

**LAPORAN PRAKTIKUM KULIAH LAPANGAN
KEPERDATAAN ISLAM
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN CILANDAK**



Oleh:

ALFIAN NAWARY 2021.03.1711

Dosen Pembimbing:

WINNING SON AZHARI, S.H. M.Pd

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

2023/2024

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

Instansi : Kantor Urusan Agama
Waktu : 17 Januari 2024- 14 Februari 2024
Nama Peserta : Alfian Nawary (NIM: 2021.03.1711)

Disahkan pada:
Jakarta, 13 Februari 2024

Dosen Pembimbing



Wining Son Azhari, S.H., M.Pd
NIDN: 2108069303

Mengetahui

Kepala KUA Cilandak



Sanjaya, S.Ag., M.A

NIP: 197104112006041001

Mengetahui

Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam



Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H.

NIDN: 2131019104

KATA PENGANTAR

Segala puji 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 shalallahu 'alaihi wasallam penutup para nabi, yang telah memperjuangkan tersebarnya agama islam dari zaman jahiliyah, dan karena perjuangan beliau lah kita masih dapat menikmati indahnya 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 praktikum kuliah lapangan keperdataan islam, yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Cilandak Kota Jakarta Selatan selama kurang lebih 4 pekan terhitung dari tanggal 17 Januari 2024 sampai dengan tanggal 14 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 Khuluq, S.H., MH. selaku Ketua Program Studi Hukum 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 Bunyamin S.Ag, M.A., yang merupakan Kepala KUA tempat penyusun melaksanakan praktikum. Beliau telah sangat membantu kami dalam menimba ilmu dan pengalaman di kantor tempat beliau bertugas.
6. Penghulu dan segenap Staf KUA kecamatan Cilandak dan para Pembantu Pegawai Pencatat nikah (P3N) KUA Cilandak yang telah bersedia meluangkan waktu bagi kami untuk menimba ilmu dan pengalaman.
7. 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 Subhanahu wata'ala. 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.

Jakarta, 13 Februari 2024

Penyusun Laporan



Alfian Nawary

NIM: 2021.03.1711

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN.....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	4

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	6
B. Tujuan.....	6
C. Manfaat Laporan.....	7

BAB II

PELAKSANAAN DAN KEGIATAN

A. Nama Kegiatan.....	8
B. Waktu Pelaksanaan.....	8
C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan.....	8
D. Rincian Agenda Kegiatan.....	8
E. Sasaran Kegiatan.....	9

BAB III

PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Cilandak.....	10
B. Struktur Organisasi KUA Kecamatan Cilandak.....	10
C. Rincian Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Cilandak.....	11
D. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Cilandak.....	12
E. Prosedur Pencatatan Administrasi Nikah.....	12
F. Prosedur Pencatatan Talak.....	15
G. Prosedur Pencatatan Rujuk.....	16
H. Prosedur Perwakafan.....	18
I. Prosedur Haji.....	24

BAB IV

TEMUAN STUDI

A. Temuan Studi	26
-----------------------	----

BAB V

ANALISA

A. Analisa.....	27
-----------------	----

BAB VI
PENUTUP

A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN.....	34

BAB I

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 kaitannya 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 Praktikum 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 praktikum kuliah lapangan keperdataan islam yang telah dilaksanakan di KUA Cilandak, Kota Jakarta Selatan adalah:

1. Sebagai penambah dan penguat pengetahuan teoritis yang telah di pelajari di bangku perkuliahan.
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. Menanamkan sifat etos kerja tatkala terjun ke lapangan kerja kelak.
5. Menumbuhkan sifat profesionalitas dalam bekerja.

C. Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan praktikum kuliah lapangan ini diantaranya:

1. Bertambahnya wawasan mahasiswa terhadap apa yang didapatkan di perkuliahan dengan pengalaman praktikum di KUA.
2. Menyambung dan mempererat jalinan tali silaturahmi 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.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Nama Kegiatan

“PRAKTIKUM KULIAH LAPANGAN (PKL) KEPERDATAAN ISLAM”

B. Waktu Pelaksanaan Kegiatan.

Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih 4 pekan, dimulai dari tanggal 17 Januari 2024 hingga 14 Februari 2024

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan.

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Cilandak Kota Jakarta Selatan Provinsi DKI Jakarta.

