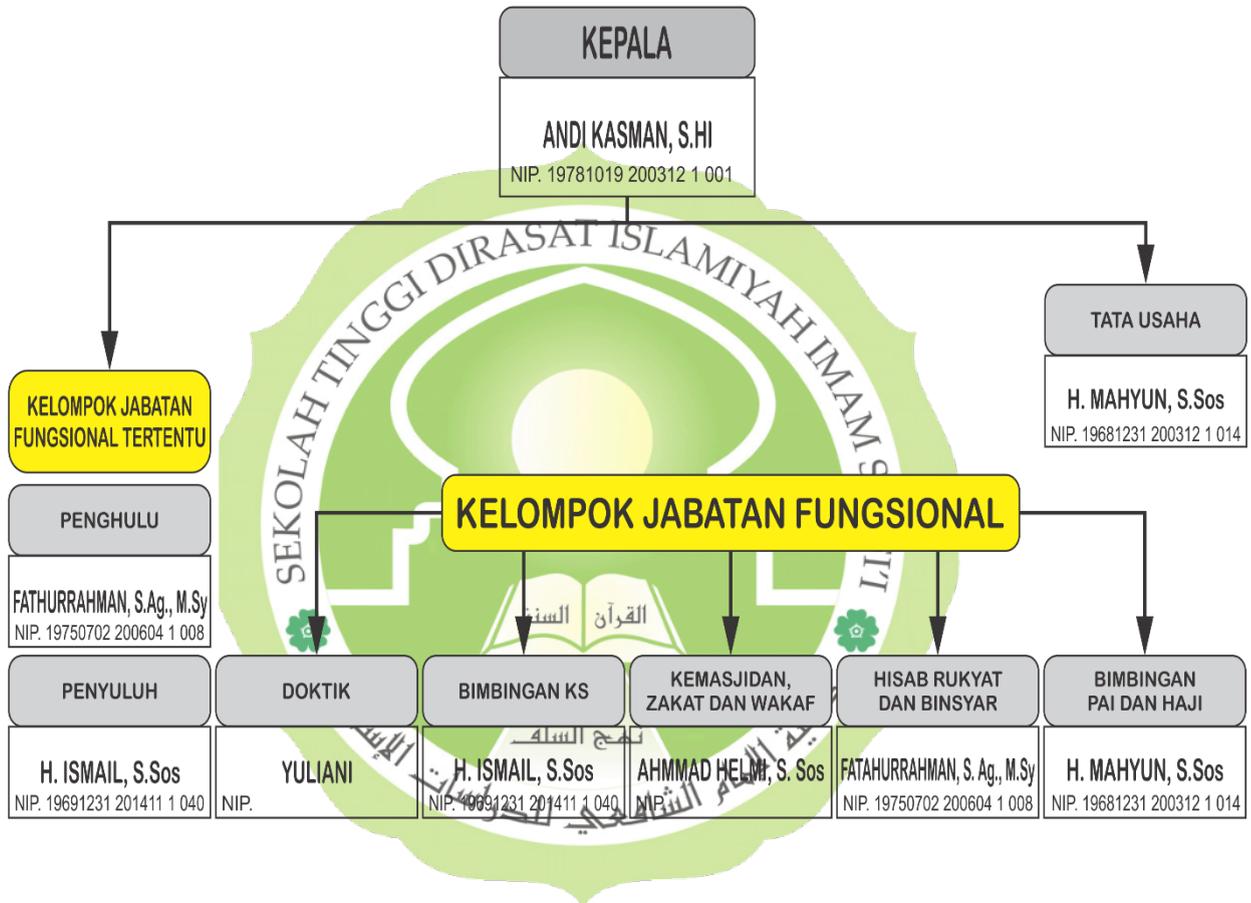
Terwujudnya pelayanan bidang urusan agama Islam yang profesional dan proporsional serta terwujudnya masyarakat kecamatan Wonosari yang cerdas, berkualitas, beriman dan bertaqwa menuju kehidupan rumah tangga yang bahagia dan sejahtera “sakinah mawaddah wa rahmah”.

### Misi:

- i. Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang NR, Haji, Zakat dan Wakaf menuju pelayanan prima berbasis IT.
- ii. Meningkatkan pembinaan calon pengantin dengan mengaktifkan kegiatan suscatin.
- iii. Meningkatkan pembinaan keagamaan kepada masyarakat.
- iv. Meningkatkan keharmonisan hubungan lintas sectoral demi mewujudkan pelayanan masyarakat yang lebih optimal.

# STRUKTUR ORGANISASI

## KANTOR URUSAN AGAMA KEC. SEKOTONG KAB. LOMBOK BARAT PMA NO. 34 TAHUN 2016



No.	Nama / NIP / Gol.	Rincian Tugas
	<p><b>Andi Kasman, S. HI</b> NIP: 197810192003121001</p> <p>Jabatan: Kepala KUA</p>	<p><b>A. Sebagai Kepala Kantor:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten dibidang urusan Agama Islam dalam wilayah Kecamatan</li> <li>Membantu Pelaksanaan tugas pemerintah di tingkat Kecamatan di bidang keagamaan</li> </ol>

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaff'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaff'i Jember.

3. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas Kantor Urusan Agama Kecamatan
4. Melaksanakan tugas koordinasi penilik, penyuluh dan kordinasi kerjasama dengan Instansi lain yang erat hubungannya dengan pelaksanaan tugas KUA Kecamatan

**B. Sebagai Pegawai Pencatat Nikah ( PPN):**

1. Menerima Pemberitahuan kehendak Nikah
2. Mendaftar, menerima dan meneliti kehendak nikah terhadap calon mempelai dan wali serta mengumumkannya
3. Mengawasi dan mencatat Peristiwa Pernikahan di kantor maupun di luar kantor
4. Mengatur jadwal waktu pelayanan perkawinan dan pelayanan bedolan
5. Bertindak sebagai wali hakim/adhol dalam daerah kerjanya
6. Bertanggung jawab terhadap penyelewengan
7. Menyimpan dan membukukan NR
8. Menandatangani Akta Nikah beserta kutipannya dan buku pendaftaran TCR
9. Bertanggung jawab tentang pembukuan Penyimpanan dan penyetoran Biaya NR.

