

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pandangan atau persepsi

1. Pengertian pandangan

Dalam kamus besar, persepsi adalah pengamatan terhadap penyusunan dorongan dalam beberapa kesatuan, mengetahui, melalui indra tanggapan (indra) dan daya memahami.¹ Oleh karena itu, kemampuan manusia untuk membedakan, mengelompokkan, dan memusatkan perhatian pada apa yang ada di lingkungannya disebut sebagai kemampuan untuk mengorganisasikan pengamatan atau persepsi.²

Secara etimologis, persepsi berasal dari bahasa Inggris yaitu “*perception*” yang berarti tanggapan. Melalui persepsi manusia terus menerus berinteraksi dengan lingkungan. Hubungan ini dilakukan melalui pancaindra, yaitu indra pendengaran, sentuhan, perasa, dan penciuman. Berdasarkan ini, persepsi individu pada dunia disekitar mereka berbeda satu sama lain, perbedaan ini tercermin dalam perilaku dan pendapat yang menjadikan adanya dinamika dalam kehidupan manusia itu sendiri. Hal-hal yang menyebabkan adanya perbedaan persepsi ini meliputi perhatian dan ciri-ciri kepribadian.

Seseorang hidup dan melakukan aktivitas dalam lingkungan yang dinamis dan juga berinteraksi dengan orang lain yang berada di dalamnya. Menurut Kreitner dan Kinichi, persepsi adalah proses

¹ Pitus A Partato, M Dahan Al Barry, *Op.Cit.*

² Sarlito Wirawan Sarwono, *Pengantar Psikologi*, (Jakarta: Bulan Bintang), 1976, 39

kognitif yang memungkinkan kita untuk menginterpretasikan suatu lingkungan.³

Sementara itu, McShane menjelaskan persepsi dengan proses penerimaan informasi yang masuk akal tentang dunia disekitar kita, hal ini membutuhkan pertimbangan informasi, yang dimana perlu memperhatikan bagaimana mengkategorikan informasi dan bagaimana menafsirkannya dalam kerangka kerja pengetahuan kita yang sudah ada.⁴

Menurut Slameto, persepsi adalah proses mengenai masuknya pesan atau informasi ke dalam otak manusia. Melalui persepsi manusia selalu berhubungan dengan lingkungannya. Hubungan ini dilakukan dengan pancaindra, yaitu indera penglihatan, pendengaran, peraba, perasa, dan penciuman.⁵ Sedangkan Azhari menyatakan persepsi dalam arti sempit adalah pengamatan atau bagaimana seseorang melihat sesuatu. Dalam arti luas adalah pandangan seseorang tentang bagaimana dia menafsirkan dan menilai sesuatu.⁶

Shaleh mengatakan, persepsi adalah sebuah proses menggabungkan dan mengatur data indra kita (penginderaan) untuk dikembangkan sedemikian rupa sehingga kita dapat menyadari lingkungan kita, termasuk menyadari diri kita sendiri.⁷

³ Kreitner, Robert, Angelo Kinicki, *Organizational Behavior*, (New York: McGraw-Hill), 2010, 185

⁴ Wibowo, *Perilaku Dalam Organisasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada), 2014, 59

⁵ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta), 2010, 102

⁶ Ashari, *Psikologi Umum dan Perkembangan*, (Jakarta: Teraju), 2004, 106

⁷ Shaleh, *Psikologi Suatu Pengantar dalam Perspektif Islam*, (Jakarta: Prenada Media Group), 2004, 88

Selain itu, Setiadarma berasumsi bahwa persepsi mendorong seseorang memiliki, mendapatkan apa yang dipersepsikan terhadap sesuatu dan dilanjutkan dengan tindakan respon dari persepsi tersebut yakni reaksi.⁸

Berdasarkan penjelasan di atas, maka jelas bahwa persepsi itu merupakan proses yang dilalui atau dialami oleh masyarakat individu dalam memberi makna terhadap suatu hal atau suatu fenomena yang disebabkan oleh rangsangan indra atau “pancaindra” individu. Persepsi akan berlanjut dengan bereaksi terhadap makna yang ditafsirkan dari persepsi itu sendiri.

Persepsi adalah gabungan tindakan mental yang mengatur dorongan-dorongan sensorik menjadi pola yang bermakna.⁹ Kemampuan persepsi adalah sesuatu yang dibawa sejak lahir dan berkembang pada usia yang sangat dini, meskipun kebanyakan kemampuan persepsi sifatnya bawaan, kemampuan bawaan tidak akan bertahan lama karena sel-sel dalam saraf yang layak. Secara keseluruhan, kemampuan persepsi kita ditamkan dan tergantung pengalaman.

2. Unsur -Unsur Persepsi

Adapun unsur persepsi adalah respon atau tanggapan cepat dan langsung dari alat indra pada rangsangan sederhana. Seperti alat indra atau reseptor yang merupakan alat untuk menerima rangsangan, sama

⁸ Setiadarma, *Persepsi Orang Tua Membentuk Perilaku Anak*, (Jakarta: Pustaka Popular Obor), 2001, 14

⁹ Carol Wade dan Carol Travis, *Psychology*, (Jakarta: Erlangga), 2007, 193

dengan daya tanggap untuk memahami, penglihatan, sensasi, dan interpretasi.¹⁰ Unsur-unsur persepsi meliputi :

- a) Pengamatan merupakan fungsi pengenalan dimana seseorang mendalami objek nyata dengan kontak langsung dengan sistem.
- b) Pandangan adalah proses mengumpulkan semua pendapat dan pemikiran tentang objek melalui informasi dan komunikasi.
- c) Pendapat adalah proses dimana seseorang melakukan kontak teratur dan sistematis dengan memberikan penilaian terhadap suatu objek.

3. Faktor yang mempengaruhi pandangan

Pada umumnya, pandangan dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya yaitu :¹¹

- a) Diri yang bersangkutan, maksudnya apabila seseorang melihat dan berusaha memberikan interpretasi tentang apa yang dilihat. Karakteristik individu yang mempengaruhi antara lain sikap, motif, kepentingan, pengalaman, dan harapan.
- b) Sasaran persepsi yang mungkin berupa orang, benda, atau peristiwa.
- c) Faktor situasi. Persepsi harus dilihat secara kontekstual, dalam artian bahwa pada situasi seperti apa persepsi itu timbul perlu mendapat perhatian.

David Krech dan Richard, merumuskan menjadi faktor fungsional, faktor struktural, faktor situasional dan faktor personal.¹²

¹⁰Sarlito WS Eko Meinarno, *Psikologi Sosial*, (Jakarta: Salemba Humanika), 2009, 24-28

¹¹ P. Siagian Sondang, *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, (Jakarta: Rhineka Cipta), 1995, 101-105

- a) Faktor fungsional, merupakan faktor yang berasal dari kebutuhan, pengalaman masa lalu dan hal-hal yang termasuk apa yang kita sebut faktor personal. Faktor personal menentukan persepsi adalah objek yang memenuhi tujuan individu yang melakukan persepsi.
- b) Faktor struktural, yakni faktor yang berasal semata-mata dari sifat. Rangsangan fisik efek saraf yang muncul pada sistem saraf individu.
- c) Faktor situasional, faktor ini saling berhubungan dengan bahasa nonverbal. Faktor situasional yang mempengaruhi persepsi diantaranya seperti petunjuk proksemik, petunjuk kinesik, petunjuk wajah, petunjuk paralinguistik.
- d) Faktor personal, yang terdiri dari pengalaman, motivasi dan kepribadian.

