

BAB IV
GAMBARAN UMUM KANTOR URUSAN AGAMA
KECAMATAN DUMAI SELATAN KOTA DUMAI

A. Sejarah Berdirinya Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Kecamatan Dumai Selatan merupakan salah satu kecamatan termuda di Kota Dumai yang bersamaan dengan terbentuknya Kecamatan Dumai Kota dengan luas daratan 73,50 km². Letak Kecamatan Dumai Selatan tepat berada di tengah Kota Dumai.

Berdasarkan posisi geografisnya, Kecamatan Dumai Selatan memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Dumai Barat
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Dumai Timur
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bukit Kapur
- 4) Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sungai Sembilan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 08 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kecamatan Dumai Kota dan Dumai Selatan, maka sejalan dengan ini dibentuklah Kantor Urusan Agama yang baru yaitu Dumai Selatan oleh Kementerian Agama Kota Dumai pada tanggal 30 Januari 2012.

Selang berjalan 3 tahun, barulah terbentuk Kantor Urusan Agama Dumai Selatan Defenitif, sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 yang terdiri dari 5 kelurahan yaitu:

1. Kelurahan Bumi Ayu
2. Kelurahan Ratu Sima
3. Kelurahan Bukit Datuk
4. Kelurahan Bukit Timah
5. Kelurahan Mekar Sari

Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Kementerian Agama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Islam dan secara operasional dibina oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016, Pasal 1 ayat 1.

B. Visi Misi Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Visi yang hendak diwujudkan Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai adalah: “Terwujudnya masyarakat Islam Kecamatan Dumai Selatan yang taat beragama dan sejahtera zhohir dan batin”. Sesuai dengan visi tersebut maka Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai mempunyai misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan, pengawasan, pencatatan dan pelaporan nikah dan rujuk.
2. Melaksanakan penyusunan statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam.

3. Menyelenggarakan pengelolaan dokumentasi dan sistem informasi manajemen Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan.
4. Meningkatkan pelayanan bimbingan keluarga sakinah.
5. Meningkatkan pelayanan bimbingan kemasjidan.
6. Meningkatkan pelayanan bimbingan hisab rukyat dan pembinaan syari'ah.
7. Meningkatkan pelayanan bimbingan dan penerangan agama Islam.
8. Menyelenggarakan pelayanan bimbingan zakat dan wakaf.
9. Melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan.
10. Menyelenggarakan bimbingan manasik haji bagi jamaah reguler.
11. Melaksanakan koordinasi kegiatan lintas sektoral dibidang keagamaan.

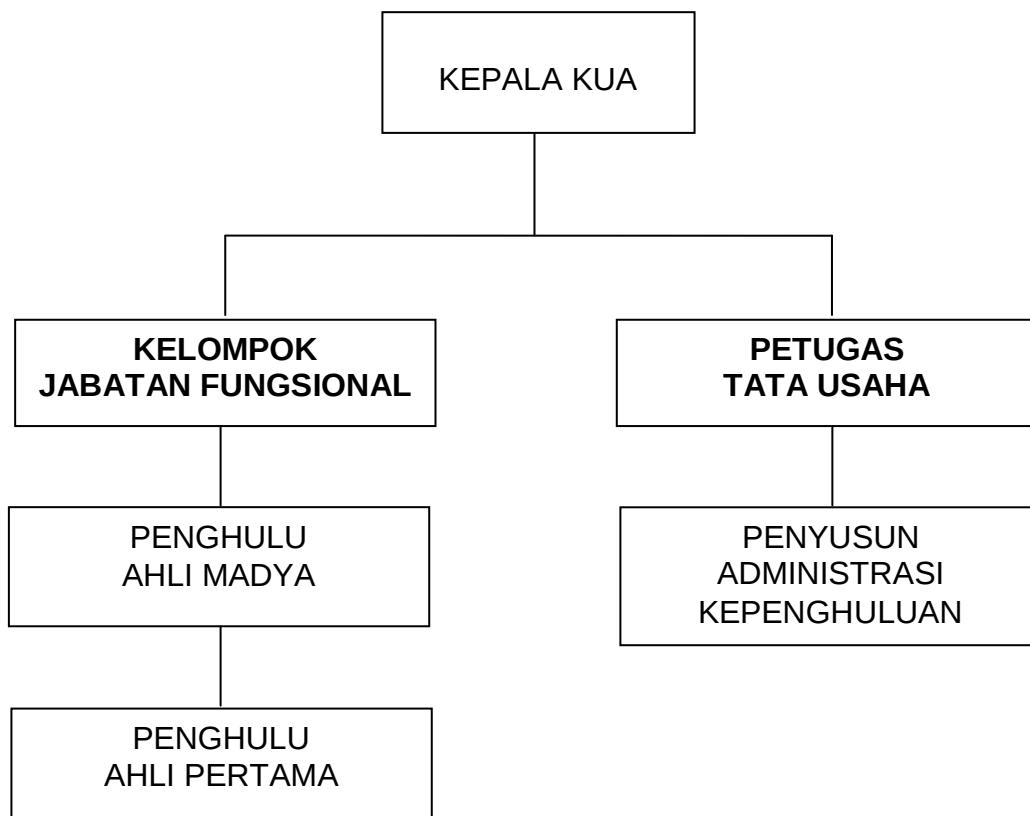
C. Struktur Organisasi, Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