**C. Sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf:**

1. Meneliti Syarat-syarat Wakaf
2. Meneliti dan mengesahkan nadzir
3. Menyelenggarakan buku pengesahan nadzir
4. Meneliti saksi ikrar wakaf
5. Menyaksikan pelaksanaan Ikrar wakaf bersma- sama saksi
6. Membuat akta ikrar wakaf
7. Membuat salinan Akta ikrar wakaf rangkap empat
8. Menyampaikan salinan Akta ikrar wakaf
9. Menyelenggarakan Daftar Akta Ikrar Wakaf menurut bentuk W.4

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaff'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaff'i Jember.

	<p><b>Fatahurrahman, S. Ag, M.Sy</b> NIP: 197507022006041008 Jabatan: Penghulu</p>	<p>10. Mengajukan permohonan pendaftaran Tanah Wakaf kepada Kepala BPN</p>
	<p><b>Fatahurrahman, S. Ag, M.Sy</b> NIP: 197507022006041008 Jabatan: Penghulu</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima dan mengagendakan surat surat masuk</li> <li>2. Bertanggung jawab dalam pengetikan, penggandaan dan penyampaian</li> <li>3. Mengatur dan menyimpan daftar hadir (absensi) pegawai</li> <li>4. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian</li> <li>5. Menyimpan dan mengamankan dokumen kantor</li> <li>6. Bertanggungjawab terhadap pertemuan dan Rakor rutin Karyawan</li> <li>7. Mengerjakan tabayun nikah (masuk dan keluar)</li> <li>8. Menulis buku adanya kasus NTCR</li> <li>9. Menulis adanya buku kaum rois</li> <li>10. Membendel berkas pemeriksaan nikah (NB)</li> <li>11. Menulis Bezeiting pegawai</li> <li>12. Mempasilitasi permintaan pengukuran arah kiblat</li> <li>13. Mengisi papan data statistik NTCR</li> <li>14. Mengerjakan buku kendali alibi dan buku kendali PNS</li> <li>15. Mengerjakan buku – buku:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Buku agenda surat masuk dan surat keluar</li> <li>b. Buku verbal surat keterangan dan legalisasi</li> <li>c. Buku daftar inventaris ruangan</li> <li>d. Buku sidang, tamu dan supervisi</li> </ol> </li> <li>16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan</li> </ol>
	<p><b>YULIANI</b> NIP: Jabatan: Administrasi Umum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pelayanan prosedur pendirian tempat ibadah</li> <li>2. Menghimpun data zakat, infaq, shodaqah, baitul mal dan organisasi ZIS dan pelaporannya</li> <li>3. Mengerjakan buku model NC dan menerbitkan pengumuman nikah</li> <li>4. Membantu mendistribusikan surat surat dari kemenag</li> </ol>

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	<p>5. Melayani legalisasi</p> <p>6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan</p>
<p><b>H. ISMAIL, S. SOS</b> NIP: 196912312014111040 Jabatan: Penyuluh Fungsional</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan dan mengembangkan kegiatan bimbingan atau penyuluhan agama dan pembangunan melalui bahasa agama</li> <li>2. Mengolah data identifikasi wilayah</li> <li>3. Menyusun rencana kerja tahunan</li> <li>4. Menyusun rencana kerja operasional</li> <li>5. Menyusun konsep materi penyuluhan</li> <li>6. Melaksanakan bimbingan/ penyuluhan melalui tatap muka kepada kelompok binaan</li> <li>7. Menyusun laporan bimbingan penyuluhan</li> <li>8. Melaksanakan konsultasi</li> <li>9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan</li> </ol>
<p><b>AHMAD HELMI, S. SOS</b> NIP: Jabatan: Pengolah Data</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Input Data di Sistem Informasi Nikah berbasis Web (online)</li> <li>2. Mencetak Akta Nikah</li> <li>3. Mencetak Blangko Pemeriksaan Nikah</li> <li>4. Mencetak Buku Nikah</li> </ol>
<p><b>H. ISMAIL, S. SOS</b> NIP: 196912312014111040 Jabatan : Tata usaha dan Kerumah-tanggaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengerjakan laporan statistik NTCR (Model 1A, 1B, PN, F, F1, F2)</li> <li>2. Mengerjakan laporan-laporan :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan absensi pegawai (bulanan)</li> <li>b. Laporan umum keadaan kantor (bulanan)</li> <li>c. Laporan surat masuk, surat keluar (bulanan)</li> <li>d. Laporan jumlah pegawai (bulanan)</li> </ol> </li> <li>3. Menulis Buku catatan pengeluaran duplikat NR</li> <li>4. Mengerjakan Buku Induk NTCR</li> <li>5. Mengerjakan buku stok umum</li> <li>6. Membuat laporan penggunaan formulir NTCR</li> <li>7. Sebagai bendahara DIPA</li> <li>8. Mengerjakan buku kas umum</li> <li>9. Mengerjakan buku pembantu up</li> <li>10. Mengerjakan buku pengawas keuangan</li> <li>11. Mengerjakan buku pembantu pajak</li> <li>12. Menulis buku bedolan</li> <li>13. Menulis buku adanya Poligami</li> <li>14. Menulis buku stok khusus</li> </ol>

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaff'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaff'i Jember.

		15. Buku catatan register Nikah 16. Buku catatan register talak 17. Mengajukan permintaan formulir NTCR 18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan
--	--	--

**D. Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Sekotong**

Sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 517 tahun 2001 tentang penataan organisasi kantor urusan agama kecamatan, dijelaskan bahwa tugas dari KUA kecamatan adalah melaksanakan sebagian tugas kantor departemen agama kabupaten/kota di bidang urusan agama islam dalam wilayah kecamatan.<sup>1</sup> Lebih spesifik lagi dijelaskan dalam pasal 3 KMA Nomor 517 Tahun 2001; tugas dan fungsi dari KUA kecamatan adalah:

- a. Menyelenggarakan statistik dan dokumentasi.
- b. Menyelenggarakan surat menyurat, pengurusan surat, kearsipan, pengetikan dan rumah tangga Kantor Urusan Agama Kecamatan.
- c. Melaksanakan pencatatan pernikahan dan rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat, wakaf, baitul maal dan ibadah sosial, kependudukan dan pengembangan keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> Keputusan Menteri Agama Indonesia Nomor 517 Tahun 2001 tentang penataan organisasi Kantor Urusan Agama, pasal 3