Dari beberapa konsep persepsi di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi adalah suatu proses organisasi dan proses interpretasi seseorang pada rangsangan yang dipengaruhi oleh berbagai pengetahuan, keinginan dan pengalaman yang relevan terhadap rangsangan yang dipengaruhi oleh perilaku manusia dalam menentukan pilihan hidupnya.

B. Tinjauan Masyarakat

1. Pengertian masyarakat

Manusia adalah makhluk sosial yang hidup bermasyarakat, hidup bermasyarakat dapat diartikan sebagai hidup dalam suatu relasi. Kata masyarakat berasal dari bahasa Arab “*syaraka*” yang berarti turut

¹² Jalaludin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya), 2000, 52-58

serta (partisipasi). Sedangkan dalam Bahasa Inggris menggunakan istilah “*society*” yang berasal dari kata “*socius*” yang artinya kawan. Aristoteles berpendapat bahwa manusia adalah “*zoon politicon*” yaitu makhluk sosial yang hanya menyukai kehidupan bersosialisasi atau setidaknya mencari teman bersama daripada hidup sendirian.¹³

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), masyarakat adalah sekelompok orang yang bertempat tinggal di daerah tertentu dengan batas-batas yang jelas dan faktor utamanya adalah adanya hubungan yang kuat diantara anggota kelompok dibandingkan dengan hubungan dengan orang diluar kelompok.

Dalam pengertian hukum, masyarakat ialah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang-perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁴ Selanjutnya diterangkan dalam Pasal 1 ayat 13 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014, bahwa masyarakat merupakan perseorangan, keluarga, kelompok, dan organisasi sosial dan/atau organisasi kemasyarakatan.¹⁵ Adapun pengertian masyarakat yang tercantum pada Pasal 1 ayat 9 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 yakni, masyarakat adalah perseorangan, keluarga, kelompok organisasi sosial, dan/atau

¹³Lukman Surya Saputra, Pendidikan Kewarganegaraan : Menumbuhkan Nasionalisme Patriotism, (Bandung: PT. Setia Inves), 2007, 11

¹⁴ Pasal 1 angka 6, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

¹⁵ Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak

organisasi kemasyarakatan, termasuk lembaga penyedia layanan berbasis masyarakat.¹⁶

Masyarakat sebagai arti dari sekumpulan manusia, didalamnya terdapat beberapa unsur yang tercakup. Unsur-unsur masyarakat tersebut adalah :

- a) Masyarakat adalah manusia yang hidup bersama
- b) Bercampur dalam waktu yang cukup lama
- c) Mereka sadar bahwa mereka adalah satu kesatuan
- d) Mereka adalah sebuah sistem hidup bersama.

Hasan Sadhily berpendapat bahwa masyarakat adalah kelompok besar atau kecil yang terdiri dari beberapa manusia yang dengan atau karena dirinya berkaitan secara kelompok dan saling pengaruh-mempengaruhi satu sama lain. Pengaruh dan pertalian kebatinan yang terjadi dengan sendirinya menjadi unsur yang ada untuk masyarakat. Masyarakat ada bukan hanya dengan menjumlahkan keberadaan orang-orang saja, melainkan diantara mereka harus ada pertalian satu sama lain.¹⁷

Koentjaraningrat mengemukakan masyarakat adalah kesatuan hidup manusia yang berinteraksi menurut suatu sistem adat istiadat tertentu yang bersifat kontinu, dan yang terikat oleh rasa identitas bersama.¹⁸ Lebih lanjut Koentjaraningrat mendefinisikan masyarakat

¹⁶ Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual

¹⁷ Hasan Shadily, *Sosisologi untuk Masyarakat Indonesia*, (Jakarta: Bina Aksara), 1984, 47

¹⁸ Usman Pelly dan Asih Menanti, *Teori-Teori Sosial Budaya*, (Jakarta: Dirjen Dikti), 1994, 29

adalah memang sekumpulan manusia yang saling bergaul, atau dengan istilah ilmiahnya saling berinteraksi.¹⁹

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan masyarakat adalah sekelompok manusia yang hidup bersama mendiami suatu wilayah tertentu dan bergaul satu sama lain, memiliki kebudayaan dan memiliki pembagian kerja, dalam waktu yang relatif lama saling tergantung (interdependent), memiliki sistem sosial budaya yang mengatur kegiatan para anggotanya, memiliki kesadaran akan rasa kesatuan, mampu bertindak tertib dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan dalam kelompok untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

C. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Kemunculan komputer telah memberikan sumbangsih yang besar bagi pengelolaan informasi dengan mengintegrasikan ke sebuah sistem informasi yang canggih dan terandalkan. Implikasi serta dampak penggunaan komputer untuk pengelolaan informasi terlihat dari perbedaan pengelolaan informasi dengan menggunakan sistem secara manual. Sebagai representatif kemajuan teknologi informasi yang semakin berkembang dan terstandarisasi, tendensi meninggalkan penggunaan sistem secara manual terlihat pada penggunaan sistem informasi manajemen yang semakin berkembang pada suatu organisasi.

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

¹⁹Koentjaraningrat, *Pengantar Ilmu Antropologi*, Cetakan kedelapan, (Jakarta: Rineka Cipta), 2002, 144

Suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi atau perusahaan tersebut dengan penggunaannya dapat dilakukan kapan saja. Sistem ini mencakup pengolahan transaksi yang terkomputerisasi dengan interaksi antara manusia dengan komputer. Dalam akses Sistem Informasi Manajemen, pengguna akan mengimplementasikan data-data tersebut sebagai dasar untuk mengambil keputusan.²⁰

Secara umum, Sistem informasi Manajemen (SIM) dapat diartikan sebagai sebuah sistem manusia dan mesin yang terintegrasi dalam menyediakan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan penentuan alternatif tindakan dalam sebuah organisasi sistem tersebut. Sebagai suatu kumpulan manusia dan sumber modal di dalam suatu organisasi, sistem informasi manajemen bertanggungjawab untuk pengumpulan dan pengolahan data sewaktu menghasilkan informasi yang berguna untuk setiap hierarki manajemen dalam perencanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan organisasi.²¹ SIM atau biasa disebut Sistem Informasi Manajemen adalah sistem yang memberikan informasi untuk digunakan dalam pembuatan keputusan guna menyelesaikan masalah bagi para penggunanya.

²⁰ Acai Sudirman dkk, *Sistem Informasi Manajemen*, (Medan: Yayasan Kita Menulis), 2020, 4

²¹ Chr. Jimmy L. Gaol, *Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan Aplikasi*, (Jakarta: PT Grasindo), 2008, 15

2. Bentuk Sistem Informasi Manajemen

Berdasarkan perkembangan teknologi dan software bahasa pemrograman dan software basis data, maka bentuk sistem informasi saat ini terdiri dari tiga jenis, yakni :²²

- a) Sistem informasi berbasis desktop, yang terbentuk dari bahasa pemrograman yang bersifat visual dan selanjutnya di compile sehingga terbentuklah file setup untuk bisa diinstalasi pada PC Server atau PC stand alone tergantung kepada kebutuhan user. Contoh dari sistem ini adalah sistem informasi penggajian (payroll system) dan absensi kehadiran.
- b) Sistem informasi berbasis web, dimana penggunaan sistem informasi berbasis web telah berkembang pesat dikarenakan penggunaannya yang friendly dan tentunya menjadi trendy dikalangan pengguna. Secara umum, sistem informasi ini bersifat open source secara coding dan biasanya dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, ASP, PHP dan dapat dikombinasikan dengan CCS dan Java Script. Contoh dari sistem informasi berbasis web yaitu sistem informasi online shop, sistem informasi akademik kampus, dan lain-lain.
- c) Sistem informasi berbasis mobile, sama seperti halnya sistem informasi berbasis web yang populer dikalangan pengguna. Salah satu contoh sistem informasi berbasis mobile adalah penggunaan smartphone yang terintegrasi dengan bahasa pemrograman dengan

²²Adi Sulisty Nugroho. *Sistem Informasi Manajemen : Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: Teknosain), 2018

bentuk Java atau Eclips. Contoh penggunaan sistem ini seperti pada aplikasi Gojek, Grab, dan lain sebagainya.

3. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Tujuan dari sistem informasi manajemen yakni memberikan informasi untuk pembuatan keputusan dalam merencanakan, memulai, mengatur, dan mengendalikan operasi sub-sistem dari perusahaan atau organisasi serta untuk memberikan perusahaan sebuah sinergi dalam prosesnya.

4. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Teknologi informasi digunakan untuk mengumpulkan, mengatur, menyimpan dan menyebarkan data seperti audio, video, dan teks melalui komputer dan telekomunikasi peralatan, hal ini merupakan sumber kekuatan dalam organisasi dan merupakan bagian dari faktor dalam menciptakan dan peningkatan organisasi.

Adapun beberapa manfaat sistem informasi manajemen, antara lain sebagai berikut :²³

- a) Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- b) Meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara akurat dan tepat waktu bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi.
- c) Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.

²³ Slamet Hariyanto, “*Sistem Informasi Manajemen*”, Jurnal Publiciana, Vol. 9 No. 1, 80-85

- d) Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

D. Teknologi Informasi dalam Pemerintahan

Teknologi informasi yang digunakan dalam Pemerintahan telah dikenal sebagai *e-Government*. Istilah *e-Government* sendiri memiliki banyak definisi yang ada. Mustopadidjaja mengatakan, *e-Government* juga dapat dipahami sebagai penggunaan teknologi berbasis web (jaringan), komunikasi internet, dan dalam kasus tertentu adalah aplikasi interkoneksi untuk memudahkan komunikasi dan memperluas akses ke dan/atau dari penyediaan layanan dan informasi pemerintah kepada penduduk, bisnis, pencari kerja, dan pemerintah lainnya, baik kelembagaan maupun antar negara.²⁴ Menurut World Bank, *e-Government* adalah penerapan tata kelola berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, dunia usaha dan kelompok terkait lainnya menuju pemerintahan yang baik.²⁵ Secara teoritis manfaat yang diharapkan dalam menerapkan *e-Government*, yaitu :

1. *E-government* meningkatkan efisiensi yang mana teknologi informasi dan komunikasi dapat meningkatkan efisiensi dalam hal pelaksanaan tugas dan proses administrasi publik yang besar.
2. *E-government* meningkatkan pelayanan yaitu dimana teknologi informasi dan komunikasi dapat membantu mencapai tujuan ini dengan mudah pemerintah untuk tampil sebagai organisasi yang bersatu dalam menyediakan layanan daring.

²⁴ Mustopadidjaja AR, *Manajemen Proses Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Kinerja*, (Jakarta: Duta Pertiwi Foundation), 2003

²⁵ Adi Cahyadi, "E-Government : Suatu Tinjauan Konsep dan Permasalahan", *Journal The Winners*, Vol. 4, No. 1, 2003, 1-12

3. *E-government* membantu mencapai hasil kebijakan tertentu yaitu di mana teknologi informasi dan komunikasi dapat membantu pemangku kepentingan (pemangku kepentingan) berbagi informasi dan gagasan untuk berkontribusi pada keluaran kebijakan tertentu.
4. *E-government* dapat berkontribusi pada tujuan kebijakan ekonomi yaitu di mana teknologi dan informasi dapat membantu pemerintah untuk mengurangi korupsi, meningkatkan keterbukaan dan kepercayaan sehingga dapat berkontribusi tujuan kebijakan ekonomi.
5. *E-government* dapat menjadi kontribusi besar untuk reformasi yaitu di mana teknologi informasi dan komunikasi telah mendukung reformasi di banyak bidang, seperti dengan memfasilitasi berbagi informasi, menyoroti inkonsistensi internal dan meningkatkan transparansi.
6. *E-government* dapat membantu membangun kepercayaan antara pemerintah dan warga negara negara yaitu di mana teknologi informasi dan komunikasi membantu membangun kepercayaan dengan memfasilitasi keterlibatan warga dalam proses kebijakan, mempromosikan pemerintahan yang terbuka dan akuntabel serta membantu melawan balik korupsi.²⁶

E. Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH)

1. Pengertian SIMKAH

SIMKAH merupakan singkatan dari “Sistem Informasi Manajemen Nikah” yakni sebuah program aplikasi komputer berbasis windows yang berguna untuk mengumpulkan data-data nikah dari

²⁶Bambang Irawan, “Studi Analisis Konsep E-Government : Sebuah Paradigma Baru Dalam Pelayanan Publik”, Jurnal Paradigma, Vol. 2 No. 1, 2013, 174-201

seluruh Kantor Urusan Agama (KUA) di Wilayah Republik Indonesia secara online, data akan tersimpan dengan aman di KUA setempat, di Kabupaten/Kota di Kantor Wilayah Propinsi dan di Bimas Islam. Data-data tersebut berguna untuk membuat berbagai analisa dan laporan sesuai dengan berbagai keperluan.²⁷

Penyeragaman data diperlukan karena diharapkan data dapat lebih efektif dan efisien sehingga penanganannya lebih mudah apalagi melalui suatu program yang memadai. Diperlukannya *backup* data adalah upaya untuk menyelamatkan dan menghimpun data dari berbagai masalah yang dihadapi seperti bencana alam dan sebagainya.

Program SIMKAH ini adalah salah satu program aplikasi yang dapat digunakan dan khusus dibuat untuk kepentingan tersebut. Program ini juga menggunakan teknik internet yang dipandang sebagai cara yang lebih tepat, cepat dan aman selain teknik *backup* yang konvensional.

Bagi pengguna di lingkungan KUA yang masih asing dengan teknik internet disediakan cara yang efektif mentransfer data secara manual ke Kantor Kemenag Kabupaten /Kota. Namun untuk suatu Kabupaten/Kota penggunaan internet harus digunakan sebagai pemacu kemajuan informasi. Data-data di Kantor Kemenag secara periodik/otomatis dapat di kirim ke Kanwil dengan menggunakan sistem jaringan online.

²⁷ Kementerian Agama Republik Indonesia, *Op.Cit*, 4

Dengan adanya Program SIMKAH diharapkan data-data KUA di wilayah Republik Indonesia dapat seragam dan terkini sehingga bisa secara cepat, akurat dan efisien dianalisa dan dibuat kesimpulan. Setelah selesai menginstal program SIMKAH, maka Kanwil Kementerian Agama Republik Indonesia mempunyai prasarana yang canggih namun demikian peningkatan SDM sebagai ujung tombak kemajuan amat sangat diperlukan. Program SIMKAH ini dirancang agar dapat digunakan dengan mudah untuk semua golongan baik sebagai pengguna pemula bahkan untuk yang terbiasa dengan komputer.