D. Rincian Agenda Kegiatan

Adapun rincian kegiatan PKL di KUA Kecamatan Cilandak sebagai berikut:

No.	Tanggal Kegiatan	Kegiatan
1.	17 Januari 2024	Perkenalan dengan seluruh staf KUA serta perkenalan teknis kerja seperti memeriksa berkas serta melengkapi berkas tersebut.
2.	18 Januari 2024	Membantu staf KUA untuk men-stample blangko model NC
3.	19 Januari 2024	Membantu staf KUA untuk mendata nomor telfon calon pengantin, tanggal menikah para calon pengantin guna keperluan bimbingan perkawinan.
4.	22 Januari 2024	Instalasi software untuk melakukan scan berkas, dan mempelajari sistematika dalam scan berkas di KUA Cilandak.
5.	23 Januari 2024	Mengunjungi Kantor Kecamatan Cilandak bersama staf KUA untuk melakukan proses dispen pernikahan.
6.	24 Januari 2024	Merapihkan serta mengembalikan berkas ke ruang arsip, serta mendokumentasikan kegiatan bimbingan perkawinan.
7.	25 Januari 2024	Mengurus serta merapihkan berkas PNBP yang telah di scan sebelum di laporkan.
8.	26 Januari 2024	Membantu staf kua dalam mengatasi permasalahan pada berkas PNBP.

9.	29 Januari 2024	Membantu staf KUA dalam scan berkas laporan kegiatan bimbingan perkawinan.
10.	30 Januari 2024	Membantu staf KUA dalam scan berkas rekening koran, mencetak dokumentasi pernikahan penghulu, dan memeriksa berkas pengantin.
11.	31 Januari 2024	Membantu staf KUA dalam memeriksa serta mengurutkan berkas serta memisahkan akta register pengantin, dan melakukan scan berkas SKP staf KUA.
12.	1 Februari 2024	izin
13.	2 februari 2024	izin
14.	5 Februari 2024	Membantu staf KUA menulis laporan pengeluaran acara bimbingan perkawinan.
15.	6 Februari 2024	Menghadiri Bimbingan Teknis di Kantor Wilayah Kementrian Agama Provinsi DKI Jakarta.
16.	7 Februari 2024	Membantu staf KUA untuk mendokumentasikan kegiatan bimbingan perkawinan.
17.	12 Februari 2024	
18.	13 Februari 2024	

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 Kecamatan Cilandak.

BAB III PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat KUA Kecamatan Cilandak

Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak berdiri sejak tahun 1978, yang beralamatkan di Jalan Terogong Raya hingga tahun 1992. Pada tahun 1992 sampai dengan sekarang Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak menempati gedung yang beralamatkan di Jalan KH. Muhasyim VII/90 Kelurahan Cilandak Barat.

B. Struktur Organisasi KUA Kecamatan Cilandak.

Personil staf KUA Kecamatan Cilandak diantaranya sebagai berikut:

No.	Nama	NIP	Jabatan
	Bunyamin, S.Ag., M.A	197104112006041001	Kepala KUA
	Hj. Mutawasitoh, SPd.I.,M.Pd	196209111984032002	Pengawas
	Abdul Karim Hadjarati, S.H	197912302009011011	Tata Usaha
	Siti Barokah, S.E	197501032009102001	Tata Usaha
	Teguh Irawan, S.Pd.I	197007112007011017	Tata Usaha
	Hj. Saidah, M.A	197308172000032003	Penyuluh
	Hj. Endah Nina Kurniasih, M.A	196406022000122001	Penyuluh
	Hj. Neneng Kamalia, S.Ag, M.Pd.I	197502052002122002	Penyuluh
	H. Syahrir, S.Ag	197411062000121002	Penyuluh
	Dzurrotun Ghola, S.H.I, M.Si	197808082009012013	Penyuluh
	Izza Faizah Khaizarony, S.Sos	198104102014112001	Penyuluh
	Usman Ali S.Sos.I	19740817200911008	Penghulu dan Keluarga Sakinah, Kemasjidan dan Produk Halal
	Mohamad Naufal, S.H	198101262003121002	Penghulu dan Pelayanan Konsultasi Nikah/ Rujuk
	Ahmad Munir, S.H.I	198008142009101001	Penghulu dan Pelayanan Zakat, Wakaf dan Ibadah Sosial