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa

### E. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Sekotong

KUA kecamatan Sekotong secara administrative berhak untuk menangani perkara-perkara yang berada dalam lingkup wewenangnya, adapun wilayah hukum KUA kecamatan Sekotong mencakup seluruh desa yang berada di kecamatan Sekotong, yang sampai saat ini berjumlah 9 desa, antara lain:

Kecamatan Sekotong terdiri dari 9 Desa, yaitu desa:

1. Desa Sekotong Tengah
2. Desa Sekotong Barat
3. Desa Buwun Mas
4. Desa Kedaro
5. Desa Batu Putih
6. Desa Taman Baru
7. Desa Candi Manik
8. Desa Pelangan
9. Desa Gili Gede Indah

### F. Prosedur Pencatatan Nikah

Prosedur pencatatan nikah secara garis besar; sebagaimana yang tercantum di buku pedoman pencatatan nikah haruslah melalui beberapa tahapan, dimulai dari pemberitahuan kehendak nikah, kemudian pengumuman kehendak nikah, setelah itu baru pelaksanaan akadnikah dan penandatanganan akta nikah serta pembuatan kutipan akta nikah atau penerbitan buku nikah yang diperuntukkan bagi suami istri.<sup>3</sup>

#### 1. Pemberitahuan Kehendak Nikah

Langkah pertama bagi pihak yang ingin melangsungkan pernikahan, adalah dengan memberitahukan kehendak nikah kepada Pegawai Pencatat Nikah (PPN) atau Pembantu Pegawai Pencatat Nikah (P3N), sehingga dari kegiatan ini diharapkan para pihak yang ingin melangsungkan pernikahan mendapatkan arahan yang benar dan nasihat sebelum mereka masuk ke jenjang pernikahan.

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

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Pemberitahuan kehendak nikah hendaknya diajukan kepada PPN/ P3N yang mewilayahi tempat akan dilangsungkannya akad nikah, paling minimal 10 hari kerja sebelum dilangsungkannya akad nikah.

Pemberitahuan kehendak nikah dapat dilakukan oleh pihak yang ingin melangsungkan pernikahan atau orang tua atau yang mewakili; dengan membawa surat-surat yang diperlukan berikut ini:<sup>4</sup>

- a. Surat keterangan untuk nikah (Model N1)
- b. Surat keterangan asal-usul (model N2)
- c. Surat persetujuan calon mempelai (model N3)
- d. Surat keterangan tentang orang tua (Model N4)
- e. Surat izin orang tua, bagi pihak yang belum cukup umur 21 tahun (Model N5)
- f. Fotokopi akta kelahiran
- g. Fotokopi ijazah (bila ada)
- h. Fotokopi KTP
- i. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- j. Surat keterangan kematian suami/istri (bagi duda/janda mati yang ingin menikah) (model N6)
- k. Pemberitahuan kehendak nikah (model N7)
- l. Surat izin kawin dari atasan (bagi TNI)
- m. Akta cerai talak/ cerai gugat; bagi duda/ janda cerai yang ingin menikah kembali

<sup>4</sup> Poin-poin yang akan kami sebutkan di bawah ini adalah formulir dan surat yang perlu dipersiapkan ketika hendak mengajukan kehendak nikah di KUA Sukowono, sebagian dari persyaratan tersebut ada yang mutlak untuk dipenuhi dan ada yang merupakan kebijakan dari KUA masing-masing daerah.

**© Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

n. Surat dispensasi menikah dari pengadilan agama bagi pihak yang ingin menikah namun belum memenuhi batas umur yang telah ditentukan undang-undang, pria

19 tahun dan wanita 16 tahun

o. Surat dispensasi camat; bagi pernikahan yang akan dilangsungkan kurang dari 10 hari kerja sejak pemberitahuan kehendak nikah (kembali kepada kebijakan KUA masing-masing)

p. Surat keterangan tidak mampu dari kepala desa bagi yang tidak mampu.

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

Keputusan Menteri Agama nomor 298 Tahun 2003, terdapat 16 formulir pencatatan pernikahan yang kemudian dapat dibagi menjadi tiga poin besar berdasarkan pihak yang berwenang untuk mengerjakan pengisiannya:

1. Formulir pokok, yang pengisiannya dilakukan secara langsung oleh PPN, yaitu:
  - a. Daftar pemeriksaan nikah (Model NB)
  - b. Pengumuman Kehendak Nikah (Model NC)
  - c. Akta Nikah (Model N)
  - d. Kutipan Akta Nikah (Model NA)
2. Formulir pelengkap, yang sebagian besar pengisiannya melibatkan kepala desa, yaitu:
  - a. Surat keterangan untuk nikah (Model N1)
  - b. Surat keterangan asal-usul (model N2)
  - c. Surat persetujuan calon mempelai (model N3)
  - d. Surat keterangan tentang orang tua (Model N4)
  - e. Surat izin orang tua, bagi pihak yang belum cukup umur 21 tahun (Model N5)
  - f. Surat keterangan kematian suami/istri (bagi duda/janda mati yang ingin menikah) (model N6)
  - g. Pemberitahuan kehendak nikah (model N7)
  - h. Pemberitahuan adanya halangan/ kekurangan syarat (model N8)

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang melakukan penjiplakan (atau sejenisnya) karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.
  - j. Buku catatan kehendak nikah (model N10)

3. Formulir Mutasi, yaitu formulir yang digunakan untuk memberitahu perubahan status seseorang kepada PPN/ Pengadilan Agama yang sebelumnya telah mencatat talak/ perceraianya, yaitu:
  - a. Pemberitahuan nikah (model ND)
  - b. Pemberitahuan Poligami (model NE)

Sebelum kehendak nikah diumumkan, akan diadakan terlebih dahulu pemeriksaan nikah guna mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari, disinilah terlihat peran penting dari P3N, mereka lebih tahu keadaan masyarakat mereka dibandingkan pihak PPN yang bertugas di KUA<sup>5</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 diatas selesai, maka PPN akan mengumumkan kehendak nikah (dengan menggunakan formulir model NC) di KUA tempat akan dilangsungkannya akad nikah.

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

### 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,

<sup>5</sup> Sejauh pengamatan kami, mayoritas PPN bukanlah penduduk asli daerah tersebut; namun hanya ditugaskan di daerah tersebut, sehingga kehadiran P3N sangatlah membantu tugas PPN.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

sebagai bukti bahwa mereka telah diakui sebagai suami istri yang sah secara hukum  
mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.  
positif indonesia dan memiliki kekuatan hukum.