Perangkat dan cara kerja SIMKAH ini sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Gardon B. Davis yang mengungkapkan bahwa sistem informasi manajemen adalah istilah yang umum dikenal orang terhadap sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Sistem ini menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, prosedur pedoman, model manajemen dan keputusan dan sebuah database.²⁸

Sistem database menurut Tata Sutabri dirancang dan dibangun dengan orientasi para pemakai, artinya sistem database tersebut ditunjukkan untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan para pemakainya. Selain harus lengkap, sistem basis data juga dirancang

²⁸Gordon B. Davis, *Kerangka Dasar Sitem Informasi Manajemen*, (Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo), 2002, 3

agar mudah digunakan, dapat digunakan dengan berbagai macam cara oleh banyak pemakai baik secara terpisah ataupun bersama-sama, serta meminimalkan kerangkapan data.²⁹

Disamping itu, memudahkan memodifikasi data dan mengembangkan data, baik volume maupun strukturnya. Dengan sistem basis data, berbagai kebutuhan sistem-sistem baru dapat dipenuhi dengan segera tanpa perlu mengubah basis datanya. Sistem database akan mendukung bagi tercapainya efektifitas SIMKAH, karena data-data yang disusun dan disimpan dalam file sistem database adalah data yang benar.

2. Sejarah SIMKAH

Pada tahun 2006, setelah Bimas Islam berpisah dengan Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah, tekad mewujudkan pelayanan administrasi berbasis teknologi semakin menguat. Sebelumnya memang telah lahir SIMBIHAJ (Sistem Informasi Manajemen Bimas Islam dan Haji), SINR (Sistem Informasi Nikah Rujuk) dan SIKUA, dan akhirnya SIMKAH. Penggunaan SIMKAH juga telah menjadi salah satu unsur penilaian dalam pemilihan KUA teladan nasional tahun 2013. Kemudian kedepannya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Bimas Islam (SIMBI) yang di dalamnya ada SIMKAH

²⁹Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen*, (Yogyakarta: Andi Offset), 2005, 186.

dijadikan sebagai Rencana Program Pemerintah (RKP) yang harus dilaksanakan oleh Bimas Islam, pusat hingga daerah.³⁰

Budaya manual masih menjadi andalan dalam bekerja dan pelayanan terhadap masyarakat. Perkembangan teknologi informasi yang dahsyat harus pula disikapi dengan pikiran terbuka. Kebutuhan akan teknologi informasi bagi peningkatan layanan publik sudah tidak bisa dihindari. Ketika semua instansi pemerintah pemberi layanan publik telah menggunakan IT, seperti imigrasi, kepolisian, kependudukan, termasuk pendaftaran anak-anak sekolah, maka KUA sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dirjen Bimas Islam tidak bisa menghindar lagi.

Sebelum adanya aturan penggunaan SIMKAH, prosedur pencatatan di KUA berjalan mengikuti aturan yang terdapat di PP Nomor 9 tahun 1975 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Pernikahan kemudian mengikuti aturan PMA Nomor 11 Tahun 2007 tentang pencatatan nikah dan Keputusan Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/1142 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pengisian dan Penulisan Blangko Nikah. Pencatatan nikah dapat dilakukan dengan ditulis dan diketik jika memiliki fasilitas komputer yang memadai namun sebelum adanya aturan Intruksi Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/369 Tahun 2013 Tentang Penerapan Sistem Informasi

³⁰ Thobib Al-Asyhar, "*SIMKAH, Cara Baru Pelayanan Administrasi Nikah Di Era Digital*", dalam artikel <https://docplayer.info/41443942-Makalah-islam-simkah-cara-baru-pelayanan-administrasi-nikah-di-era-digital.html> diakses pada tanggal 11 Januari 2023.

Manajemen Nikah (SIMKAH) pada KUA Kecamatan, tata cara penulisan dalam proses pendaftaran, pemeriksaan nikah, dan pendaftaran peristiwa nikah, cerai/talak dan rujuk ditulis dengan huruf balok dan menggunakan tinta hitam. Baik ditulis tangan maupun diketik dan dilakukan oleh para penghulu. Namun sejalan dengan adanya SIMKAH pencatatan nikah dilakukan oleh penghulu kemudian pencatatan nikah menggunakan SIMKAH dilakukan oleh operator yang bertugas sendiri. Dimana bagi sebagian KUA yang memiliki SDM dan fasilitas memadai penggunaan SIMKAH membuat pekerjaan KUA lebih cepat dan efisien namun berbeda dengan KUA yang belum memiliki SDM dan fasilitas yang memadai adanya SIMKAH menjadikan KUA tersebut kurang optimal dalam pelaksanaannya menuju pencatatan nikah yang moderen dan berbasis IT.

3. Tujuan SIMKAH

Tujuan utama dari adanya Program SIMKAH ini adalah memudahkan data dari KUA untuk dikirim ke Kankemenag, Kanwil dan Bimas Islam melalui jaringan Internet sehingga murah, mudah, efektif dan efisien. SIMKAH akan terus dikembangkan, dengan target utama adalah komputerisasi semua pelayanan yang ada di KUA. Selain itu fungsi dari program SIMKAH ini secara garis besar adalah :³¹

- a) Menambah data, mengedit, menghapus data nikah secara mudah.
- b) Mengirim data secara Online (internet) secara mudah tetapi juga bisa secara Offline yaitu melalui Disket, CD atau *Flash disk*.

³¹ Kementerian Agama Republik Indonesia, *Op.Cit*, 5.

- c) Cara input data yang sederhana namun fleksibel.
- d) Program dapat mengecek nomor porporasi dan nomer seri ganda sehingga mengurangi kesalahan dan pemalsuan.
- e) Program dapat mengecek indentitas calon mempelai melalui berbagai kemungkinan.
- f) Tersedianya beberapa laporan standar yang dapat dihasilkan, pada masa mendatang dapat dibuat berbagai laporan sesuai dengan yang diinginkan. Laporan lainya dapat dibuat sesuai dengan keinginan lewat transfer ke program Excel.
- g) Hanya pemakai program yang diijinkan yang bisa mengoperasikannya.
- h) Backup data terkompres, sehingga data yang besar dapat disimpan dalam media penyimpan yang jauh lebih kecil.
- i) Pengiriman data dari KUA ke Kantor Kemenag, Kanwil dan Bimas Islam dapat dilakukan dengan sekali kirim (via internet).
- j) Update SIMKAH dapat dilakukan secara offline dan Online.
- k) Disediakan program Analisa data yang dapat dilakukan berdasar berbagai kemungkinan.

4. Fungsi dan manfaat SIMKAH

Adapun fungsi beserta manfaat dari Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) sendiri, diantaranya yaitu :

- a) Menciptakan sistem informasi manajemen pernikahan dicatat secara seragam di KUA seluruh Indonesia.

- b) Menciptakan infrastruktur database dengan menggunakan teknologi yang bisa membantu keperluan pelaksanaan administrasi.
- c) Menciptakan infrastruktur jaringan yang terpadu antara KUA di tingkat daerah sampai kantor pusat.
- d) Penyajian data lebih cepat serta akurat dapat memudahkan dalam pelayanan, pengelolaan, dan pengawasan.
- e) Pelayanan untuk masyarakat agar memperoleh informasi yang lengkap, cepat, juga tepat.

F. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur atau biasa disingkat SOP pada dasarnya adalah suatu pedoman yang memuat standar prosedur operasional yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa segala keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas proses dilakukan oleh orang-orang dalam organisasi yang tergabung dalam organisasi tersebut agar berjalan dengan baik. secara efektif dan efisien, konsisten, terstandar dan sistematis.³²

SOP juga merupakan cara untuk mencapai tujuan. SOP adalah jalan atau jembatan yang menghubungkan satu titik dengan titik lainnya. Oleh karena itu, SOP akan menentukan apakah tujuan dapat tercapai secara efektif, efisien dan ekonomis. SOP atau yang diterjemahkan menjadi Prosedur Standar Operasi (PSO) adalah suatu sistem yang dirancang untuk memudahkan, merapikan, dan

³²Rudi M. Tambunan, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, (Jakarta: Maiestas Publishing), 2013, 86

menertibkan pekerjaan kita, sistem ini merupakan suatu proses berurutan untuk melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir.³³

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari pekerja dengan biaya yang serendah mungkin. SOP biasanya berisi manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode atau cara penulisan prosedur, dan dilengkapi dengan flowchart di bagian akhir.³⁴

Jadi dapat disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan rangkaian aturan tertulis yang mengikat seluruh komponen dalam suatu perusahaan. Hal ini diperlukan agar tidak terjadi hal-hal yang menyimpang baik yang dilakukan oleh pelaku yang berperan maupun semua pihak terkait lainnya untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Unsur-Unsur Standar Operasional Prosedur (SOP)

Unsur-unsur dalam SOP sangat banyak menentukan efektivitas penyusunan dan pelaksanaan SOP itu sendiri. Ketika unsur-unsur SOP diabaikan dalam suatu organisasi, penerapan SOP itu sendiri tidak bermanfaat bagi organisasi. Unsur-unsur SOP tidak hanya berguna sebagai acuan penyusunan, tetapi juga berguna sebagai senjata kontrol pelaksanaan penyusunan SOP yaitu untuk melihat apakah SOP yang

³³Suryono Ekotama, *Cara Mudah Bikin SOP Agar Bisnis Lebih Praktis*, (Yogyakarta: Media Pressindo), 2011, 19

³⁴Laksmi, Fuad dan Budiantoro, *Manajemen Perkantoran Modern*, (Jakarta: Penerbit Purnaka), 2008, 52

disusun selesai atau tidak. Dalam SOP sendiri, unsur-unsur tersebut tidak selalu merupakan urutan yang harus dipenuhi secara lengkap, karena setiap penyusunan SOP memiliki kebutuhan yang berbeda-beda di setiap organisasi.³⁵

Adapun unsur-unsur SOP yang bisa digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan SOP antara lain sebagai berikut :

a. Tujuan

Penyusunan SOP pada dasarnya harus memiliki tujuan. Tujuan penyusunan SOP harus dinyatakan secara jelas sehingga dapat menjadi dasar dari setiap prosedur dan tahapan kegiatan yang tertuang dalam SOP, termasuk keputusan yang diambil pada saat pelaksanaan prosedur dan kegiatan.

b. Kebijakan

Panduan SOP harus disertai dengan pernyataan kebijakan terkait, yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan prosedur secara efektif dan efisien. Kebijakan terkait SOP bersifat spesifik untuk masing-masing prosedur.

c. Petunjuk operasional

Yang dimaksud dengan petunjuk operasional prosedur adalah bagaimana pengguna akan membaca panduan prosedur operasional dengan benar. Bagian ini sangat penting untuk memandu pengguna dalam memahami berbagai bentuk tampilan dan simbol yang digunakan dalam prosedur yang bersangkutan.

³⁵ Rudi M. Tambunan, *Op. Cit*, 140

Petunjuk operasional hanya disajikan di awal pedoman, dan tidak disajikan berulang kali di setiap prosedur. Petunjuk operasional harus dinyatakan secara lengkap, konsisten, dan bahasa yang jelas. Sehingga petunjuk operasional menjadi lebih bermanfaat.

d. Pihak yang terlibat

Hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan prosedur adalah pihak atau fungsi yang terlibat dalam prosedur yang bersangkutan. Dalam menjalankan prosedur sebaiknya menggunakan fungsi sebagai representasi dari pihak-pihak yang terlibat, daripada menggunakan nama bagian atau unit, departemen atau juga nama jabatan dan orang yang rentan terhadap perubahan atau penggantian.

e. Formulir

Formulir adalah bentuk baku dan dokumen kosong atau biasa juga disebut blanko atau dokumen, yang biasa digunakan dalam menjalankan prosedur tertentu sebagai media yang menghubungkan setiap keputusan dan kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pihak yang terlibat dalam prosedur.

Dalam SOP, formulir atau blanko atau dokumen, merupakan media validasi dan kontrol prosedur. Karena keberadaan formulir atau blanko atau dokumen dalam suatu prosedur memiliki fungsi sebagai sumber terpenting untuk pengendalian dan pelaksanaan audit, tidak hanya berfungsi sebagai media untuk melaksanakan keputusan dan hubungan aktivitas

antara pihak-pihak yang terlibat dalam prosedur. Oleh karena itu, dalam pedoman SOP, dalam setiap prosedur, juga harus dijelaskan secara tepat cara mengisi setiap formulir yang digunakan dalam prosedur yang bersangkutan.

f. Masukan

Setelah form sebagai media masukan disiapkan, selanjutnya kegiatan dalam sistem dapat dilakukan, dengan asumsi bahwa kualitas data memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam kebijakan atau persyaratan prosedural.

g. Proses

Proses merupakan tahap lanjutan setelah tahap input dalam prosedur. Proses dapat terdiri dari satu atau lebih subproses. Hal ini juga dapat terjadi dalam prosedur suatu organisasi. Proses dan subproses adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengubah input menjadi output. Data dan informasi yang di input diubah menjadi informasi dan *knowledge* yang dibutuhkan oleh organisasi untuk pengambilan keputusan dan menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

h. Laporan

Laporan yang dimaksud dalam SOP harus dibedakan dengan formulir, blanko, atau dokumen. Laporan dalam satu prosedur biasanya sangat spesifik dan tidak akan sama dengan laporan yang dihasilkan dalam prosedur lain.

i. Validasi

Validasi adalah bagian penting dari pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan dalam organisasi. Tujuan validasi adalah untuk memastikan bahwa semua keputusan yang diambil dan kegiatan yang dilakukan adalah valid.

j. Kontrol

Kontrol dapat dibagi dalam banyak cara. Ada yang sesuai dengan spesifikasi, prosedur, kepatuhan, dan sebagainya. Untuk dapat menerapkan SOP dan prosedur, maka kontrol yang diterapkan harus mencakup semua bentuk kontrol tersebut.³⁶

3. Fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP)

- a. Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja
- b. Sebagai dasar hukum apabila terjadi penyimpangan
- c. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak
- d. Mengarahkan petugas/pegawai agar sama-sama disiplin dalam bekerja
- e. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

4. Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tujuan pembuatan SOP ialah untuk menjelaskan perincian atau standar yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam suatu organisasi. Standar operasional prosedur yang baik adalah yang mampu menjadikan arus kerja yang

³⁶ *Ibid*, 142-165

lebih baik, menjadi panduan untuk karyawan baru, penghematan biaya, memudahkan pengawasan serta mengakibatkan koordinasi yang baik antara bagian-bagian yang berlainan dalam perusahaan. Adapun rincian tujuan SOP sebagai berikut :³⁷

- a. Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kinerja atau kondisi tertentu dan kemana petugas dan lingkungan dalam melaksanakan sesuatu tugas atau pekerjaan tertentu.
- b. Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja dan supervisor.
- c. Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan, dengan demikian menghindari dan mengurangi konflik keraguan, duplikasi serta pemborosan dalam proses pelaksanaan kegiatan.
- d. Merupakan parameter untuk menilai mutu pelayanan.
- e. Untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif.
- f. Untuk menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas yang terkait.
- g. Sebagai dokumen yang digunakan untuk pelatihan.

5. Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP juga sering disebut sebagai prosedur tetap atau protap, yang memiliki arti yakni penetapan tertulis tentang apa yang harus dilakukan, kapan, dimana, dan oleh siapa serta dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh

³⁷ Hartatik Indah Puji, *Buku Praktis Mengembangkan SDM*, (Yogyakarta: Laksana), 2014, 30

pegawai yang akan mengganggu kinerja organisasi (instansi pemerintah) secara keseluruhan. Adapaun menurut Permenpan No.PER/21/M-PAN/11/2008, disebutkan bahwa SOP memiliki beberapa manfaat diantaranya yaitu :

- a. Sebagai standarisasi cara kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian.
- b. SOP membantu staf menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pemimpin dalam menjalankan proses sehari-hari.
- c. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
- d. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk meningkatkan kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
- e. Menunjukkan bahwa kinerja organisasi efisien dan dikelola dengan baik.
- f. Memberikan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa manfaat dari standar operasional prosedur adalah acuan tertulis yang dipedomani oleh pegawai suatu organisasi sehingga tidak terjadi perbedaan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan dan pekerjaan dapat dilakukan secara seragam sesuai dengan standar yang terstruktur dan efisien.

G. Prosedur pelayanan nikah dan rujuk

Kegiatan pelayanan Nikah dan Rujuk (NR) di KUA Kecamatan Batu tidak terlepas dari koridor hukum yaitu berupa undang-undang dan segala peraturan dibawahnya. Untuk itu, secara prosedural, pelayanan nikah kepada masyarakat harus melalui mekanisme pelayanan yang diatur sebagai berikut :

1. Calon pengantin ke RT/RW untuk meminta pengantar nikah untuk dibawa ke Desa/Kelurahan
2. Kantor Desa/Kelurahan membuatkan persyaratan nikah (N1-N4) untuk di bawa ke KUA Kecamatan
3. Calon pengantin atau wali atau orang lain yang ditunjuk berdasarkan surat kuasa khusus, memberitahukan kehendak nikahnya kepada penghulu di Kantor Urusan Agama. (PP No. 9/1975 pasal 3 ayat 1 jo PMA No. 2/1990 pasal 5 dan 6) untuk kemudian di daftar di KUA Kecamatan dengan m,enyserahkan semua persyaratan nikah
4. Pemberitahuan tersebut sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan akad nikah. (PP No. 9/1975 pasal 3 ayat 2 jo PMA No. 2/1990 pasal 20 ayat 2), jika kurang dari 10 hari maka calon pengantin mengajukan permohonan dispensasi ke Kecamatan
5. Penghulu berkewajiban mengadakan penelitian dan pemeriksaan nikah kepada kedua calon mempelai dan wali berkaitan dengan pemenuhan syarat-syarat perkawinan sesuai dengan peraturan yang berlaku. (PP No. 9/1975 pasal 6 ayat 1 jo PMA No. 2/1990 pasal 7). Dalam

pemeriksaan nikah tersebut seklaigus diberikan nasehat perkawinan dan BP-4 kecamatan

6. Setelah syarat-syarat terpenuhi, penghulu, pembantu penghulu, calon pengantin dan wali menandatangani hasil pemeriksaan dalam daftar Pemeriksaan Nikah (NB) serta ditambah dua orang saksi setelah pelaksanaan nikah
7. Bagi yang menikah di Kantor KUA Kecamatan, pada hari kerja dan jam kerja, juga bagi yang tidak mampu atau terkena bencana (tidak perlu membayar biaya/gratis), maka proses selanjutnya menunggu proses pernikahan (berlanjut ke angka 10)
8. Jika Pernikahan dilaksanakan di luar Kantor KUA, maka calon pengantin membayar sendiri ke Bank sejumlah Rp. 600.000,-
9. Setelah membayar, maka bukti pembayaran diserahkan ke KUA
10. Pelaksanaan akad nikah
11. Penghulu berkewajiban mencatat peristiwa nikah di Akta Nikah Model N/Register Nikah) dan Kutipan Akta Nikah (Surat Nikah/Model NA) dan dapat diberikan secara langsung sesaat setelah pelaksanaan nikah. (Surat Dirjen BIUH No. D/Pw.01/3913/1991).

Adapun secara prosedur layanan pendaftaran nikah dpat dilakukan secara online melalui SIMKAH Web Gen 4, yang dijabarkan sebagai berikut :

- a) Langkah pertama
 - 1) Calon pengantin mengunjungi halaman web SIMKAH yakni <https://simkah4.kemenag.go.id>

- 2) Pilih masuk/daftar, apabila calon pengantin sudah mendaftar dan sudah mempunyai akun maka calon pengantin bisa langsung masuk.
- 3) Calon pengantin akan diarahkan pada menu dashboard area, kemudian calon pengantin diminta untuk melengkapi data diri.

b) Langkah kedua

- 1) Sebelum mengisi data diri, calon pengantin diminta untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan
- 2) Pilih menu daftar nikah pada dashboard area SIMKAH
- 3) Isi dan lengkapi semua formulir yang disediakan
- 4) Setelah pengisian data diri, calon pengantin diarahkan pada sistem pembayaran nikah
- 5) Invoice pembayaran akan tergenerate otomatis oleh sistem
- 6) Bayar tagihan sesuai dengan informasi yang tertera dalam invoice pembayaran. Apabila pernikahan dilakukan di Kantor Urusan Agama maka biaya pernikahan Gratis tanpa dipungut biaya. Dan apabila pernikahan dilakukan di luar Kantor Urusan Agama maka pembayaran nikah dikenakan biaya sebesar Rp. 600.000,-

c) Langkah ketiga

- 1) Pemeriksaan data nikah calon pengantin dan wali nikah di KUA oleh petugas KUA, di KUA kecamatan Batu hal ini biasa disebut dengan jomblokan.

- 2) Pelaksanaan akad nikah dan penyerahan buku nikah. Hal tersebut sesuai dengan lokasi akad nikah, diluar kantor KUA ataupun di Kantor KUA Kecamatan.



