BAB II

PROFIL UMUM KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) TAKTAKAN KOTA SERANG

A. Letak Geografis KUA Kecamatan Taktakan

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan terletak di Jl. Raya Taktakan - Gunung Sari (Takari) KM.05 tepatnya di lingkungan Kampung Baros Kelurahan Taktakan Kecamatan Taktakan Kota Serang. Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan terdiri di atas tanah seluas 210 M2 dan luas bangunan 90 M2. Adapun kondisi bangunan cukup baik.[24]

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan sebagai tupoksinya melayani masyarakat Kecamatan Taktakan dibidang urusan agama. Dalam pelaksanaan tugasnya mewilayahi 13 kelurahan terdiri dari:

1. Taktakan
2. Drangon
3. Taman Baru
4. Lialang
5. Umbul Tengah

[24]Asep Makmun, Penghulu KUA Kecamtan Taktakan, wawancara dengan penulis di kantornya, tanggal 26 Juli 2019 pukul 10:00 WIB.

6. Cilowong
7. Kalanganyar
8. Panggung Jati
9. Kuranji
10. Sepang
11. Pancur
12. Sayar
13. Cibendung

Adapun Struktur dan Organisasi Kepengurusan Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan di antaranya:

1. Kepala KUA : H. Baedowi
2. Penyuluh : - H. Junaro
   - Didi Kusnadi
   - Asep makmun
3. Pengawas : Iwan Kurniawan, MPd.

Pejabat Fungsional

a. Petugas Tata Usaha : Rosmala Dewi
b. Pengurus Administrasi NR : Tanwinrul Kulub, S.Hi
c. Pengurus Administrasi Buku NR : Ida Rahmawati
d. Bendahara Pembantu Pengeluaran : Hj. Teti Susilawati, SH
e. Bendahara Pembantu Penerimaan : Hj. Iroh Suhiroh, SPd., M.Si

f. Administrasian Haji, Zakat dan Wakaf : Haerul Mutaqin
g. Administrasian Ibsosjid dan Pangan Halal : Muhayat
h. Operator Simkah : Nova yasa[25]

B. Tugas Dan Fungsi KUA

Berdasarkan KMA No.18 Tahun 1975 Jo KMA No.517 Tahun 2001 Jo PP No.6 Tahun 1988, Kantor Urusan Agama (KUA) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota di bidang Bimas Islam dalam wilayah kecamatan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan sektoral di wilayah kecamatan.

Adapun fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) Menurut KMA No.373/2002 pasal 8, adalah :

a. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan nikah dan rujuk serta pemberdayaan Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan.
b. Melakukan pelayanan dan bimbingan di bidang pengembangan keluarga sakinah dan pemberdayaan keluarga terbelakang.
c. Melakukan pelayanan dan bimbingan serta perlindungan konsumen di bidang produk halal.

[25] Baidlowi, Kepala Kantor urusan Agama Kecamatan Taktakan, wawancara dengan penulis, tanggal 29 agustus 2019.

d. Melakukan pelayanan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dhu'afa dan bantuan sosial keagamaan.
e. Melakukan ukhuwah islamiyah, jalinan kemitraan dan pemecahan masalah umat.
f. Melakukan pelayanan dan bimbingan di bidang wakaf, zakat, infaq dan shodaqah.
g. Melakukan pelayanan dan bimbingan di bidang kemesjidan.
h. Menyelenggarakan statistik dan dokumentasi.

C. Rencana Strategis KUA Kecamatan Taktakan

1. Visi

   "Prima dalam pelayanan dan pembinaan ummat dalam menjalankan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Bidang Bimas Islam".

2. Misi :
   a. Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang pencatatan nikah dan rujuk.
   b. Meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan keluarga sakinah.
   c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengaktean tanah wakaf.
   d. Meningkatkan pembinaan zakat, infaq dan shadaqah.
   e. Memberdayakan bidang kemesjidan.

f. Meningkatkan pembinaan dan perlindungan konsumen di bidang produk halal.

g. Menyelenggarakan statistik dokumentasi.

3. Tujuan

a. Terwujudnya kualitas pelayanan yang mudah, cepat dan memuaskan di bidang pencatatan nikah dan rujuk.

b. Terbinanya keluarga sakinah.

c. Tertib administrasi tanah wakaf

d. Terbinanya kesadaran masyarakat akan masalah zakat, infaq dan shadaqah.

e. Terwujudnya masjid yang makmur dan berdaya sebagai pusat segala kegiatan keagamaan dan sosial.

f. Tersosialisasi dan terlindunginya konsumen di bidang produk halal.

g. Terselenggaranya statistik dan dokumentasi yang baik dan akurat.

4. Sasaran

a. Meningkatkan kualitas Penghulu, Petugas Administrasi NR dan P3N dalam pelayanan pencatatan nikah dan rujuk.

b. Terbentuknya kelompok keluarga sakinah di tiap desa.

c. Terlaksananya AIW seluruh tanah wakaf yang belum mempunyai AIW dan pembentukan UPZ.
d. Terbinanya pengurus DKM dan Remaja Mesjid.
e. Sosialisasi sertifikat Produk Halal.
f. Meningkatkan aktifitas kegiatan lintas sektoral.
g. Pembenahan dan penyediaan sarana kantor, statistik dan dokumentasi.

5. Kebijakan

Berdasarkan KMA No.18 Tahun 1975 Jo. KMA No.517 Tahun 2001 Jo. PP No.6 Tahun 1988 Kantor Urusan Agama (KUA) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota di bidang Bimas Islam dalam wilayah Kecamatan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan sektoral wilayah Kecamatan.