Adapun kaitannya dengan biaya pencatatan nikah, setiap warga Negara yang melaksanakan akad nikah di Kantor Urusan Agama Kecamatan tidak dikenakan biaya atau gratis. Sedangkan bagi yang ingin melangsungkan pernikahan di luar Kantor Urusan Agama Kecamatan dikenakan biaya Rp600,000,00 yang disetor ke Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

## G. Prosedur Pencatatan Talak

Dalam UU Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk disebutkan dalam pasal pertama bahwa: “nikah yang dilakukan menurut agama islam, selanjutnya disebut nikah, diawasi oleh Pegawai Pencatat Nikah yang diangkat oleh Menteri Agama atau oleh pegawai yang di tunjuk olehnya. Talak dan Rujuk yang dilakukan menurut agama islam, selanjutnya disebut Talak dan Rujuk diberitahukan kepada Pegawai Pencatat Nikah”<sup>6</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>7</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”.<sup>8</sup>

Adapun perceraian menurut perspektif hukum positif indonesia hanya dianggap sah jika dilakukan di depan sidang pengadilan, sebagaimana yang tertuang dalam pasal 39

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

<sup>7</sup> Ibid

<sup>8</sup> Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk, pasal 2.

Kompilasi Hukum Islam yang dibuatnya perorangan hanya dapat dilakukan di depan sidang pengadilan setelah pengadilan yang bersangkutan berusaha dan tidak dapat mendamaikan kedua belah pihak.<sup>9</sup>

Adapun prosedur pencatatan cerai talak adalah: suami yang ingin bercerai mengajukan surat permohonan kepada Pengadilan Agama dan memenuhi persyaratan administrasi berperkaranya; 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.<sup>10</sup>

## H. Prosedur Pencatatan Rujuk

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

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

<sup>9</sup> Kompilasi Hukum Islam, Pasal 39.

<sup>10</sup> Penyusun sengaja tidak berpanjang lebar dalam menjelaskan prosedur yang harus dilalui oleh pihak yang mengajukan cerai talak atau cerai gugat di Pengadilan Agama, karena wewenang PPN dalam hal ini sebagaimana yang telah disebutkan hanya mencatatkan peristiwa tersebut di daftar yang telah disediakan berdasarkan penetapan atau putusan yang dikirimkan oleh Pengadilan Agama

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

1) Surat keterangan untuk rujuk (Model R1) yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah.

Lurah.

2) Akta Cerai Talak yang didapat dari Pengadilan Agama

Sebelum rujuk dilakukan sebagaimana biasa PPN akan mengadakan pemeriksaan terhadap kelayakan rujuk tersebut, pemeriksaan meliputi beberapa hal, diantaranya: apakah pria yang akan merujuk memenuhi syarat rujuk, apakah rujuk yang akan dilakukan masih dalam masa iddah talak raj'i, apakah wanita yang akan dirujuk benar merupakan mantan istrinya.

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

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

Sebagaimana layaknya pernikahan yang membutuhkan formulir untuk mencatatkannya, begitu pula dalam pencatatan rujuk juga memiliki formulir khusus untuk diisi. Dalam keputusan menteri agama nomor 298 tahun 2003 tentang pencatatan nikah disebutkan ada tujuh formulir rujuk yang kemudian secara garis besar dapat dikategorikan menjadi tiga jenis formulir:

- 1) Formulir pokok, yang merupakan tanggung jawab PPN untuk pengisiannya, yang terdiri dari:
  - a. Buku pencatatan nikah (model R)
  - b. Kutipan buku pencatatan rujuk (model RA)
  - c. Daftar pemeriksaan rujuk (model RB)
- 2) Formulir pelengkap, yaitu formulir yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan rujuk, yang berupa keterangan dari Kepala Desa/ Lurah yang mewilayahi tempat tinggal masing-masing pihak (model R1)

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

3) Forum ini membahas forum ini membahas perubahan status seseorang ke

Pengadilan Agama dan PPN yang sebelumnya telah mencatat nikah dan talaknya

(Model RC dan Model RD)

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

### I. Prosedur Perwakafan

Pengertian wakaf menurut UU nomor 41 tahun 2004 adalah perbuatan hukum wakif<sup>11</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>12</sup> Benda-benda yang dapat dijadikan sebagai objek wakaf dapat dibagi menjadi tiga jenis:

- 1) Benda tidak bergerak, meliputi:
  - a. Hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan baik yang belum terdaftar atau sudah terdaftar;
  - b. Bangunan atau bagian bangunan yang berdiri di atas tanah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Tanaman dan benda lain yang berkaitan dengan tanah;
  - d. Hak milik atas satuan rumah susun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. Benda tidak bergerak lain sesuai dengan ketentuan prinsip syariah dan peraturan perundang-undangan.Hak atas tanah yang dapat diwakafkan terdiri dari:
  - a. Hak milik atas tanah baik yang sudah terdaftar atau belum;
  - b. Hak guna bangunan, hak guna usaha atau hak pakai di atas tanah negara;
  - c. Hak guna beangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan atau hak milik;
  - d. Hak milik atas satuan rumah susun.
- 2) Benda bergerak selain uang, meliputi:

<sup>11</sup> Wakif adalah pihak yang mewakafkan benda miliknya

<sup>12</sup> Undang-undang Republik Indonesia nomor 41 tahun 2004 tentang wakaf, pasal 1.

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Benda bergerak karena sifatnya yang dapat diwakafkan, seperti: mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

- i. Kapal;
  - ii. Pesawat terbang
  - iii. Kendaraan bermotor
  - iv. Mesin atau peralatan industri yang tidak tertancap pada bangunan
  - v. Logam dan batu mulia;
  - vi. Benda lainnya yang tergolong sebagai benda bergerak karena sifatnya dan memiliki manfaat jangka panjang
- b. Benda bergerak selain uang yang dapat diwakafkan karena ketentuan undang-undang, sebagai berikut:
- i. Surat berharga, seperti: saham, surat utang negara, dan surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang.
  - ii. Hak atas kekayaan intelektual, seperti: hak cipta, hak paten, hak desain industri, dan sebagainya
- 3) Benda bergerak berupa uang, dengan ketentuan uang yang diwakafkan adalah mata uang rupiah atau mata uang asing yang telah dikonversi ke dalam rupiah.