1. Struktur Organisasi Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang memperlihatkan sejumlah tugas dan wewenang masing-masing entitas untuk bersama-sama mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan, maka Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai memiliki struktur

organisasi dalam pelaksanaan tugasnya yang dapat dilihat pada bagan IV.1 berikut:

Bagan IV.1
Struktur Organisasi
Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai



Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

2. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Kepala KUA

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk memimpin Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kepala KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dijabat oleh penghulu dengan tugas tambahan.

Pasal 6 ayat (2) tugas tambahan memimpin Kantor Urusan Agama Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan jabatan struktural. Uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja tahunan kepenghuluan;
2. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan kepenghuluan;
3. Meneliti kebenaran data calon pengantin, wali nikah dan saksi di balai nikah;
4. Meneliti kebenaran data calon pengantin, wali nikah dan saksi di luar balai nikah;
5. Meneliti kebenaran data pasangan rujuk dan saksi;
6. Melakukan penetapan dan atau penolakan kehendak nikah atau rujuk dan menyampaikannya;
7. Menganalisis kebutuhan konseling atau penasihatan calon pengantin;
8. Menyusun materi dan desain pelaksanaan konseling atau penasihatan calon pengantin;
9. Mengarahkan atau memberikan materi konseling atau penasihatan calon pengantin;

10. Mengevaluasi rangkaian kegiatan konseling atau penasihatn calon pengantin;
11. Memimpin pelaksanaan akad nikah atau rujuk melalui proses menguji kebenaran syarat dan rukun nikah atau rujuk;
12. Menerima dan melaksanakan taukil wali nikah atau auliyah wali hakim;
13. Memberikan khutbah/nasihat/doa nikah atau rujuk;
14. Memandu pembacaan sighat taklik talak;
15. Mengidentifikasi, memverifikasi dan memberikan solusi terhadap pelanggaran ketentuan nikah atau rujuk;
16. Menyusun monografi kasus;
17. Menyusun jadwal penasihatn dan konsultasi nikah atau rujuk;
18. Memberikan penasihatn dan konsultasi nikah atau rujuk;
19. Mengidentifikasi permasalahan hukum munakahat;
20. Menyusun materi bimbingan muamalah;
21. Membentuk kader pembimbing muamalah;
22. Mengidentifikasi kondisi keluarga sakinah II;
23. Mengidentifikasi kondisi keluarga sakinah II;
24. Menyusun materi pembinaan keluarga sakinah;
25. Membentuk kader pembina keluarga sakinah;
26. Melatih kader pembina keluarga sakinah;
27. Melakukan konseling kepada kelompok keluarga sakinah;
28. Memantau dan mengevaluasi kegiatan kepenghuluan;