Adapun kebijakan yang ditempuh adalah berpedoman kepada :

a. UU No.1/1974 Tentang Perkawinan
b. PP No.9/1975 Tentang Pelaksanaan UU No.1/1974 Tentang Perkawinan
c. PMA No.30/2005 Tentang Wali Hakim

d. KMA No.3/1999 Tentang Pembinaan Gerakan Keluarga Sakinah Mentri Agama Republik Indonesia

6. Program Kerja

Program kerja Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Taktakan pada dasarnya adalah mengimplikasikan fungsi Kantor Urusan Agama (KUA) sebagaimana dimaksud KMA No.373 Tahun 2002 yang secara garis besarnya adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan kualitas pelayanan dan bimbingan di bidang nikah dan rujuk.
b. Peningkatan pelayan dan bimbingan di bidang keluarga sakinah.
c. Peningkatan pelayanan dan bimbingan serta perlindungan konsumen di bidang Produk Halal.
d. pelayanan dan bimbingan di bidang ukhuwah islamiyah, dan pemecahan masalah ummat.
e. Peningkatan pelayanan dan bimbingan di bidang wakaf, zakat, infaq dan shodaqah.
f. Peningkatan pelayanan dan bimbingan di bidang kemesjidan.
g. Menyelenggarakan statistik dan dokumentasi KUA.[26]

[26] Arsip, Rencana Strategis Kantor Urusan Agama Kecamatan Taktakan, 2019

D. Data Pegawai KUA Kecamatan Taktakan Kota Serang Provinsi Banten

NO	NAMA/NIP	Tempat Tanggal Lahir	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	H. Baedlowi NIP. 196105161993031002	Serang, 13 April 1961	Pembina/IVa	Kepala/PPN	SI
2	H. Junaro, S.Ag NIP. 19620215197531003	Serang, 15 Februari 1963	Pembina/IVz	Penghulu	SI
3	Drs. Didi Kusnadi NIP. 196301992031004	Bandung, 03 Januari 1965	Pembina/IVa	Penghulu	SI
4	Hj. Teti Susilawati, SH. NIP. 196504051989032001	Bandung, 13 Maret 1969	Penata/IIIc	Pelaksana	SI
5	Asep Ma;mun, S.Ag NIP. 196404021987032003	Pandeglang, 13 Maret 1969	Penata Tk I/IIId	Pelaksana	SI
6	Muhayat NIP. 196505172014111001	Serang, 17 Mei 1965	Pengatur Muda/IIa	Pelaksana	SLTA
7	Rosmaladewi, S.Pd.I NIP.196502051989122001	Palembang, 05 Februari 1965	Penata Muda/IIa	Pelaksana	SI
8	Ida Rahmawati Honorer	Serang, 10 Oktober 1979	Pegawai Honorer	Pelaksana	SLTA
9	Aceng Kusnadi Honorer	Pandeglang, 14 Agustus 1979	Pegawai Honorer	Pelaksana	SLTA
10	Haerul Mutaqin Honorer	Serang, 07 Agustus 1982	Pegawai Honorer	Pelaksana	SI
11	Nova Yasa Honorer	Serang, 02 Oktober 1987	Pegawai Honorer	Pelaksana	SLTA

Sumber data diambil dari arsip data pegawai kantor urusan agama kecamatan taktakan

E. Mekanisme Kerja KUA Kecamatan Taktakan

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menter,

Agama Nomor 28 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama ditetapkan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kementerian Agama wajib memenuhi jam kerja 7,5 (tujuh koma lima) jam perhari atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam seminggu. (1) Pada jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (1), PNS wajib berada di kantor tempat kerja. (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Hari Senin sampai dengan hari kamis hadir dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00, dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00;
b. Hari Jum'at hadir dari pukul 07:30 sampai dengan pukul 16.30, dengan waktu istirahat dari pukul 11:30 sampai dengan pukul 13:00.
c. Sedangkan untuk hari Sabtu dan Ahad adalah libur.

Dalam suatu lembaga tentunya memiliki mekanisme kerja masing-masing yang sudah diatur sedemikian rupa menyesuaikan dengan lembaganya budaya kerja masing-masing adapun mekanisme kerja yang diterapkan di kantor urusan agama sebagai berikut:

Kepala KUA bertannggung jawab atas segala yang terjadi yang ada di KUA Kecamatan Taktakan, para penghulu melaksanakan tugas luar kantor untuk menikahkan warga masyarakat yang ada dilingkungan wilayah kecamatan taktakan berdasarkan surat tugas yang di berikan oleh kepala kantor KUA, pelaksanaan nikah wali hakim, pembinaan hukum munakahat, pembinaan calon pengantin, dan pembinaan keluarga sakinah. Adapun, untuk para staf pelaksana melaksanakan tugas admisnistrasi yang ada di linngkungan kantor urusan agama kecamatan taktakan di samping itu juga administrasi-administrasi yang terkait dengan segala hal lembaga keagamaan. Dengan begitu pelayanan-pelayanan yang ada di kantor urusan agama diharapkan masyarakat dapat memanfaatkan secara maksimal dalam mengurus surat menyurat dan administrasi pernikahan ataupun yang terkait. Dan disarankan untuk tidak mendatangi kantor urusan agama (KUA) pada hari sabtu maupun ahad karena secara administrasi kantor sedang libur.[27]

[27]Baedlowi, Kepala KUA Kecamatan Taktakan, wawancar dengan penulis, tanggal 29 Agustus 2019.