	Fakhrul Anam, S.H	197409292006041019	Penghulu dan Pelayanan Haji-Umroh dan Kemitraan Umat
	Fajar Purnama Candra, S.H	197611072009011010	Pelayanan Konsultasi Nikah/Rujuk
	Niza Mahfudhoh Handayani	198412242003122002	Pelayanan Konsultasi Nikah/Rujuk
	Wahyu Satriyo, S.Pd	197106051999031005	Pelayanan Zakat, Wakaf dan Ibadah Sosial
	Drs. Burhanuddin, MM	196604041999031003	Pelayanan Zakat, Wakaf dan Ibadah Sosial
	Firda Widayari, ST.	198012122011012013	Keluarga Sakinah, Kemasjidan dan Produk Halal
	Yayah Nurafiyah, S.Ag	197601292007012005	Pelayanan Haji-Umroh dan Kemitraan Umat
	Muksin Abidin		Kebersihan dan Keamanan
	Kurniawan		Kebersihan dan Keamanan

C. Rincian Tugas dan Wewenang KUA Kecamatan Cilandak

Diantara tugas dan wewenang KUA Kecamatan Cilandak diantaranya:

1. Pelayanan nikah dan rujuk
2. Pelayanan keluarga sakinah
3. Pelayanan wakaf
4. Pelayanan produk halal
5. Pelayanan ibadah sosial
6. Pelayanan kemitraan umat
7. Pelayanan kesejahteraan masjid

8. Pelayanan ibadah haji

D. Wilayah Hukum KUA Kecamatan Cilandak

KUA Kecamatan Cilandak secara administratif berhak untuk menangani perkara- perkara yang berada dalam lingkup wewenangnya, adapun wilayah hukum KUA kecamatan Cilandak mencakup seluruh kelurahan yang berada di wilayah kecamatan Cilandak yang terbagi menjadi 5 wilayah kelurahan yaitu:

1. Kelurahan Cilandak Barat
2. Kelurahan Gandaria Selatan
3. Kelurahan Cipete Selatan
4. Kelurahan Pondok Labu
5. Kelurahan Lebak Bulus

E. 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 buku nikah 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 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:⁴

- 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.
- 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.

Berdasarkan 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)
 - i. Penolakan pernikahan (model N9)
 - 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, 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.

1. 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, 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.

F. 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” 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.” 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 Pencatatan Rujuk

Prosedur pencatatan rujuk sebagaimana yang tertera dalam buku Pedoman Pembantu Pegawai Pencatat 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:

- 1) Surat keterangan untuk rujuk (Model R1) yang ditandatangani oleh Kepala Desa/ 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)
- 3) Formulir Mutasi, formulir pemberitahuan perubahan status seseorang ke Pengadilan Agama dan PPN yang sebelumnya telah menacatat 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.

H. Prosedur Perwakafan

Pengertian wakaf menurut UU nomor 41 tahun 2004 adalah perbuatan hukum wakif¹¹ 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.

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

- 3) 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 tanah negara;
- c. Hak guna beangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan atau hak milik;
- d. Hak milik atas satuan rumah susun.

- 4) Benda bergerak selain uang, meliputi:
 - a. Benda bergerak karena sifatnya yang dapat diwakafkan, seperti:
 - 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 ketetapan 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.
- 5) 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

Kemudian PPAIW meneliti keabsahan surat-surat tersebut dan syarat- syarat, meneliti saksi-saksi dan mengesahkan susunan nadzir.

- c. 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.
- d. PPAIW membuat Akta Ikrar Wakaf (model W2) rangkap tiga dengan dibubuhi materai, selanjutnya dibuatkan pula salinan akta ikrar wakaf rangkap empat.
- e. 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.

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 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.

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.

I. Prosedur Haji

Ibadah haji merupakan rukun islam yang kelima, yang wajib dilaksanakan satukali 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:

- 6) 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)
- 7) CJH datang ke Kemenag Kabupten/ 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 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%
- 8) Petugas akan memasukkan data CJH yang kemudian dilakukan pengambilan photo dan sidik jari.
 - 9) CJH kemudian menerima print out surat Surat Pernyataan Pergi Haji (SPPH)
 - 10) CJH datang kembali ke BPS BPIH untuk menerima bukti setoran awal dan memperoleh nomor porsi
 - 11) CJH datang kembali ke Kemenag Kabupaten/ Kota untuk menyerahkan bukti setoran awal paling lambat dua hari setelah pembayaran BPIH
 - 12) CJH menunggu waktu keberangkatan sesuai dengan nomor urut porsi dan berhak untuk melunasi BPIH

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

BAB IV

TEMUAN STUDI

Dalam pelaksanaan praktikum keperdataan islam yang di selenggarakan di KUA Kecamatan Cilandak ini, ditemukan beberapa temuan studi diantaranya:

1. Pendaftaran kehendak nikah kurang dari 10 hari kerja sebelum pernikahan di laksanakan.

Hal ini terjadi yang mana tidak sesuai dengan prosedur pengumuman kehendak nikah yang harus dilakukan maksimal 10 hari kerja sebelum pernikahan dilangsungkan.

2. Perwalian oleh Paman caten wanita, akan tetapi sang ayah kandung masih hidup namun berada jauh di luar kota.

Ayah kandung tentu berhak menjadi wali pernikahan putrinya apabila masih hidup. Kecuali jikalau sang ayah sudah meninggal sehingga di perbolehkan bagi caten wanita untuk mengganti walinya sesuai prosedur urutan yang berlaku.

3. Pernikahan warga negara asing berkebangsaan Sudan dengan wanita pribumi.

Pernikahan di Indonesia seringkali di laksanakan atas dua insan yang berbeda suku dan ras, sehingga itu menjadi hal yang wajar karena Indonesia kaya akan suku dan budaya. Akan tetapi tidak sedikit yang melangsungkan pernikahan dengan kewarganegaraan yang berbeda sehingga harus melewati prosedur yang berlaku untuk melangsungkan pernikahan tersebut.

BAB V

ANALISA

Sebagai salah satu instansi dibawah naungan Kementrian Agama, Kantor Urusan Agama tentu memiliki pedoman untuk menjalankan tugas dan fungsinya dalam membantu pelayanannya. Hal tersebut mengacu kepada aturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam melangsungkan kegiatan administrasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Cilandak. Berikut penulis jabarkan analisa penulis atas temuan studi yang ada pada bab sebelumnya.

1. Pendaftaran kehendak nikah kurang dari 10 hari kerja sebelum pernikahan di laksanakan.

Berdasarkan peraturan menteri agama republik Indonesia nomor 19 tahun 2018 tentang pencatatan perkawinan pada BAB II tentang Pendaftaran Kehendak Perkawinan pasal 3 ayat 2 menjelaskan bahwa “Pendaftaran kehendak perkawinan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan perkawinan.”. Dan pada ayat 3 dijelaskan bahwa “Dalam hal pendaftaran kehendak perkawinan dilakukan kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja, calon pengantin harus mendapat surat dispensasi dari camat tempat akad dilaksanakan.”.

Mengacu pada dasar hukum yang berlaku tersebut, penulis menganalisa bahwa tidak mengapa bagi caten untuk mendaftarkan kehendak nikah kurang dari sepuluh hari kerja sebelum pernikahan dilangsungkan, asalkan harus mendapatkan surat dispensasi dari camat tempat dilaksanakan. Hal ini penulis temukan ketika penulis memeriksa berkas pasca pernikahan yang dimana ditemukan surat dispensasi dari Camat Kecamatan Cilandak dan juga penulis juga turun langsung ke Kantor Kecamatan Cilandak untuk mengurus surat dispensasi ditemani pegawai KUA.

2. Perwalian oleh Paman caten wanita, akan tetapi sang ayah kandung masih hidup namun berada jauh di luar kota.

Wali nikah calon pengantin wanita adalah wali nasab (ayah kandung), tapi ayah yang bersangkutan berada jauh di provinsi lain. Permasalahan terkait wali nikah ini sering di konsultasikan oleh calon pengantin maupun pihak keluarga.

Dirangkum dari Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pencatatan Pernikahan, syarat wali nikah secara nasab adalah laki-laki, beragama Islam, baligh, berakal, dan adil. Saat akad nikah, wali nasab dapat mewakilkan kepada Penghulu/PPNLN/PPPN, atau orang lain yang memenuhi syarat. Dalam hal wali tidak hadir saat akad nikah, wali membuat Surat Taukil Wali di hadapan Kepala KUA/Penghulu/PPNLN sesuai domisili/keberadaan wali dan disaksikan 2 orang saksi. pembuatan *taukil wali bil kitabah* oleh wali nasabnya kalau berhalangan atau tidak mau hadir dengan cara mendatangi KUA setempat sesuai domisili berada, tapi walaupun sudah membuat surat taukil wali bil kitabah lalu tiba-tiba berubah pikiran lagi dan wali ini bersedia hadir ke pernikahan anaknya, maka itu menjadi lebih baik lagi. Karena kehadiran ayah kandung saat menikahkan putrinya adalah kewajiban terakhir dari tanggung jawab si ayah atau orang tua.

Berdasarkan hal diatas maka diperbolehkan bagi calon pengantin wanita untuk melangsungkan pernikahan walau tanpa adanya wali nasab yang masih hidup. Akan tetapi harus ada surat *taukil wali* oleh ayah kandung sebagai bukti sah bahwa sang ayah mengetahui dan bersedia menikahkan anaknya yang berada jauh dengannya. Kemudian akad nikah bisa dilangsungkan oleh penghulu tempat kecamatan domisili pernikahan tersebut di langsunkan.

3. Pernikahan warga negara asing berkebangsaan Sudan dengan wanita pribumi.

Dalam Undang- Undang Perkawinan No. 1 Tahun 1974, pernikahan yang dilakukan antara Warga Negara Indonesia (WNI) dengan Warga Negara Asing (WNA) disebut sebagai Perkawinan Campuran. Dalam hal perkawinan campuran diatur dalam pasal 57 UU Perkawinan yang menetapkan sebagai berikut: “Yang dimaksud dengan perkawinan campuran dalam undang- undang ini ialah perkawinan antara dua orang yang di Indonesia tunduk pada hukum yang berlainan, karena perbedaan kewarganegaraan dan salah satu pihak berkewarganegaraan Indonesia.

Tentunya untuk melangsungkan pernikahan campuran di Indonesia harus melakukan beberapa prosedur yang sudah di tetapkan oleh undang undang yang berlaku, diantaranya:

Untuk syarat Calon Pengantin (Catin) yang berkewarganegaraan Indonesia (WNI) :

1. Surat pernyataan belum pernah menikah (masih gadis/jejaka) di atas segel/materai bernilai Rp.6000,- (enam ribu rupiah) diketahui RT, RW dan Lurah setempat.
2. Surat pengantar dari RT-RW setempat.
3. Surat Keterangan Nikah (N1, N2, N4) dari Kelurahan/Desa tempat domisili.
4. Persetujuan kedua calon pegantin (N3).
5. Surat Rekomendasi/Pindah Nikah (dikenal juga sebagai Surat Numpang Nikah) bagi yang bukan penduduk asli daerah tersebut.
6. Fotokopi KTP, KK/Keterangan Domisili, Akta Kelahiran dan Ijazah, masing-masing 2 lembar.
7. Fotokopi keterangan vaksin/imunisasi TT (Tetanus Toxoid) bagi catin wanita.
8. Akta Cerai Asli bagi janda/duda yang sebelumnya bercerai hidup.
9. Surat Keterangan/Akta Kematian suami/istri dan kutipan akta nikah terdahulu bagi janda/duda karena meninggal dunia.
10. Pasfoto 2 x 3 dan 3 x 4 latar belakang biru, masing-masing 4 lembar. Bagi anggota TNI/Polri harus mengenakan seragam kesatuan.
11. Ijin dari komandan (dari kesatuannya) bagi anggota TNI /Polri.
12. Ijin dari orangtua (N5) bagi catin yang belum berusia 21 tahun.
13. Taukil wali secara tertulis dari KUA setempat bagi wali nikah (dari pihak perempuan) yang tidak dapat menghadiri akad nikah.
14. Surat keterangan memeluk Islam bagi mualaf.

Untuk syarat Calon pengantin yang berkewarganegaraan asing (WNA) :

1. Ijin dari kedutaan/konsulat perwakilan di Indonesia.
2. Fotokopi pasport yang masih berlaku.
3. Fotokopi VISA/KITAS yang masih berlaku.

4. Surat tanda melapor diri (STMD) dari kepolisian dan Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil apabila yang bersangkutan menetap di Indonesia.
5. Fotokopi Akta Kelahiran.
6. Akta Cerai bagi janda/duda cerai.
7. Pasfoto terpisah 2 x 3 dan 3 x 4 background biru, masing-masing 4 lembar.
8. Surat keterangan memeluk Islam bagi muallaf.
9. Taukil wali secara tertulis bagi wali nikah (dari pihak perempuan) yang tidak dapat menghadiri akad nikah.