29. Menyusun materi bahsu masail munakahat dan ahwal as-syakhsiyah;
30. Melakukan uji coba hasil pengembangan metode penasihat, konseling dan pelaksanaan nikah atau rujuk;
31. Melakukan uji coba hasil pengembangan perangkat dan standar pelayanan nikah atau rujuk;
32. Melakukan koordinasi kegiatan lintas sektoral dibidang kepenghuluan;
33. Menyusun statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam;
34. Mengelola dokumentasi dan sistem informasi manajemen Kantor Urusan Agama Kecamatan;
35. Melaksanakan pelayanan bimbingan kemasjidan;
36. Melaksanakan bimbingan hisab rukyat dan pembinaan syari'ah;
37. Melaksanakan pelayanan bimbingan penerangan agama Islam;
38. Melaksanakan bimbingan zakat dan wakaf;
39. Melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kantor Urusan Agama Kecamatan;
40. Melaksanakan fungsi layanan bimbingan manasik haji bagi jamaah haji reguler.

2) Petugas Tata Usaha

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, dan pelaporan. Uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Menerima pendaftaran permohonan kehendak nikah dan memeriksa kelengkapan syarat administrasi;
2. Menyusun daftar jadwal akad nikah dan jadwal pelaksanaan kursus pranikah calon pengantin;
3. Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi permohonan rekomendasi pindah nikah;
4. Menerima, menindaklanjuti dan mengarsipkan surat masuk;
5. Mengelola laporan bulanan;
6. Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran masjid atau musala, pengajuan sertifikasi tanah wakaf dan mualaf;
7. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan ibadah sosial;
8. Mengelola buku *stock* formulir nikah;
9. Melengkapi formulir nikah pada berkas kelengkapan arsip nikah;
10. Memberikan pelayanan terkait urusan agama;
11. Melakukan tugas lain yang diperintah langsung oleh atasan.

3) Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Penghulu.

a. Penghulu Ahli Madya

Uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana program kerja tahunan kepenghuluan, dalam tim sebagai ketua/anggota;

2. Menyusun rencana kerja operasional/individual kegiatan kepenghuluan;
3. Melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk;
4. Melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk;
5. Melakukan kegiatan analisis tanggapan/pengaduan masyarakat terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk;
6. Melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin;
7. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin;
8. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap WNI;
9. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan campuran;
10. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap pernikahan WNA;
11. Melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa daerah/Indonesia;
12. Melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya;
13. Melakukan kegiatan pelayanan konsultasi kepenghuluan;
14. Melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi kepenghuluan;

15. Melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi kepenghuluan;
16. Mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang pemalsuan data pernikahan;
17. Mengkaji dan menyusun program/strategi/perencanaan kegiatan pembinaan perkawinan;
18. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan;
19. Menyusun kajian pengembangan kegiatan pembinaan perkawinan;
20. Mengkaji dan menyusun program/strategi/perencanaan kegiatan pembinaan keluarga sakinah;
21. Melaksanakan kegiatan pembinaan keluarga sakinah;
22. Menyusun kajian pengembangan pembinaan keluarga sakinah;
23. Mengkaji dan menyusun program/strategi pembentukan desa binaan;
24. Melakukan kegiatan pembinaan/bimbingan teknis terhadap desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah;
25. Menyusun kajian pengembangan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah;
26. Melakukan kegiatan observasi rukyat hilal;
27. Melakukan kegiatan pengukuran arah kiblat bagi musala/masjid/tempat pemakaman;
28. Melakukan kegiatan pembinaan manasik haji;