Sumber : Web Kementerian Agama Kota Batu

H. Kewenangan Kantor Urusan Agama (KUA)

1. Pengertian Kantor Urusan Agama

Kantor Urusan Agama adalah unit kerja terdepan yang berkewajiban melaksanakan sebagian tugas pemerintah di bidang

agama Islam. Lingkup kerja KUA ialah berada di sekitar wilayah tingkat Kecamatan, hal ini sebagaimana telah ditetapkan oleh ketentuan pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah menyebutkan bahwasannya Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut KUA adalah instansi Departemen Agama yang berkewajiban melaksanakan pelayanan sebagian tugas Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota dan bimbingan terhadap masyarakat Islam di Bidang Urusan Agama Islam dalam wilayah kecamatan.³⁸

2. Peran, Tugas, Dan Kewenangan Kantor Urusan Agama

Kantor Urusan Agama berlandaskan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 373 tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi dan Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota pada pasal 11-14 tentang Tugas Bidang Agama Islam di lingkungan Kantor Urusan Agama (KUA) mempunyai otoritatif dalam memberikan pelayanan dan juga bimbingan khususnya pada bidang urusan Agama Islam. Adapun peran, fungsi, tugas dan garapan Kantor Urusan Agama (KUA) dalam urusan Agama Islam adalah sebagai berikut :

- a) Memberi pelayanan dan juga bimbingan di bidang kepenghuluan dalam hal pelayanan nikah dan rujuk bagi umat yang beragama Islam

³⁸Tarsa, Farid Wajdi, *Tata Cara Pelayanan Prima Kantor Urusan Agama Kecamatan*, (Jakarta: Badan Litbang Agama Dan Diklat Keagamaan Pusdiklat Administrasi), 2005, 10

- b) Memberi pelayanan sertabimbingan di bidang pengembangan keluarga sakinah
- c) Memberi pelayanan pada bidang perwakafan
- d) Memberi pelayanan pada bidang zakat dan ibadah sosial
- e) Memberi pelayanan pada bidang perhajian
- f) Memberi pelayanan pada bidang penentuan arah kiblat dan penetapan awal bulan hijriyah
- g) Memberi pelayanan pada bidang kemesjidan dan kehidupan beragama
- h) Memberi pelayanan, bimbingan, serta perlindungan konsumen di bidang produk halal dan kemitraan umat Islam
- i) Memberi pelayanan, bimbingan, dan prakarsa di bidang ukhuwah Islamiyah, jalinan kemitraaan, dan pemecahan masalah umat.³⁹

Peran, tugas, dan kewenangan Kantor Urusan Agama (KUA) sebagaimana telah dijelaskan di atas hal ini sudah sangat jelas memberikan perunjuk bahwa otoritas Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Kementerian Agama yang berada di lingkungan wilayah tingkat Kecamatan memiliki fungsi dan peranan yang sangat penting didalam pelaksanaan hukum Islam di Indonesia. Kenyataan ini sangat terlihat dari beberapa peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah, yaitu sebagai berikut :

³⁹Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 373 tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi dan Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota

- 1) Peran KUA dalam bidang perwakafan sebagaimana diatur pada pasal 37 ayat 1 dan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf menyebutkan bahwa Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) untuk benda yang tidak bergerak dan benda yang bergerak selain uang adalah Kepala Kantor Urusan Agama
- 2) Peran KUA dalam bidang perkawinan sebagaimana terdapat dalam pasal 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1946 tentang Pencatatan Nikah, Talak, dan Rujuk yang telah menjelaskan bahwa pernikahan yang dilangsungkan berdasarkan ketentuan Agama Islam harus diawasi oleh Pegawai Pencatat Nikah yang diangkat oleh Menteri Agama atau oleh pegawai yang ditunjuk olehnya⁴⁰
- 3) Peran KUA didalam bidang penyelesaian masalah-masalah perkawinan, kewarisan, wakaf dan shadakah, maka berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama menyebutkan bahwa kewenangan pengadilan untuk mengadili para pihak yang berperkara dilakukan sesuai dengan domisili pihak penggugat, serta selanjutnya berdasarkan pasal 84 menyebutkan bahwa setiap hasil putusan pengadilan dikirimkan kepada Pegawai Pencatat Nikah pada Kantor Urusan Agama pihak penggugat.⁴¹
- 4) Peran Kantor Urusan Agama dalam bidang penyelenggaraan ibadah haji telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun

⁴⁰Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat

⁴¹Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama

1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji. Melalui Undang-Undang penyelenggaraan ibadah haji, pemerintah telah mengambil sikap dan juga langkah-langkah serta kebijakan demi terselenggaranya ibadah haji. Diantara langkah-langkah yang ditempuh pemerintah adalah melakukan bimbingan untuk calon jamaah haji sedini mungkin dan berkelanjutan yaitu sebanyak 12 (dua belas) kali. Dua kali diantaranya dilaksanakan di Kabupaten/Kota dan sepuluh kali dilaksanakan di Kecamatan yaitu melalui pemberdayaan Kantor Urusan Agama Kecamatan.⁴²

Kantor Urusan Agama (KUA) mempunyai kewajiban untuk melakukan pelayanan pendaftaran nikah melalui SIMKAH. Sistem Informasi Manajemen Nikah atau biasa disebut SIMKAH sendiri diatur dalam Pasal 36 ayat (1) Bab XII PMA No. 20 Tahun 2019 disebutkan bahwa pengisian formulir yang digunakan dalam pendaftaran, pemeriksaan, dan pencatatan nikah dan rujuk melalui aplikasi SIMKAH berbasis web.

I. Instruksi Dirjen Bimas Islam Nomor DJ.II/369 Tahun 2013.

Pembangunan nasional merupakan usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional, dengan memanfaatkan

⁴²Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji

kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta harus dapat memperhatikan tantangan perkembangan global.⁴³

Pada Tahun 2006, setelah Bimas Islam berpisah dengan Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah, tekad mewujudkan pelayanan administrasi berbasis teknologi semakin menguat. Sebelumnya memang telah lahir SIMBIHAJ (Sistem Informasi Manajemen Bimas Islam dan Haji), SINR (Sistem Informasi Nikah Rujuk) dan SIKUA, dan Akhirnya SIMKAH. SIMKAH disini yang akhirnya mendapat perhatian serius dari Bimas Islam terutama dalam pemoderenan pencatatan nikah yang berbasis IT dan sejalan dengan sistem pengelolaan perkantoran yang bersifat konvensional di tuntutan sesegera mungkin beralih ke era digital. Hal ini seiring dengan berkembangnya teknologi yang di sertai dengan tuntutan pelayanan yang efektif dan efisien. Maka pada Tahun 2013 diturunkanlah aturan Instruksi Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/369 Tahun 2013 Tentang Penerapan Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) pada KUA Kecamatan.⁴⁴

Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan yang diarahkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan KUA, diperlukan adanya perangkat teknologi informasi pada KUA Kecamatan yang mudah diakses oleh lapisan masyarakat. Kemudian berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas perlu adanya penetapan hukum sebagai landasan

⁴³A. Syamsu Alam, "Analisa Kebijakan Publik Kebijakan Sosial di Perkotaan Sebagai Sebuah Kajian Implementatif", *Jurnal Kebijakan Publik*, Vol. 1, No. 3, 2012

⁴⁴Aturan Intruksi Direktur Jendral Bimbingan Masyarakat Islam No. DJ. II/369 Tahun 2013

penerapan teknologi informasi pada KUA Kecamatan melalui surat keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam tentang penerapan Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan yaitu :

- 1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan.
- 2) Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2000 tentang pedoman perbaikan pelayanan masyarakat di lingkungan Departemen Agama.
- 3) Keputusan Menteri Agama Nomor 117 Tahun 2007 tentang pedoman penilaian kinerja unit pelayanan masyarakat di lingkungan Departemen Agama.
- 4) Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Agama.
- 5) Keputusan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang organisasi dan tata kerja kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi dan kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- 6) Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38 Tahun 2012 tentang pedoman penilaian kinerja unit pelayanan publik.
- 7) Peraturan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata kerja KUA.
- 8) Instruksi Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2000 tentang pedoman perbaikan pelayanan masyarakat di lingkungan Departemen Agama.
- 9) Instruksi Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2004 tentang peningkatan pelayanan pernikahan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan.

10) Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/231 Tahun 2013 tentang pedoman penilaian Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Teladan.⁴⁵

Berdasarkan pertimbangan landasan hukum yang disebutkan diatas maka Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam memutuskan dan menetapkan tentang penerapan Sistem Informasi Manajemen Nikah (SIMKAH) pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan :

- a) Penerapan SIMKAH pada KUA Kecamatan merupakan suatu tuntutan yang mesti dilakukan pada era globalisasi dan transformasi saat ini dalam rangka meningkatkan pelayanan publik.
- b) Pelayanan yang mudah dan murah sabagai lembaga pemerintah dalam mengayomi masyarakat mengharuskan adanya upaya perubahan paradigma agar semua layanan dapat diakses melalui media teknologi informasi.
- c) Aplikasi SIMKAH merupakan sarana pencarian data pencatatan nikah pada KUA Kecamatan yang dapat menghasilkan data dan informasi secara elektronik menuju penerapan e-nikah.
- d) Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.⁴⁶

J. Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik adalah undang-undang yang mengatur tentang informasi dan transaksi elektronik, atau teknologi informasi secara umum.

⁴⁵ Kementerian Agama Republik Indonesia, Surat Keputusan Instruksi Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam Tentang Penerapan SIMKAH di KUA Kecamatan, Tahun 2013

⁴⁶ *Ibid.*

Undang-Undang ini mempunyai yurisdiksi yang berlaku bagi setiap orang yang melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini, baik di dalam wilayah Indonesia maupun di luar wilayah Indonesia, yang berakibat hukum di dalam wilayah hukum Indonesia dan/atau di luar wilayah Indonesia. dan merugikan kepentingan Indonesia.⁴⁷

Pemerintah Republik Indonesia bersama DPR telah mengantisipasi kemungkinan buruk yang ditimbulkan oleh internet. Maka setelah melalui proses musyawarah, pada tanggal 21 April 2008 diundangkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang lebih dikenal dengan UU ITE. Undang-undang tersebut juga menjelaskan asas dan tujuan dibentuknya UU ITE yang terdiri dari 2 pasal yaitu pasal 3 tentang asas dan pasal 4 tentang tujuan dibentuknya UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Dalam pasal 3 UU ITE disebutkan bahwa “Pemanfaatan teknologi informasi dan transaksi elektronik dilakukan berdasarkan asas kepastian hukum, manfaat, kehati-hatian, itikad baik, dan kebebasan memilih teknologi atau netral teknologi” dan dalam Pasal 4 UU ITE disebutkan bahwa penggunaan teknologi informasi dan transaksi secara elektronik dilakukan dengan beberapa tujuan untuk :

- a) Mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai bagian dari masyarakat informasi dunia.

⁴⁷ Pasal 2, UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

- b) Efektifitas dan efisiensi pelayanan publik dengan memanfaatkan secara optimal teknologi informasi untuk tercapainya keadilan dan kepastian hukum.
- c) Membuka kesempatan seluas-luasnya kepada setiap orang untuk memajukan pemikiran dan kemampuannya di bidang penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi secara seoptimal mungkin dan bertanggung jawab.

Transaksi elektronik, pada dasarnya adalah perikatan atau hubungan hukum yang dilakukan secara elektronik dengan mengintegrasikan jaringan sistem elektronik berbasis komputer dengan sistem komunikasi, yang selanjutnya difasilitasi dengan adanya jaringan komputer secara global atau internet. Dalam ruang lingkup publik, hubungan hukum akan mencakup hubungan antara warga negara dengan pemerintah serta hubungan antara anggota masyarakat yang tidak dimaksudkan untuk tujuan komersial. Pengembangan transaksi elektronik untuk kepentingan umum merupakan upaya pengembangan penyelenggaraan pemerintahan berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien (*e-Government*).

Adapun peran pemerintah dalam penggunaan teknologi informasi sebagaimana tercantum dalam Pasal 40 Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik, disebutkan bahwa :

- 1) Pemerintah memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pemerintah melindungi kepentingan umum dari segala jenis gangguan sebagai akibat penyalahgunaan informasi elektronik dan transaksi elektronik yang mengganggu ketertiban peraturan perundang-undangan. Mencakup pada Pasal 2a tentang pencegahan penyebaran dokumen elektronik dan Pasal 2b tentang pemutusan akses terhadap dokumen elektronik yang melanggar hukum.
- 3) Pemerintah menetapkan instansi atau institusi yang memiliki data elektronik strategis yang wajib dilindungi.
- 4) Instansi atau institusi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 harus membuat dokumen elektronik dan rekam cadang elektroniknya serta menghubungkannya ke pusat data tertentu untuk kepentingan pengamanan data.
- 5) Instansi atau institusi lain selain diatur pada ayat 3 membuat dokumen elektronik dan rekam cadang elektroniknya sesuai dengan keperluan perlindungan data yang dimilikinya.
- 6) Ketentuan lebih lanjut mengenai peran pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ayat 2, ayat 2a dan 2b, dan ayat 3 diatur dalam peraturan pemerintah.

Melalui pengembangan transaksi elektronik untuk kepentingan publik, penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintahan dilakukan dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi

informasi. Pemanfaatan teknologi informasi meliputi 2 (dua) kegiatan yang berkaitan, yaitu :

- a) Pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronis.
- b) Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara.

Beberapa terminologi yang berkaitan dengan transaksi elektronik perlu ditentukan terlebih dahulu sebagai landasan pengertian dasar hukum, yaitu :

- a) Teknologi informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan menyebarkan informasi.
- b) Informasi elektronik adalah sekumpulan data elektronik yang diantaranya meliputi teks, simbol, gambar, tanda-tanda, isyarat, tulisan, suara, bunyi, dan bentuk-bentuk lainnya.
- c) Pemerintah adalah pemerintah pusat dan daerah.
- d) Transaksi elektronik terbuka (khusus) adalah perbuatan hukum yang dilakukan dalam rangka *e-Government* berupa penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, atau media elektronik lainnya.
- e) *E-Government* adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah, atau kombinasi proses-proses yang menerapkan teknologi tersebut, untuk meningkatkan akses ke dan dari informasi dan

pelayanan jasa pemerintahan kepada masyarakat, institusi, dan instansi pemerintah lain serta untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja pemerintahan, mencakup efektivitas, efisiensi, kualitas layanan, atau perubahan bentuk kinerja.

Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola dan/atau dikirim/diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan undang-undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.⁴⁸ Regulasi yang mengatur mengenai akses publik merupakan suatu hal yang positif dalam suatu negara demokrasi, termasuk keterbukaan terhadap pelayanan publik yang dilakukan oleh badan publik.

Pelayanan publik menjadi tolak ukur kinerja pemerintah yang paling terlihat. Dalam hal ini masyarakat bisa langsung menilai kinerja pemerintah berdasarkan kualitas pelayanan publik yang diterima, karena kualitas pelayanan publik menjadi perhatian banyak orang dan dampaknya langsung terasa dirasakan oleh masyarakat dari berbagai kalangan.⁴⁹

Adapun peran masyarakat sebagai pengguna sekaligus penerima informasi seperti yang telah tercantum pada Pasal 41 Undang-Undang ITE, disebutkan bahwa :

- 1) Masyarakat dapat berperan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi melalui penggunaan dan penyelenggaraan sistem elektronik

⁴⁸Pasal 1 ayat 2, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

⁴⁹Badrul Munir, *Perencanaan Daerah dalam Perspektif Otoda*, (Mataram: Bappeda Mataram), 2002, 28

dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat diselenggarakan melalui lembaga yang dibentuk oleh masyarakat.
- 3) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dapat memiliki fungsi konsultasi dan mediasi.