

PROSEDUR DAN PERSYARATAN NIKAH DAN RUJUK

A. PELAYANAN PENDAFTARAN NIKAH

1. Persyaratan Umum

Calon Pengantin (Catin) menyiapkan dokumen sebagai berikut:

1. Surat pengantar nikah dari Desa/Kelurahan tempat tinggal calon pengantin;
2. Fotokopi KTP calon pengantin;
3. Fotokopi Kartu Keluarga;
4. Fotokopi Akta Kelahiran;
5. Fotokopi ijazah terakhir atau dokumen lain yang dipersyaratkan;
6. Pasfoto calon pengantin sesuai ketentuan;
7. Surat keterangan sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan;
8. Persetujuan calon pengantin;
9. Fotokopi KTP orang tua/wali dan 2 (dua) orang saksi;
10. Surat rekomendasi nikah dari KUA Kecamatan asal apabila pernikahan dilaksanakan di luar wilayah kecamatan tempat tinggal calon pengantin.

Persyaratan tersebut mengacu pada ketentuan administrasi pencatatan pernikahan dalam PMA Nomor 30 Tahun 2024.

2. Persyaratan Khusus

Dokumen tambahan diperlukan sesuai kondisi calon pengantin, antara lain:

1. Calon pengantin belum berusia 21 tahun: melampirkan izin tertulis dari orang tua atau wali;
2. Calon pengantin belum berusia 19 tahun: melampirkan dispensasi kawin dari Pengadilan;
3. Duda/janda cerai hidup: melampirkan akta cerai;
4. Duda/janda karena pasangan meninggal dunia: melampirkan akta kematian;
5. Calon pengantin anggota TNI/Polri: melampirkan surat izin dari atasan/kesatuan;
6. Calon suami yang akan berpoligami: melampirkan penetapan izin poligami dari Pengadilan;
7. Pernikahan di luar wilayah KUA asal: melampirkan surat rekomendasi nikah dari KUA Kecamatan tempat tinggal.

B. PROSEDUR PELAYANAN NIKAH

Tahap 1 – Persiapan Administrasi

Calon pengantin memperoleh surat pengantar nikah dari Desa/Kelurahan dan melengkapi seluruh persyaratan administrasi sesuai kondisi masing-masing.

Tahap 2 – Pendaftaran Kehendak Nikah

Calon pengantin melakukan pendaftaran kehendak nikah kepada KUA Kecamatan. Pendaftaran dapat dilakukan secara langsung maupun melalui sistem layanan digital/SIMKAH sesuai mekanisme yang berlaku.

Pendaftaran kehendak nikah pada prinsipnya dilakukan paling lambat 10 hari kerja sebelum pelaksanaan akad nikah. Apabila terdapat kondisi yang menyebabkan pendaftaran dilakukan kurang dari jangka waktu tersebut, diperlukan dispensasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Tahap 3 – Pemeriksaan Dokumen dan Calon Pengantin

Petugas KUA melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen serta pemeriksaan terhadap calon pengantin, wali nikah, dan saksi sesuai ketentuan.

Tahap 4 – Bimbingan Perkawinan

Calon pengantin mengikuti Bimbingan Perkawinan sebagai bagian dari upaya mempersiapkan pasangan dalam membangun keluarga yang sakinah, harmonis, dan berketahanan.

Tahap 5 – Penetapan Pelaksanaan Akad

Setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan, KUA menetapkan pelaksanaan akad nikah sesuai jadwal yang telah disepakati.

Tahap 6 – Pelaksanaan Akad Nikah

Akad nikah pada dasarnya dilaksanakan di KUA pada hari dan jam kerja. Atas permintaan calon pengantin dan persetujuan Kepala KUA/PPN, akad dapat dilaksanakan di luar KUA atau di luar hari dan jam kerja.

Tahap 7 – Pencatatan dan Penyerahan Buku Nikah

Setelah akad dinyatakan sah dan seluruh proses pencatatan selesai, pernikahan dicatat dalam sistem administrasi pernikahan dan buku nikah diserahkan kepada pasangan sesuai ketentuan.

C. BIAYA NIKAH

Nikah dilaksanakan di Kantor KUA pada hari dan jam kerja: Rp0,- (gratis).

Nikah dilaksanakan di luar KUA atau di luar hari dan jam kerja: PNBPNP Rp.600.000,-, sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengecualian tarif dapat berlaku bagi masyarakat yang memenuhi ketentuan tertentu mengenai tarif PNBPNP Rp0 berdasarkan regulasi yang berlaku.

D. PELAYANAN PENCATATAN RUJUK

1. Pengertian

Rujuk adalah kembalinya suami kepada istri yang telah diceraikan dengan talak raj'i selama masa idah, sesuai ketentuan hukum Islam dan peraturan perundang-undangan. Pencatatan rujuk merupakan salah satu bagian yang secara khusus diatur dalam PMA Nomor 30 Tahun 2024 tentang Pencatatan Pernikahan.

2. Persyaratan Rujuk

Pasangan yang akan melakukan pencatatan rujuk menyiapkan dokumen yang pada prinsipnya meliputi:

- KTP suami;
- KTP istri;
- Kartu Keluarga;
- Buku nikah/akta nikah;
- Akta cerai atau dokumen putusan perceraian yang menjadi dasar terjadinya talak;
- Surat keterangan/administrasi terkait status perceraian dari Pengadilan Agama apabila diperlukan;
- Surat pernyataan atau dokumen lain yang diperlukan dalam proses pencatatan rujuk;
- Dokumen pendukung lainnya sesuai hasil pemeriksaan KUA.

3. Prosedur Pencatatan Rujuk

Tahap 1 – Pengajuan Rujuk

Suami/istri atau pihak yang berkepentingan mengajukan permohonan pencatatan rujuk kepada KUA Kecamatan.

Tahap 2 – Pemeriksaan Dokumen

Petugas KUA memeriksa identitas, buku nikah, dokumen perceraian, status talak, serta memastikan bahwa rujuk masih berada dalam masa idah dan memenuhi ketentuan hukum.

Tahap 3 – Pemeriksaan dan Kepastian Hukum

KUA memastikan bahwa perceraian yang menjadi dasar rujuk merupakan perceraian yang memungkinkan dilaksanakannya rujuk dan tidak terdapat halangan hukum.

Tahap 4 – Pelaksanaan Rujuk

Rujuk dilaksanakan sesuai ketentuan hukum Islam dengan disaksikan oleh saksi dan dicatat oleh Pegawai Pencatat Nikah.

Tahap 5 – Pencatatan Rujuk

Setelah proses dinyatakan memenuhi persyaratan, petugas melakukan pencatatan rujuk dan menerbitkan dokumen/bukti pencatatan sesuai ketentuan.

E. ALUR SINGKAT PELAYANAN NIKAH

Desa/Kelurahan → Lengkapi Persyaratan → Daftar ke KUA/SIMKAH → Pemeriksaan Dokumen → Pemeriksaan Catin/Wali/Saksi → Bimbingan Perkawinan → Penetapan Jadwal → Akad Nikah → Pencatatan → Buku Nikah

RUJUK

Pengajuan Rujuk → Pemeriksaan Dokumen Perceraian → Pemeriksaan Status Talak dan Masa Idah → Pelaksanaan Rujuk → Pencatatan Rujuk → Penerbitan Bukti Pencatatan