29. Melakukan kegiatan bimbingan teknis kemasjidan pada masjid Kabupaten/Provinsi;
30. Melakukan bimbingan teknis Zakat, Infaq, dan Shadaqah (ZIS) pada lingkup Kabupaten/Kota/Provinsi;
31. Melakukan kegiatan pembinaan nazir wakaf dan wakif;
32. Menyusun telaahan/analisis/kajian terhadap isu aktual keagamaan pada lingkup Kabupaten/Kota/Provinsi; dan
33. Melakukan kegiatan pendampingan/penanganan potensi konflik.

b. Penghulu Ahli Pertama

Uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana program kerja tahunan kepenghuluan, dalam tim sebagai anggota;
2. Menyusun rencana kerja operasional/individual kegiatan kepenghuluan;
3. Melakukan kegiatan pemeriksaan/analisis berkas permohonan kehendak nikah atau rujuk;
4. Melakukan kegiatan penolakan kehendak nikah atau rujuk;
5. Melakukan kegiatan analisis tanggapan/pengaduan masyarakat terhadap pengumuman/kasus nikah atau rujuk;
6. Melakukan kegiatan konseling/penasehatan terhadap calon pengantin;
7. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap calon pengantin;

8. Melakukan kegiatan pelayanan akad nikah atau rujuk terhadap WNI;
9. Melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa daerah/Indonesia;
10. Melakukan kegiatan khutbah/nasehat nikah atau rujuk dengan bahasa Arab/Inggris/asing lainnya;
11. Melakukan kegiatan pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;
12. Melakukan kegiatan analisis pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;
13. Melakukan kegiatan pemantauan hasil pelayanan konsultasi nikah atau rujuk;
14. Mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang nikah siri;
15. Mengkaji dan melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi lintas sektoral/vertikal/dan lembaga keagamaan tentang buku nikah palsu;
16. Menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan perkawinan;
17. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkawinan;
18. Menginventarisasi dan menyusun bahan/materi kegiatan pembinaan keluarga sakinah;
19. Melakukan kegiatan pembentukan desa binaan keluarga sakinah/kampung sakinah;
20. Melakukan kegiatan observasi rukyat hilal;

21. Melakukan kegiatan pengukuran arah kiblat bagi musala/masjid/tempat pemakaman;
22. Melakukan kegiatan pembinaan manasik haji;
23. Melakukan kegiatan bimbingan teknis kemasjidan pada masjid Desa/Kecamatan;
24. Melakukan bimbingan teknis Zakat, Infaq, dan Shadaqah (ZIS) pada Desa/Kecamatan;
25. Melakukan kegiatan pembinaan nazir wakaf dan wakif;
26. Menyusun telaahan/analisis/kajian terhadap isu aktual keagamaan pada lingkup desa/kecamatan; dan
27. Melakukan kegiatan pendampingan/penanganan potensi konflik sosial keagamaan.

D. Keadaan dan Komposisi Pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Keadaan dan komposisi pegawai pada sebuah organisasi dapat dilihat dari dua aspek yaitu kuantitas dan kualitas, berdasarkan data yang diperoleh dari lokasi penelitian bahwa keadaan dan komposisi pegawai yang bekerja pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat di bawah ini:

1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Dalam organisasi keberadaan manusia merupakan salah satu sumber daya organisasi yang menentukan bagi keberhasilan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu manusia dalam

organisasi dituntut senantiasa memiliki rasa tanggung jawab dan kesadaran dalam melaksanakan beban kerja. Namun demikian, pekerjaan dalam organisasi biasanya baik dilakukan oleh laki-laki dan perempuan masing-masing memiliki kerja yang berbeda.

Untuk melihat keadaan pegawai berdasarkan jenis kelamin pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, dapat dilihat pada tabel IV.1 berikut:

Tabel IV.1
Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honorer		
1.	Laki-laki	3	1	4	66,67
2.	Perempuan	1	1	2	33,33
	Jumlah			6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.1 di atas, dapat diketahui secara umum pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai lebih banyak pegawai yang berjenis kelamin laki-laki yaitu berjumlah 4 orang (66,67%), sedangkan yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 2 orang (33,33%).