Semua dokumen dalam bahasa asing harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia (yang dilakukan oleh Penterjemah Tersumpah).

Setiap Negara memiliki aturan masing-masing dalam syarat dan ketentuan administrasi warga negaranya dalam melakukan pernikahan di Indonesia. Calon Pengantin yang berkewarganegaraan asing harap mencari informasi dan melakukan pelaporan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal tersebut diatas dibolehkan bagi WNA untuk menikah dengan WNI asalkan siap bersedia untuk melakukan prosedur yang berlaku. Penulis menemukan kasus tersebut di KUA tempat penulis melangsungkan PKL dan menemukan berkas pengantin yang telah menikah di bulan Januari yang mana catin pria berkewarganegaraan Sudan menikahi wanita Indonesia yang berdomisili di wilayah Kecamatan Cilandak.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa atas temuan studi yang telah di jabarkan dalam laporan ini, dapat disimpulkan bahwa:

1. Mengacu pada dasar hukum peraturan menteri agama republik Indonesia nomor 19 tahun 2018 tentang pencatatan perkawinan pada BAB II tentang Pendaftaran Kehendak Perkawinan pasal 3 ayat 2 dan 3, penulis menganalisa bahwa tidak mengapa bagi calon pengantin untuk mendaftarkan kehendak nikah kurang dari sepuluh hari kerja sebelum pernikahan dilangsungkan, asalkan harus mendapatkan surat dispensasi dari camat tempat dilaksanakan. Hal ini penulis temukan ketika penulis memeriksa berkas pasca pernikahan yang dimana ditemukan surat dispensasi dari Camat Kecamatan Cilandak dan juga penulis juga turun langsung ke Kantor Kecamatan Cilandak untuk mengurus surat dispensasi ditemani pegawai KUA.
2. Diperbolehkan bagi calon pengantin wanita untuk melangsungkan pernikahan walau tanpa adanya wali nasab yang masih hidup. Akan tetapi harus ada surat *taukil wali* oleh ayah kandung sebagai bukti sah bahwa sang ayah mengetahui dan bersedia menikahkan anaknya yang berada jauh dengannya. Kemudian akad nikah bisa dilangsungkan oleh penghulu tempat kecamatan domisili pernikahan tersebut di langsungkan.
3. Diperbolehkan bagi WNA untuk menikah dengan WNI asalkan siap bersedia untuk melakukan prosedur yang berlaku. Penulis menemukan kasus tersebut di KUA tempat penulis melangsungkan PKL dan menemukan berkas pengantin yang telah menikah di bulan Januari yang mana catin pria berkewarganegaraan Sudan menikahi wanita Indonesia yang berdomisili di wilayah Kecamatan Cilandak.

B. Saran

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

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 berpraktikum

- 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.

DAFTAR PUSTAKA

Al Quran Al Karim

(<https://etheses.iainkediri.ac.id/1404/3/931100315-BAB%20II.pdf>, diakses pada tanggal 11 Februari 2024)

(https://babel.kemenag.go.id/public/files/babel/file/file/PMAbaru/191120_15742607689PMA_NOMOR_19_TAHUN_2018.pdf, diakses pada tanggal 11 Februari 2024)

(<https://diskominfotik.lampungprov.go.id/detail-post/peraturan-menteri-agama-nomor-20-tahun-2019-tentang-pencatatan-pernikahan-syarat-wali-nikah-secara-nasab>, diakses pada tanggal 11 Februari 2024)

(<https://kalteng.kemenag.go.id/palangkaraya/berita/513741/Kepala-KUA-Pahandut-Ingin-Nikah-Ayah-Kandung-Tidak-Hadir-Buatlah-Taukil-Wali-bil-Kitabah>, diakses pada tanggal 11 Februari 2024)

(<https://kua-cilandak.blogspot.com/>, diakses pada tanggal 10 Februari 2024)

(<https://simbi.kemenag.go.id/eliterasi/storage/perpustakaan/pusat/316a67e6-6a05-4bf8-9f1d-6e8b22741b90/buku-digital/711a1af900-3243248604.pdf>, diakses pada tanggal 11 Februari 2024)

LAMPIRAN