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

### 1) Prosedur wakaf baru

- a. Wakif baik Perorangan/ Organisasi/ Badan Hukum yang mewakafkan tanah miliknya diharuskan datang sendiri di hadapan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) untuk melaksanakan ikrar wakaf.
- b. Sebelum ikrar wakaf diucapkan, terlebih dahulu wakif menyerahkan kepada PPAIW surat-surat berikut:
  - i. Sertifikat hak milik atau tanda bukti kepemilikan tanah;
  - ii. Surat pernyataan dari calon wakif mengenai kebenaran kepemilikan tanah dan tidak sedang dalam sengketa yang diperkuat oleh Kepala Desa/ Lurah dan Camat setempat;
  - iii. Surat keterangan pendaftaran tanah;
  - iv. Izin dari Bupati/ Walikota u.b kantor pertanahan Kab/ Kota setempat

## © Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

- a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaff'i Jember.
- c. Kemudian PPAIW meneliti kreabsahan surat-surat tersebut dan syaratsyarat, mendapatkan izin STDI Imam Syaff'i Jember.
- 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)

<sup>13</sup> Nazhir adalah pihak yang menerima harta benda wakaf dari wakif untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya

## @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilindungi oleh Undang-Undang Keanekaragaman setempat atas nama nazhir wakaf mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

wakaf ke BPN dengan mengisi formulir model W7 yang dilampiri dengan dokumen berikut ini:

- i. Sertifikat Hak Atas Tanah, atau surat-surat pemilikan tanah.
  - ii. Surat keterangan dari Lurah setempat yang diketahui oleh Camat bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa.
  - iii. Surat pengesahan nazhir (model W5 atau W5a)
  - iv. Akta ikrar wakaf atau akta pengganti ikrar wakaf (asli lembar kedua)
  - v. Fotokopi KTP wakif bila masih hidup
  - vi. Fotokopi KTP nazhir.
  - vii. Materai bernilai Rp6000,00 (enam ribu rupiah)
- b. Proses sertifikasi tanah wakaf
- i. Pihak kantor pertanahan Kab/ Kota menerima berkas persyaratan untuk proses sertifikasi tanah wakaf, kemudian meneliti kelengkapan persyaratan administrasi.
  - ii. Pihak kantor pertanahan melakukan pengukuran tanah wakaf untuk dibuatkan gambar situasi tanah.
  - iii. Pihak BPN mencatat wakaf dalam Buku Tanah
  - iv. Kemudian barulah diproses dan diterbitkan sertifikat tanah.

Pencatatan wakaf benda bergerak

### 1) Harta benda wakaf bergerak berupa uang

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

### 2) Wakaf benda bergerak selain uang

- a. PPAIW mendaftarkan Akta Ikrar Wakaf dari:

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

- a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. 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 kali seumur hidup bagi yang mampu melaksanakannya, hal ini berdasarkan firman Allah dalam al-quran surat ali-imron ayat 97 yang artinya: ((mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan perjalanan ke Baitullah)). Kemudian hal ini juga diadopsi oleh hukum positif Indonesia sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2012 tentang penyelenggaraan ibadah haji reguler pasal pertama.

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

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

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

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2) ~~CJH datang ke Kemenag Kabupaten/ Kota dengan membawa berkas persyaratan~~  
mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

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 27
  - c. Fotokopi Kartu Keluarga 3 lembar
  - d. Fotokopi Akta kelahiran/ Buku Nikah sebanyak 3 lembar
  - e. Fotokopi surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas sebanyak 3 Lembar
  - f. Map kertas, warna hijau untuk laki-laki dan warna merah untuk wanita sebanyak 2 lembar
  - g. Pas photo terbaru ukuran 3X4 sebanyak 40 lembar dan ukuran 4X6 sebanyak 6 Lembar dengan ketentuan:
    - i. Photo berwarna berlatar putih
    - ii. Warna baju/ kerudung kontras dengan latar belakang, tidak memakai pakaian dinas, dan bagi jamaah haji wanita menggunakan busana muslimah
    - iii. Tidak menggunakan kacamata
    - iv. Tampak wajah minimal 80%
- 3) Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan photo dan sidik jari
  - 4) CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
  - 5) CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsinya
  - 6) CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH
  - 7) CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsinya dan berhak untuk melunasi BPIH

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

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## TEMUAN STUDI

Dalam praktikum keperdataan islam yang dilaksanakan di KUA Sekotong ini ditemukan beberapa temuan studi, diantaranya:

### 1. Pernikahan dengan selisih usia yang jauh

Beberapa masyarakat di wilayah oprasional KUA Sekotong didapati adanya pernikahan dengan selisih usia yang jauh, sebagai contoh pernikahan antara seorang laki-laki berusia 40 tahun dengan seorang perempuan berusia 18 tahun.

Hal tersebut biasa terjadi dikalangan masyarakat yang notabene pekerjaanya adalah petani dan buruh.

### 2. Isbat nikah

Beberapa masyarakat di wilayah oprasional KUA Sekotong memiliki penghormatan yang tinggi terhadap pemuka agama (mudin) dan tuan guru, sehingga dalam pernikahan masyarakat mempercayakan urusan pernikahannya kepada tuan guru tanpa menghadirkan PPN, yang menyebabkan pernikahannya tidak dicatatkan dan tidak mendapat bukti nikah atau akta nikah (buku nikah)

Buku nikah adalah bukti bagi pasutri yang sudah mencatatkan pernikahannya dengan tidak adanya bukti dicatatnya pernikahan teesebut maka akan menyebabkan pernikahannya tidak bernilai hukum yang akan berdampak pada beberapa aspek kependudukan dan pencatatan sipil seperti sulitnya pembuatan akta kelahiran untuk anak, perubahan status di kartu keluarga maupun KTP, dan lain sebagainya.

Maka disini diperlukan isbat nikah sehingga status pasutri dapat dinilai secara hukum dan mendapat buku nikah sebagai bukti telah dicatatnya pernikahannya.

### 3. Perkawin tidak tercatat

Adanya berbagai perbedaan adat dan budaya di wilayah oprasional KUA Sekotong membuat penghulu menyanyakan terlebih dahulu Bahasa apa yang hedak digunakan Adanya status perkawinan yang sah dan sudah dilaksanakannya

### @ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

akad nikah setelah beberapa lama di Kantor Keluarga kawin tidak tercatat itu menjadi masalah bagi suami istri.

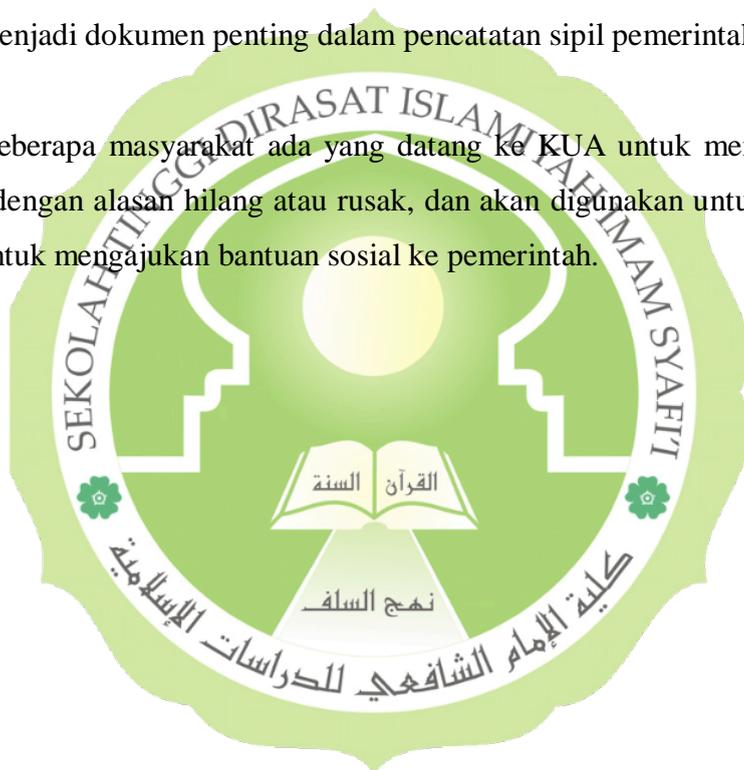
#### 4. Nikah Siri tapi ingin Cerai secara Resmi

Karna nikahnya siri jadi tidk tercatat , jadi satu satunya cara adalah melakukan isbat nikah dan di catat secara resmi terlebih dahulu baru cerai secara resmi.

#### 5. Duplikat akta nikah

Buku akta nikah/buku nikah merupakan hal yang sangat penting bagi pasangan suami istri. Selain sebagai bukti autentik bahwa sudah menjadi pasangan suami istri, juga menjadi dokumen penting dalam pencatatan sipil pemerintah.

Beberapa masyarakat ada yang datang ke KUA untuk meminta duplikat akta nikah dengan alasan hilang atau rusak, dan akan digunakan untuk mengurus paspor atau untuk mengajukan bantuan sosial ke pemerintah.



Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## ANALISIS

Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai instansi yang membantu tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota dalam bidang urusan agama islam, tentunya mengacu kepada aturan 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.

Disamping itu juga penerapan undang-undang yang terkait dengan instansi KUA dalam bidang pernikahan dan yang lainnya sudah mulai dilaksanakan, hal ini tercermin dari sikap KUA yang mulai menjelaskan kepada masyarakat akan peran dari KUA itu sendiri. 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. Disamping itu KUA juga berusaha untuk mempermudah masyarakat dengan tetap berada dalam koridor undang-undang yang mengikat tersebut.

Dari sini dapat kita ambil kesimpulan bahwasanya KUA sudah berusaha untuk menerapkan peraturan dalam beragam bentuknya sebagai bentuk profesionalitas dari instansi KUA tersebut, walaupun terkadang terdapat hambatan sehingga para petugas bersikap lebih fleksibel dan tetap memperhatikan rambu-rambu syariat yang tentunya harus lebih dikedepankan dari pada yang lain.

Kinerja 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.

Seiring perkembangan zaman yang semakin maju, segala hal menjadi sangat mudah diakses melalui internet menuntut instansi KUA untuk ikut berkembang mengikuti perkembangan zaman yang terus maju seiring majunya teknologi. Hal ini dapat terlihat dengan adanya sistem pencatatan nikah digital (SIMKAH) yang digunakan untuk mendaftarkan

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

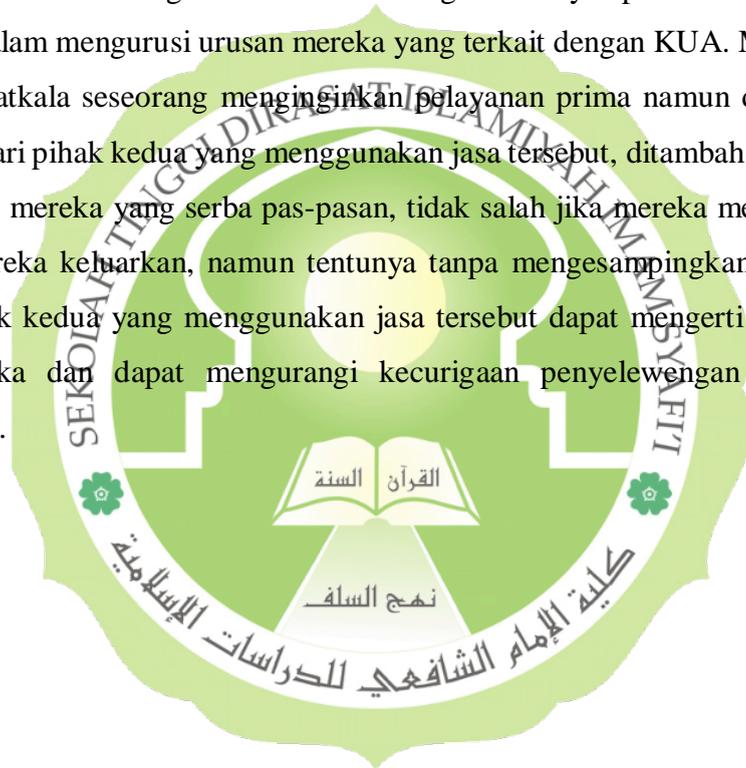
a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.  
mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

peristiwa permilahan yang terjadi di Kecamatan yang menjadi wilayah kerja KUA tersebut, begitu pula pengadaan blog KUA yang 31 tentunya tujuan dari semua ini untuk meningkatkan pelayanan dan transparansi kepada masyarakat.

Namun kemajuan zaman tersebut tidak diimbangi dengan SDM yang mampu untuk menjalankan program tersebut, sehingga masih banyak KUA di Kecamatan merasa kekurangan staf yang mumpuni di bidang tersebut, di samping itu pula kesejahteraan pegawai yang bisa dikatakan masih relatif rendah, sehingga sudah sangat layak bagi pemerintah Indonesia untuk memperhatikan nasib mereka.

Kinerja KUA sangatlah terbantu dengan adanya para P3N yang membantu masyarakat dalam mengurus urusan mereka yang terkait dengan KUA. Merupakan hal yang sangat lucu, tatkala seseorang menginginkan pelayanan prima namun disisi lain tidak ada timbal balik dari pihak kedua yang menggunakan jasa tersebut, ditambah lagi dengan kondisi perekonomian mereka yang serba pas-pasan, tidak salah jika mereka meminta imbalan atas jasa yang mereka keluarkan, namun tentunya tanpa mengesampingkan sikap keterbukaan sehingga pihak kedua yang menggunakan jasa tersebut dapat mengerti dan paham dengan kondisi mereka dan dapat mengurangi kecurigaan penyelewengan jabatan dari para pengguna jasa.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Praktik kuliah lapangan yang diadakan oleh Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam SyafTi Jember merupakan suatu kegiatan akademik yang sangat bermanfaat, sehingga akan menjadi suatu hal yang sangat disayangkan jika dilalui begitu saja tanpa meninggalkan kenangan yang manis dan tidak mengambil pelajaran apapun dari kegiatan tersebut.

Kantor Urusan Agama yang menjadi objek tempat para mahasiswa berpraktik merupakan suatu model kehidupan masyarakat yang tentunya sarat akan makna kekeluargaan, karena dari sanalah keluarga-keluarga baru lahir.

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

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

Perjalanan instansi KUA ini tidak selamanya mulus, terkadang atau bisa dikatakan sering terdapat hambatan dalam melaksanakan fungsinya sebagai perpanjangan tangan Kemenag Kabupaten, kendala ini dapat bersumber dari masyarakat yang kurang memahami peranan KUA di tengah-tengah mereka sehingga terjadi salah komunikasi yang berakibat pada kurang percayanya masyarakat kepada instansi tersebut, terkadang permasalahan juga datang dari kurangnya petugas KUA yang mumpuni di bidang IT, sehingga pekerjaan yang seharusnya bisa cepat dan mudah menjadi sedikit terhambat pengeijaannya.

Pada akhirnya kami memohon kepada Allah agar memperbaiki keadaan para pemegang urusan umat islam, memberi keberkahan pada keluarga mereka dan harta 33 mereka. Semoga Allah mengganjar usaha keras mereka dalam mempermudah urusan umat

## © Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

dan mengampuni kesalahan-kesalahan mereka. Semoga Allah senantiasa membimbing mereka untuk menapaki ajaran islam yang mulia di atas al-quran dan sunnah serta memahaminya sebagaimana para sahabat memahaminya.

### B. Saran

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

#### Untuk instansi KUA:

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

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

- Untuk mengadakan bimbingan bagi mahasiswa dalam pengerjaan laporan, karena kami melihat banyaknya hal yang masih kurang dimengerti dan banyaknya silang pendapat sehingga berakibat pada ketidakseragaman sistematika pembuatan laporan.
- Memberitahu mahasiswa tentang juknis laporan sejak awal kegiatan praktik, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan bahan pengerjaan laporan selama masa praktikum masih berjalan.
- Untuk senantiasa menjaga hubungan baik dengan instansi KUA sehingga akan terjadi simbiosis mutualisme yang tentunya akan sangat bermanfaat bagi perkembangan dakwah islam.

#### Untuk mahasiswa yang akan berpraktik

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

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

## DAFTAR PUSTAKA

2015. *Kementrian Agama Republik Indonesia*. (online),  
([http://id.wikipedia.org/wiki/Kementerian\\_Agama\\_Republik\\_Indonesia](http://id.wikipedia.org/wiki/Kementerian_Agama_Republik_Indonesia), diakses tanggal 19 Mei 2015)

2015. *Sekilas Sejarah Berdirinya Kantor Urusan Agama*. (online),  
(<http://kuakecamatankumai.blogspot.com/2012/02/sekilas-sejarah-berdirinyakantor.html>, diakses tanggal 19 Mei 2015)

2015. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (online),  
(<http://kbbi.web.id/>, diakses tanggal 15 Mei 2015)

2012. *Kompilasi Hukum Islam*. Bandung: Redaksi Nuansa Aulia.

Departemen Agama Republik Indonesia, 2004. *Pedoman Pejabat Urusan Agama Islam*. Jakarta: Depag RI.

Departemen Agama Republik Indonesia, 2003. *Pedoman Pembantu Pegawai Pencatat Nikah*. Jakarta: Depag RI.

Keputusan Menteri Agama Indonesia Nomor 517 Tahun 2001: *Tentang Penataan Organisasi Kantor Urusan Agama*.

Laporan Praktik Kuliah Lapangan Keperdataan Islam, Syamsuddin dan Syamsul Huda

PP Nomor 48 tahun 2014: *tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 47 Tahun 2004 tentang tarif atau jenis penerimaan negara bukanpajakyang berlaku pada departemen agama*.

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946: *tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk*.

Undang-undang Republik Indonesia nomor 41 tahun 2004: *tentang wakaf*

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan hak STDI Imam Syaff'i Jember.
2. Dilarang mempublikasikan sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 473 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENCATATAN PERNIKAHAN

Model N1

FORMULIR SURAT PENGANTAR NIKAH  
KANTOR DESA/KELURAHAN : PERSIAPAN PESISIR MAS  
KECAMATAN : SEKOTONG  
KABUPATEN/KOTA : LOMBOK BARAT

FORMULIR PENGANTAR NIKAH  
Nomor : 03/DSP-PM / II / 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menjelaskan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama : MUHAMMAD SAID
2. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 5201073112980101
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Tempat dan tanggal lahir : Tembowong, 11-12-1994
5. Kewarganegaraan : WNI
6. Agama : Islam
7. Pekerjaan : -
8. Alamat : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas Kecamatan Sekotong Kabupaten Lombok Barat
9. Status pernikahan :
  - a. Laki-laki : Jejaka, Duda, atau beristri ke . . . : JEJAKA
  - b. Perempuan : Perawan, Janda :

Adalah benar anak dari pernikahan seorang pria:

Nama Lengkap dan alias : SANAH  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 5201070107710128  
Tempat dan tanggal lahir : Tembowong, 01-07-1971  
Kewarganegaraan : WNI  
Agama : Islam  
Pekerjaan : Buruh  
Alamat : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas Kecamatan Sekotong Kabupaten Lombok Barat.

dengan seorang wanita

Nama Lengkap dan alias : RAMNI  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 5201074107760007  
Tempat dan tanggal lahir : Tembowong, 01-07-1976  
Kewarganegaraan : WNI  
Agama : Islam  
Pekerjaan : IRT  
Alamat : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas kecamatan Sekotong Kabupaten Lombok Barat

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

Pesisir Mas, 12 Februari 2024  
An. Kepala Desa Persiapan Pesisir Mas  
Kasi Pem,



\*) nama lengkap

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

- a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 473 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENCATATAN PERNIKAHAN

**FORMULIR PERMOHONAN KEHENDAK NIKAH**

Model N2

Perihal : Permohonan kehendak nikah .....20..

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

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan kehendak nikah untuk atas nama  
Calon suami : MUHAMMAD SAID  
Calonistri : MUKYAH  
Hari/Tanggal/Jam : .....  
Tempat akad nikah : Dusun Raji Mas Desa Persiapan Pesisir Mas Kecamatan Sekotong  
Kabupaten Lombok Barat.

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

1. Surat pengantar nikah dari Desa/Kelurahan
2. Persetujuan calon mempelai
3. Foto kopi KTP
4. Foto kopi akte kelahiran
5. Foto kopi kartu keluarga
6. Pas foto 2x3 = 3 lembar berlatar belakang biru
7. ....
8. ....

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

Diterima Tanggal .....  
Yang menerima,  
Kepala KUA/PPN Luar Negeri

Wassalam,  
Pemohon

.....

MUHAMMAD SAID

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

LAMPIRAN VIII  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 473 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENCATATAN PERNIKAHAN

**FORMULIR PERSETUJUAN CALON PENGANTIN**

Model N4

**SURAT PERSETUJUAN PENGANTIN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

**A. Calon suami:**

1. Namalengkapdan alias : MUHAMMAD SAID
2. Bin : SANAH
3. NomorIndukKependudukan : 5201073112980101
4. Tempatdantanggalahir : Tembowong, 11-12-1994
5. Kewarganegaraan : WNI
6. Agama : Islam
7. Pekerjaan : -
8. Alamat : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas  
Kecamatan Sekotong Kabupaten Lombok Barat.

**B. Calon Istri:**

1. Namalengkapdan alias : MUKYAH
9. Binti : DARSIAH
2. NomorIndukKependudukan : 5201074112070002
3. Tempatdantanggalahir : Tembowong, 15-05-2004
4. Kewarganegaraan : WNI
5. Agama : Islam
6. Pekerjaan : -

Alamat

: Dusun Tembowong Desa Persiapan  
Pesisir Mas Kecamatan  
Sekotong Kabupaten Lombok Barat..

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

Demikian Surat persetujuan ini di buat untuk digunakan seperlunya.

Pesisir Mas, 12 Februari 2024

Calon Suami

Calon Istri

MUHAMMAD SAID

MUKYAH

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

LAMPIRAN IX  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM  
NOMOR 473 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENCATATAN PERNIKAHAN

**FORMULIR SURAT IZIN ORANG TUA**

Model N5

**SURAT IZIN ORANG TUA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

- A.
- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Namalengkapdan alias   | : DARSIAH                                    |
| 2. Bin                    | : DATIK                                      |
| 3. NomorIndukKependudukan | : 5201070107650210                           |
| 4. Tempatdantanggallahir  | : Tembowong,01-07-1965                       |
| 5. Kewarganegaraan        | : Indonesia                                  |
| 6. Agama                  | : Islam                                      |
| 7. Pekerjaan              | : Petani                                     |
| 8. Alamat                 | : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas |
- B.
- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Namalengkapdan alias   | : MISKIAH                                    |
| 2. Binti                  | : NURSI AH                                   |
| 3. NomorIndukKependudukan | : 520107411207600169                         |
| 4. Tempatdantanggallahir  | : Tembowong,01-07-1960                       |
| 5. Kewarganegaraan        | : Indonesia                                  |
| 6. Agama                  | : Islam                                      |
| 7. Pekerjaan              | : IRT  |
| 8. Alamat                 | : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas |

adalah ayah dan ibu kandung/wali/pengampu dari :

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Namalengkapdan alias   | :MUKYAH                                      |
| 2. Bin /Binti             | : DARSIAH                                    |
| 3. NomorIndukKependudukan | : 5201074112070002                           |
| 4. Tempatdantanggallahir  | : Tembowong,15-05-2004                       |
| 5. Kewarganegaraan        | : Indonesia                                  |
| 6. Agama                  | : Islam                                      |
| 7. Pekerjaan              | : -  |
| 8. Alamat                 | : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas |

Memberikan izin kepada anak kami untuk melakukan pernikahan dengan:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. Namalengkapdan alias   | : MUHAMMAD SAID                              |
| 2. Bin/Binti              | : SANAH                                      |
| 3. NomorIndukKependudukan | : 5201073112980101                           |
| 4. Tempatdantanggallahir  | : Tembowong,11-12-2004                       |
| 5. Kewarganegaraan        | : Indonesia                                  |
| 6. Agama                  | : Islam                                      |
| 7. Pekerjaan              | : -  |
| 8. Alamat                 | : Dusun Tembowong Desa Persiapan Pesisir Mas |

DemikianSuratizinini di buat dengankesadarantapaadapaksaandarisiapapun danuntukdigunakanseperlunya.

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

Ayah/wali/pengampu

Ibu/wali/pengampu

DARSIAH

MISKIAH

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaifi Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
  - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaifi Jember.

**FOTO KEGIATAN SELAMA PRAKTIKUM DI KUA KEC. SEKOTONG**



*Menghadiri pernyataan memeluk agama Islam di kantor KUA*



*Pemberian arahan dan bimbingan dari kepala KUA*

*Mendampingi kepala KUA pada acara tajdid nikah*



*Menjadi Administrasi di KUA*



*Menempel foto-foto di buku nikah dan akte nikah*

**@ Hak cipta milik STDI Imam Syaff'i Jember**

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.



*Pemberian PIAGAM PENGHARGAAN kepada kepala KUA Kec. Sekotong*