2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Umur

Dalam mencapai tujuan organisasi Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai juga harus mempertimbangkan faktor usia pegawai yang bekerja pada organisasi tersebut guna untuk kelancaran organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk melihat tingkat umur pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat dari tabel IV.2 berikut:

Tabel IV.2
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Umur

No.	Umur (Tahun)	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honorar		
1.	21 – 30	1	2	3	49,99
2.	31 – 40	1	-	1	16,67
3.	41 – 50	1	-	1	16,67
4.	51 – 60	1	-	1	16,67
Jumlah				6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.2 di atas, dapat diketahui secara umum tingkat umur pegawai yang bekerja pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai paling banyak adalah pegawai yang berusia 21 – 30 tahun yaitu berjumlah 3 orang (49,99%), 31 – 40 tahun berjumlah 1 orang (16,67%), 41 – 50 tahun berjumlah 1 orang (16,67%), dan pegawai yang berusia 51 – 60 tahun berjumlah 1 orang (16,67%).

3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Setiap organisasi memerlukan anggota organisasi yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai pekerjaan, sebab sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting bagi suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Hal penting yang dapat mempengaruhi kemampuan anggota organisasi dalam bekerja adalah latar belakang pendidikan formal.

Latar belakang pendidikan seorang pegawai akan dapat pula memberikan kemudahan bagi pimpinan organisasi baik dalam bidang pekerjaan maupun pemberian pelatihan. Untuk itu lebih jelasnya tentang pendidikan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada tabel IV.3 berikut:

Tabel IV.3
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honoror		
1.	Strata Satu (S1)	4	2	6	100
2.	Diploma III (D3)	-	-	-	-
3.	SLTA Sederajat	-	-	-	-
4.	SLTP Sederajat	-	-	-	-
Jumlah				6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.3 di atas, dapat diketahui secara umum tingkat pendidikan pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai memiliki tingkat pendidikan yang setara yaitu S1 yang berjumlah 6 orang (100%).

4. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Pangkat/golongan ruang tertentu pada Pegawai Negeri Sipil akan menentukan keberadaannya pada organisasi. Dalam organisasi pemerintahan, pangkat atau golongan ruang biasanya dijadikan dasar penempatan seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menduduki jabatan ataupun pertimbangan untuk promosi karir dalam bekerja sesuai dengan kemampuan yang dicapainya dengan aturan yang berlaku.

Adapun komposisi pegawai menurut pangkat atau golongan ruang pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada tabel IV.4 berikut:

Tabel IV.4
Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

No.	Pangkat/ Golongan Ruang	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honorer		
1.	Pembina Tk.I (IV/b)	1	-	1	16,67
2.	Pembina(IV/a)	1	-	1	16,67
3.	PenataTk. I (III/d)	1	-	1	16,67
4.	Penata Muda (III/a)	1	-	1	16,67
5.	Honorer	-	2	2	33,32
Jumlah				6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.4 di atas, dapat diketahui pangkat atau golongan ruang pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai yang terdiri dari golongan Pembina Tk.I (IV/b) berjumlah 1 orang (16,67%), Pembina (IV/a) berjumlah 1 orang (16,67%), Penata Tk.I (III/d) berjumlah 1 orang (16,67%), Penata Muda (III/a) berjumlah 1 orang (16,67%), dan Honorer berjumlah 2 orang (33,32%).

5. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

Dalam upaya mencapai tujuan organisasi pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, perlu adanya pegawai yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang terdapat pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai. Keadaan pegawai berdasarkan jabatan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada tabel IV.5 berikut:

Tabel IV.5
Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Bagian	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honorer		
1.	Kepala KUA/ Penghulu Ahli Madya	1	-	1	16,67
2.	Penghulu Ahli Madya	1	-	1	16,67
3.	Penyusun Administrasi Kepenghuluan	1	-	1	16,67
4.	Penghulu Ahli Pertama	1	-	1	16,67
5.	Honorer	-	2	2	33,32
	Jumlah			6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.5 di atas, dapat diketahui bahwa komposisi pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai yang terdiri dari Kepala KUA/Penghulu Ahli Madya berjumlah 1 orang (16,67%), Penghulu Ahli Madya berjumlah 1 orang (16,67%), Penyusun Administrasi Kepenghuluan berjumlah 1 orang (16,67%), Penghulu Ahli Pertama berjumlah 1 orang (16,67%), Honorer berjumlah 2 orang (33,32%).

6. Keadaan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja pegawai juga akan menentukan kelancaran dan pemahaman pekerjaan yang akan dilaksanakan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai, hal ini dapat terlihat sebagaimana pada tabel IV.6 berikut:

Tabel IV.6
Keadaan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

No.	Masa Kerja	Status Kepegawaian		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		PNS	Honorer		
1.	<1 Tahun	1	-	1	16,67
2.	1-3 Tahun	3	1	4	66,66
3.	>3 Tahun	-	1	1	16,67
Jumlah				6	100

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.6 di atas, dapat diketahui bahwa masa kerja pegawai pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai yang masa kerjanya <1 tahun berjumlah 1 orang (16,67%), masa kerja antara 1-3 tahun berjumlah 4 orang (66,66%), dan masa kerja >3 tahun berjumlah 1 orang (16,67%).

E. Sarana dan Prasarana pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Dalam menciptakan pelayanan yang baik, perlu adanya sarana dan prasarana yang mendukung. Dengan demikian masyarakat akan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan. Sarana dan prasarana menjadi faktor penunjang dalam menjalankan berbagai aktivitas kantor. Sarana adalah alat langsung yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan prasarana adalah alat tidak langsung yang dimanfaatkan untuk meraih tujuan.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki atau yang dapat membantu kegiatan operasional yang ada pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai adalah sebagai berikut:

Tabel IV.7
Sarana dan Prasarana
Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

No.	Sarana dan Prasana	Jumlah Persediaan	Satuan	Kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
	Sarana perlengkapan kantor					
1.	Komputer	1	Unit	1	-	-
2.	Laptop	1	Unit	1	-	-
3.	Meja kerja	8	Buah	8	-	-
4.	Kursi besi	8	Buah	8	-	-
5.	Kursi tunggu	1	Set	-	1	-
6.	Kursi tamu plastik	14	Buah	14	-	-
7.	Kursi tamu kayu	2	Buah	2	-	-
8.	Sofa	1	Set	1	-	-
9.	Printer	3	Unit	1	2	-
10.	Air Conditioner (AC)	1	Unit	1	-	-
11.	Kipas angin	4	Buah	4	-	-
12.	Lemari arsip	1	Buah	-	1	-
13.	White board	3	Buah	3	-	-
14.	Fingerprint	1	Unit	1	-	-
	Prasarana kantor					
15.	Gedung kantor	1	-	-	1	-

Sumber Data: Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai Tahun 2022

Berdasarkan tabel IV.7 di atas, dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana yang ada pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai masih kurang memadai. Ada beberapa kondisi sarana dan prasarana yang mengalami rusak ringan antara lain kursi tunggu rusak ringan, printer 2 unit rusak ringan, dan kurangnya lemari arsip untuk menyimpan arsip sehingga arsip yang ada di Kantor Urusan

Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai terkesan tidak tertata dan tidak tersusun dengan rapi.

Hal lain yang masih belum memadai adalah belum adanya Kantor yang pasti akan dibangun untuk Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan. Kantor yang saat ini berdiri dan digunakan merupakan bekas yang dulunya difungsikan sebagai Masjid. Direncanakan akan dibangun Kantor yang baru, namun sampai saat ini pembangunan Kantor masih belum berjalan.

Diketahui bahwa Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai merupakan salah satu instansi pemerintah yang memberikan pelayanan publik khususnya pada masyarakat Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai. Maka dari itu sarana dan prasarana sangat perlu dilengkapi demi meningkatkan kinerja organisasi pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai.