

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR
URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG
KABUPATEN KENDAL**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Sosial (S.Sos)

Jurusan Manajemen Dakwah (MD)

Oleh:

Rina Widiyanti

1701036114

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2021



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Prof. Dr. Hamka KM.2 (Kampus 3 UIN Walisongo) Ngaliyan Telp. (024) 7506405
Semarang 50185 website: fakdakom.walisongo.ac.id, email:
fakdakom.uinws@gmail.com

NOTA PEMBIMBING

Lamp. : -

Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Walisongo Semarang
Di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengadakan koreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, maka kami menyatakan bahwa naskah skripsi saudara :

Nama : Rina Widiyanti
NIM : 1701036114
Fakultas : Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA
KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN
KANGKUNG KABUPATEN KENDAL**

Dengan ini kami setuju, dan mohon agar segera diujikan. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, 22 Desember 2021

Pembimbing,

Hi. Ariana Suryorini, S.E. M.MSI
NIP. 19770930 200501 2 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Prof. Dr. Hamka KM.2 (Kampus 3 UIN Walisongo) Ngaliyan
Telp. (024) 7506405 Semarang 50185 website:fakdakom.walisongo.ac.id.

PENGESAHAN UJIAN MUNAQSAH

Skripsi yang berjudul
**IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA
(KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL**

Disusun Oleh:
Rina Widiyanti
1701036114

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 31 Desember 2021 dan dinyatakan LULUS memenuhi syarat guna
Memperoleh gelar Sarjana Sosial (S. Sos)

Susunan Dewan Penguji

Ketua Sidang,

Dedy Susanto, S.Sos.I, M.S.I.
NIP 198105142007101001

Sekretaris Sidang,

Hj. Ariana Suryorinni, S.E. M.MSI
NIP 197709302005012002

Penguji 1,

Lukmanul Hakim, M. Sc
NIP 199101152019031010

Penguji 2,

Fatia Mutiara Savitri, M.M
NIP 199005072019032011

Mengetahui
Pembimbing

Hj. Ariana Suryorinni, S.E. MMSI.
NIP 197709302005012002

Disahkan oleh
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
pada tanggal 6 Januari 2022



As Supena, M. Ag
NIP 204102001121003

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil kerja saya sendiri dan di dalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di lembaga pendidikan perguruan tinggi lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil maupun yang belum /tidak diterbitkan, sumbernya dijelaskan di dalam tulisan dan daftar pustaka

Semarang, 22 Desember 2021



Rina Widiyanti
NIM. 1701036114

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam tercurahkan kepada junjungan-Nya nabi Muhammad SAW, uswatun hasanah bagi umat, keluarganya, para sahabat, dan para pengikutnya, yang telah menuntun manusia ke jalan yang benar.

Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membantu dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat nyata bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya. Ucapan terimakasih penulis haturkan kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung atau tidak langsung kepada:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag. beserta para Wakil Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang Dr. H. Ilyas Supena, M.Ag, beserta para Wakil Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
3. Dra. Hj. Siti Prihatingtyas, M.Pd dan Dedi Susanto, M.S.I. selaku Ketua dan Sekertaris jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
4. Hj Ariana Suryorini, S.E, M.M.S.I selaku Wali studi dan pembimbing yang telah sabar membimbing, mengarahkan, membuat mengerti, dan memahami arti sebuah proses belajar, khususnya dalam proses penyusunan skripsi ini. Segenap civitas akademik UIN Walisong Semarang yang memberikan bekal ilmunya pada penulis dengan ketulusan, semoga penulis menjadi orang yang bermanfaat bagi orang lain.
5. Kepala KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal Drajat, S. Ag dan seluruh staff yang telah membantu penulis dalam menyusun skripsi.

6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang yang telah ikhlas membagikan ilmunya kepada penulis selama berada di bangku perkuliahan, semoga ilmu yang diajarkan senantiasa berkah dan bermanfaat.
7. Kedua orang tua tercinta Bapak Munadhirin dan Ibu Sri Muryati yang selalu mendoakan dan memberi semangat dan keluarga besar yang selalu mendukung dan mendoakan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Keluarga besar MD C 2017 UIN Walisongo Semarang yang selalu memberi semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi.
9. Teman-teman seperjuangan Sheila, Khumay, Vivi, Amalia, Ervina dan Ifitah, yang selalu memotivasi penulis
10. Teman-teman kos Wismasari 09 Jiah, Ema, Via, Rima, Hikmah, Wiwid, Maria yang telah memberi dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Teman-teman seperjuangan Munawir, Lung, Cantika yang selalu memberikan semangat untuk selalu belajar.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa penulis sebut satu persatu.

Kepada mereka penulis ucapkan *jazakumullah khairan katsiran*. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan dan keikhlasan berbagai pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

PERSEMBAHAN

Karya ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua Bapak Munadhirin dan Ibu Sri Muryati yang dengan kasih dan sayang serta pengorbanannya yang tulus memberiku semangat untuk belajar. Semoga kasih dan sayang yang telah diberikan mengantarkan kemuliaan di dunia dan akhirat dan semoga Allah SWT selalu menjaga dan melindungi mereka.
2. Kakak dan adik-adik saya Wawan, Rino dan Azizah yang selalu mendukung dan memotivasi untuk dapat mewujudkan cita-cita
3. Keluarga besar yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu terima kasih atas dukungan dan doa-doanya.
4. Almamaterku UIN Walisongo Semarang, serta pembaca sekalian, semoga dapat mengambil manfaat dari skripsi ini.

MOTTO

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya: “Dan katakanlah: “Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Maha Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu Dia beritakan kepada kamu sekalian apa yang telah kamu sekalian kerjakan.” (QS. At-Taubah: 105)

ABSTRAK

Rina Widiyanti (1701036114). *Implementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA) Kangkung Kabupaten Kendal*

Pelaksanaan manajemen dakwah sangat penting dalam mengelola dan mengatur suatu organisasi atau lembaga untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal merupakan instansi yang melaksanakan sebagian tugas dari Kementerian Agama Kabupaten Kendal di wilayah kecamatan yang mempunyai tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pelaksanaan nikah dan rujuk, pewakafan, kemasjidan, dan lain-lain. Dalam upaya pencapaian sasaran yang diinginkan salah satunya dengan mengelola sumber daya manusi yang dimiliki agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah (1) Bagaimana Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dan (2) Bagaimana Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Dalam memperoleh data penulis menggunakan metode (1) Observasi, (2) Wawancara dan (3) Dokumentasi. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: sumber data primer yaitu hasil wawancara dengan kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, serta sumber data sekunder yang berasal dari buku, arsip.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal telah memenuhi fungsi-fungsi manajemen dakwah dalam pelaksanaan kegiatan dakwah mulai dari perencanaan dakwah (*takhthith*), pengorganisasian dakwah (*thanzim*), penggerakan dakwah (*tawjih*) dan pengendalian dakwah (*riqobah*). Implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah diantaranya: (1) Perencanaan dakwah yang dilakukan Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dengan perencanaan secara sistematis kegiatan dakwah yang akan dilaksanakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yaitu pelayanan nikah dan rujuk, pewakafan dan kemasjidan. (2) Pengorganisasian dakwah dengan pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai bidang masing-masing. (3) Penggerakan dakwah dilakukankan dengan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah diberikan sebelumnya. Dalam penggerakan kepala Kantor Urusan Agama harus dapat memberikan motivasi, bimbingan dan hubungan yang baik agar dapat mendorong semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. (4) Pengendalian dakwah dilakukan dengan melakukan kegiatan evaluasi hasil kerja pegawai untuk menghindari terjadinya kesalahan. Faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen dakwah di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal yaitu: (1) perencanaan yang terstruktur, (2) pembagian kerja, (3) pemberian motivasi, dan (4) evaluasi. Sedangkan faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen dakwah yaitu: (1) kurangnya inovasi dari pegawai, (2) minimnya sumber daya manusia, (3) sarana dan prasarana yang kurang memadai, dan (4) kurangnya pengawasan.

Kata kunci : Manajemen Dakwah dan Kantor Urusan Agama

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
PERSEMBAHAN	vii
MOTTO	viii
ABSTRAK.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Tinjauan Pustaka	5
E. Metode Penelitian.....	8
1. Jenis dan Metode Penelitian	8
2. Data dan Sumber Data	9
3. Metode Pengumpulan Data	10
4. Uji keabsahan data	11
5. Teknik Analisis Data.....	11
F. Sistematika penulisan Skripsi	13
BAB II KERANGKA TEORI	15
A. Manajemen.....	15
1. Pengertian Manajemen.....	15

2. Unsur-unsur manajemen	16
B. Dakwah	17
1. Pengertian Dakwah	17
2. Unsur-unsur dakwah	18
C. Manajemen Dakwah	20
1. Pengertian Manajemen Dakwah	20
2. Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah	21

**BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)
KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL 28**

A. Profil Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung	28
1. Sejarah singkat KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.....	28
2. Letak Geografis Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung	29
3. Struktur Organisasi	30
4. Visi dan Misi	31
5. Tugas dan Fungsi	32
6. Sarana dan Prasarana	32
7. Program Kerja KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal	33
B. Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal	36
1. Perencanaan Dakwah (<i>Takhthith</i>).....	37
2. Pengorganisasian Dakwah (<i>Thanzim</i>).....	38
3. Penggerakan Dakwah (<i>Tawjih</i>)	39
4. Pengendalian Dakwah (<i>Riqobah</i>)	40

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal	40
---	----

BAB IV ANALISIS IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL 43

A. Analisis Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA) Kangkung Kabupaten Kendal	43
1. Analisis perencanaan dakwah (<i>takhtith</i>)	43
2. Analisis pengorganisasian dakwah (<i>thanzim</i>)	46
3. Analisis penggerakan dakwah (<i>tawjih</i>)	49
4. Analisis pengendalian dakwah (<i>riqobah</i>).....	51
B. Analisis Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal	55

BAB V PENUTUP 61

A. Kesimpulan	61
B. Saran	63
C. Penutup	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan aset penting yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan atau organisasi dan harus diperhatikan dalam manajemen. Secara istilah sumber daya manusia menunjuk kepada orang-orang yang bekerja didalam organisasi tersebut. Peranan sumber daya manusia menjadi hal penting dalam mengembangkan organisasi dalam mewujudkan tujuannya, yang dimana sumber daya manusia akan menjadi pelaku utama dalam menggerakkan sumber daya lainnya. Suatu organisasi harus dapat mengelola sumber daya manusia dengan baik untuk dapat menghasilkan kinerja pegawai yang berkualitas dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing (Zaman, dkk, 2021:65).

Suatu organisasi atau lembaga dakwah dalam melaksanakan kegiatan dakwah memerlukan adanya penerapan manajemen dakwah didalamnya untuk mengatur secara sistematis dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas dakwah mulai dari sebelum pelaksanaan sampai akhir pelaksanaan kegiatan untuk dapat mencapai tujuan dakwah (Munir, 2006:36). Begitupun dalam Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dakwah perlu adanya manajemen dakwah didalamnya yang dimulai dari sebelum pelaksanaan sampai akhir kegiatan dakwah untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Suatu organisasi atau lembaga dakwah dapat berjalan secara efektif dan efisien apabila didalamnya terdapat perencanaan yang tersusun secara sistematis oleh karena itu perlunya perencanaan dakwah didalamnya yang biasa disebut dengan *takhthith*. Adanya perencanaan yang matang memungkinkan adanya suatu tindakan yang akan diambil sehingga kegiatan dakwah yang dijalankan dapat tersusun dan dapat mencapai sasaran yang diinginkan.

Begitupun dalam menjalankan Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal perlu adanya perencanaan yang matang agar pelaksanaan kegiatan dakwah dapat berjalan dengan baik diantaranya pelayanan nikah/rujuk, pewakafan, kemasjidan dll.

Pengorganisasian atau *thanzim* merupakan suatu wadah, akan tetapi lebih menekankan bagaimana suatu pekerjaan dapat dilakukan secara teratur dan sistematis. Setelah tersusunnya perencanaan yang telah tersusun sebelumnya diperlukan pengorganisasian kegiatan dakwah agar dapat menghasilkan sebuah organisasi yang dapat digerakkan kearah pencapaian tujuan dakwah (Munir, 2006:119). Dalam proses pengorganisasian terdapat struktur organisasi dan pembagian pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan sehingga dalam pelaksanaan kegiatan dakwah dapat berjalan dengan baik. Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan kemampuan setiap individu yang ada didalam lembaga dakwah.

Setelah terbentuknya struktur organisasi dan pembagian kerja sesuai dengan kemampuan individu langkah selanjutnya yaitu penggerakan dakwah atau *tawjih* merupakan suatu inti dari kegiatan manajemen dakwah. Proses penggerakan dakwah dilakukan untuk memastikan bahwa pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan yang telah diberikan, karena dalam proses ini semua kegiatan atau aktivitas dakwah dilaksanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal perlu adanya pemberian motivasi, bimbingan dan arahan serta terjalinnya hubungan dan komunikasi yang baik antara anggota yang ada didalam organisasi atau lembaga sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal perlu adanya pengendalian dakwah atau *riqobah* sebagai suatu tindakan untuk menghindari terjadinya

penyimpangan dan kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. Adanya pengawasan dan arahan yang positif yang diberikan oleh semorang ketua atau pimpinan Kantor Urusan Agama menunjukkan adanya hubungan komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan sehingga memperlancar dalam pelaksanaan tugas dan hasil kerja yang dicapai dapat meningkat. Karena dengan adanya hubungan yang baik dapat mempengaruhi semangat pegawai dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan sebelumnya,

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung merupakan instansi agama yang melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kendal dalam bidang agama Islam di wilayah kecamatan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi KUA senagimana yang dimaksud dalam PMA No 34 tahun 2016 pasal 3 ayat (1) pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pencatatan dan pelaporan nikah dan rujuk, penyusunan statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam, pengelolaan dokumentasi dan sistem informasi manajemen KUA Kecamatan, pelayanan bimbingan keluarga sakinah, pelayanan bimbingan kemasjidan, pelayanan bimbingan hisab rukyat dan pembinaan syariah, pelayanan bimbingan dan penerangan agama Islam, pelayanan bimbingan zakat dan wakaf, dan pelaksanaan ketatausahaab dan kerumahtangaan KUA Kecamatan (Wawancara dengan Bapak Drajat Kepala KUA Kecamatan Kangkung).

Pelaksanaan kegiatan dakwah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam mencapai tujuan yang diinginkan salah satunya dengan cara mengelola sumber daya manusia yang terbatas agar dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Salah satu langkah yang dilakukan untuk mendorong semangat pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal yaitu dengan pemberian motivasi dan bimbingan kepada para anggota sehingga dengan adanya hal tersebut dapat meningkatkan semangat kerja pegawai secara optimal (Wawancara dengan Bapak Drajat Kepala KUA Kecamatan Kangkung).

Beberapa Kantor Urusan Agama (KUA) memiliki jumlah pegawai yang sedikit dan ada juga beberapa yang memiliki jumlah pegawai yang sesuai dengan beban kerja hal tersebut disebabkan adanya pembagian sumber daya manusia yang kurang merata baik secara kualitas maupun kuantitas. Minimnya sumber daya manusia di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal yang berjumlah tiga pegawai diantaranya ketua Kantor Urusan Agama, bidang pengadministrasian dan penyuluh agama serta satu pramu bhakti yang membantu dalam pelaksanaan pekerjaan hal tersebut mengakibatkan kurang maksimalnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu kendala yang dialami yaitu adanya keterlambatan dalam penyelesaian berkas-berkas pernikahan dan pewakafan. Dengan adanya permasalahan tersebut maka perlu penerapan manajemen dakwah di dalam kantor urusan agama yang dimulai dari penyusunan perencanaan yang matang, pembagian kerja, penggerakan, pengawasan dan evaluasi kegiatan dakwah agar dapat berjalan dengan baik sehingga tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal”. Dalam penelitian ini penulis membahas mengenai implementasi manajemen dakwah yang berfokus pada kajian teori fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka yang menjadi tumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Impelementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal. Adapun sub masalah untuk menjelaskan permasalahan yang lebih sistematis, yaitu:

1. Bagaimana implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

2. Bagaimana faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan yang hendak dicapai peneliti adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk mengetahui implementasi fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA) Kangkung Kabupaten Kendal
 - b. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah memberikan informasi dan pengetahuan yang bermanfaat bagi Kantor Urusan Agama dan perkembangan dakwah pada jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi.

b. Manfaat praktis

Penelitian ini secara umum dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi Kantor Urusan Agama dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan. Secara khusus dapat digunakan praktisi dakwah pada jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi serta masyarakat khususnya di Kecamatan Kangkung untuk memberikan pengetahuan mengenai pelaksanaan manajemen dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

D. Tinjauan Pustaka

Penelitian yang berjudul Implementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal belum

pernah ditemukan namun demikian terdapat beberapa hasil penelitian terdahulu yang ada relevansinya dengan penelitian yang akan dilakukan, antara lain sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Putri Nadia yang berjudul *Implementasi Fungsi Manajemen Dalam Kegiatan Dakwah Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tulang Bawang*, tahun 2020. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini membahas tentang penerapan fungsi manajemen di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tulang Bawang dalam melaksanakan kegiatan dakwah melalui penyuluh agama dengan pemberian bimbingan terhadap masyarakat untuk tercapainya suatu perubahan masyarakat kearah yang baik secara efektif dan efisien.

Perbedaannya adalah penelitian ini membahas mengenai implementasi fungsi-fungsi manajemen secara umum dalam menjalankan kegiatan dakwah kepada masyarakat melalui bimbingan dan arahan. Sedangkan penelitian yang akan peneliti bahas mengenai pelaksanaan fungsi manajemen dakwah dalam menjalankan kegiatan dakwah agar berjalan dengan baik. Persamaan penelitian adalah membahas mengenai pelaksanaan kegiatan dakwah.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Anis Fahrunnida yang berjudul *Manajemen Dakwah Pengurus Cabang Nahdhotul Ulama (PCNU) Kabupaten Kudus Periode 2013-2019*, tahun 2017. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini membahas mengenai analisis fungsi manajemen diantaranya perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang yang dilaksanakan pada Pengurus Cabang Nahdhotul Ulama (PCNU) Kabupaten Kudus dalam mengelola semua kegiatan yang ada didalam kepengurusan agar dapat berjalan secara efektif dan efisien,

Perbedaannya adalah penelitian ini membahas mengenai analisis fungsi manajemen untuk dapat menjalankan kegiatan yang ada dikepengurusan,

sedangkan dalam penelitian yang akan peneliti bahas mengenai pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dakwah dalam pelaksanaan kegiatan dakwah di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal. Persamaan penelitian ini adalah membahas mengenai fungsi manajemen.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Fadillah yang berjudul *Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Pada Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umroh (KBIHU) Al-Mustafa Kecamatan Murung Pundak*, tahun 2020. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Metode deskriptif adalah metode yang menggambarkan suatu kondisi dan situasi atau fenomena sosial yang ada dimasyarakat yang kemudian dianalisis dan ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian ini membahas tentang penerapan fungsi manajemen dakwah yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan untuk dapat memberikan suatu pelayanan yang baik kepada masyarakat agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Perbedaannya dari penelitian ini yaitu terletak pada pembahasan yang dimana dalam penelitian ini membahas mengenai pelaksanaan kegiatan bimbingan yang dijalankan dengan menerapkan fungsi manajemen dakwah. Sedangkan penelitian yang akan dibahas mengenai pelaksanaan kegiatan dakwah dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen dakwah didalamnya agar dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Persamaan penelitian ini adalah membahas mengenai dakwah.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Pujiati Yeni Muamanah yang berjudul *Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah di panti Asuhan Darurrohman Di Desa Gondang Grobogan*, tahun 2019. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini membahas tentang penerapan fungsi manajemen dakwah dalam kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial kepada anak asuh dengan membantu dan memberikan bimbingan kearah perkembangan agar dapat memiliki kemampuan kerja.

Perbedaannya adalah penelitian ini membahas tentang pelaksanaan kegiatan dakwah dengan pemberian pelayanan kepada anak-anak yang ada di panti asuhan agar dapat berkembang. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan membahas mengenai implementasi manajemen dakwah dalam melaksanakan kegiatan dakwah sesuai secara efektif dan efisien. Persamaan penelitian ini adalah membahas mengenai penerapan fungsi manajemen dakwah.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Dewika Yunarrya yang berjudul *Manajemen Dakwah Di Kelompok Pengajian Desa Teduan*, tahun 2021. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan manajemen dakwah. Hasil penelitian ini membahas tentang penerapan fungsi manajemen dakwah yang bertujuan untuk membimbing dan mengarahkan anggota dalam melaksanakan pembelajaran pengajian.

Perbedaannya adalah penelitian ini membahas mengenai penerapan fungsi manajemen dakwah dalam pemberian bimbingan belajar. Sedangkan penelitian yang dilakukan membahas tentang pelaksanaan fungsi manajemen dalam kegiatan dakwah agar dapat berjalan dengan baik. persamaan penelitian ini adalah membahas mengenai penerapan fungsi manajemen dakwah.

E. Metode Penelitian

1. Jenis dan Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian ini adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang lain dan perilaku yang di amati, penelitian ini merupakan jenis penelitian yang tidak bisa diperoleh dari prosedur statistik atau perhitungannya (Moleong, 2004: 3). Data-data yang diperoleh berupa kata-kata akan dianalisis untuk menemukan hasil penelitian. Penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik, karena

penelitiannya dilakukan pada kondisi alamiah (*natural setting*) disebut metode kualitatif karena data yang diperoleh atau yang terkumpul analisisnya bersifat kualitatif (Sugiyono, 2012: 8).

Dalam penelitian ini penulis melakukan studi langsung atau terjun langsung ke lapangan untuk mendapatkan data yang kongkrit tentang Implementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

Pendekatan penelitian yang akan dilakukan menggunakan pendekatan Deskriptif Kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan secara intensif untuk mengeksplorasi atau memotret situasi kondisi masyarakat secara mendalam dan menyeluruh. Sedangkan penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang diperoleh dari terjun langsung ke lapangan dan data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif (Moleong, 2004: 3).

2. Data dan Sumber Data

Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Dengan demikian, tidak semua informasi adalah data penelitian. Data hanyalah sebagian saja dari informasi, yakni yang berkaitan dengan penelitian (Moleong, 2004: 3). Sedangkan sumber data adalah subyek dari mana data-data tersebut diperoleh (Arikunto, 2002: 107). Data penelitian ini terdiri dari dua sumber yaitu:

a. Sumber data primer

Sumber data primer, yaitu data utama yang berkaitan dengan pokok masalah penelitian yang mana data tersebut diambil dari data utama (Azwar, 2007: 91). Sumber data primer dalam penelitian ini meliputi: (1) Bapak Drajat sebagai ketua Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung, (2) Bapak Anwar sebagai pengadministrasian Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung,

(3) Bapak Moh. Aminudin sebagai penyuluh Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung, (4) Ibu Naely Fatimatuz Zahro sebagai pramu bhakti Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung.

b. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder, yaitu data yang mendukung data utama dan diambil bukan dari data utama (Hadi, 1998: 11). Data sekunder dalam penelitian ini adalah data dokumentasi dan arsip-arsip resmi adalah buku, jurnal, arsip resmi, dan bahan kepustakaan lain yang ada relevansinya dengan penelitian ini.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang digunakan dalam penelitian untuk memperoleh data sebagai berikut:

a. Wawancara

Pengumpulan data dengan wawancara atau *interview* adalah cara atau teknik untuk mendapatkan informasi atau data dari informan atau respondens dengan wawancara secara langsung *face to face*. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan menyiapkan list pertanyaan yang akan ditanyakan guna memperoleh data yang diinginkan yaitu data terkait dengan implementasi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung. Adapapun responden dalam penelitian ini adalah Kepala KUA Kecamatan Kangkung, pegawai KUA dan Masyarakat yang terkait.

b. Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data. Observasi merupakan suatu cara yang sangat bermanfaat, sistematis dan selektif dalam mengamati dan mendengarkan interaksi atau fenomena yang terjadi (Widi, 2010: 236-237). Menurut Soewadji (2012: 23) metode observasi biasanya digunakan oleh peneliti yang melakukan eksplorasi awal yang mana hasil observasi ini digunakan untuk

melakukan penelitian yang sesungguhnya, seperti penelitian yang menggunakan metode survey biasanya didahului dengan observasi.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, foto, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan lainnya. Pengumpulan data dengan cara dokumentasi untuk mencari pengertian, sebab dan lainnya yang bersangkutan dengan penelitian ini. Dokumentasi diperoleh dari buku-buku yang terkait dengan penelitian, arsip KUA, foto kegiatan yang berlangsung di kantor urusan agama.

4. Uji keabsahan data

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas dengan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moleong, 2004: 330).

Menurut Denzim membedakan empat macam triangulasi diantaranya triangulasi sumber, metode, pemeriksaan dan teori namun peneliti hanya menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Triangulasi metode artinya membandingkan dan mengecek hasil dari wawancara dan observasi untuk melihat temuan yang sama, jika kesimpulan dari masing-masing metode sama maka validitas ditegakkan.

5. Teknik Analisis Data

Gunawan (2015: 209) analisis data adalah sebuah kegiatan untuk mengatur, mengurutkan, mengelompokan, memberi kode atau tanda, mengategorikanya sehingga memperoleh suatu temuan yang fokus dengan

masalah yang akan dijawab. Sedangkan menurut Widi (2010: 253) analisis data adalah proses pengumpulan, pemodelan, transformasi dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang bermanfaat, memberikan saran, kesimpulan, dan mendukung dalam pembuatan keputusan. Dalam penelitian ini analisis data digunakan untuk menjawab masalah yang telah di fokuskan oleh peneliti.

Miles and Huberman (1984) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Langkah-langkah yang ditempuh oleh peneliti dengan metode tersebut sebagai berikut:

a. *Data reduction* (Reduksi data)

Mereduksi data berarti merangkum data, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan sebuah gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam menggumpulkan data selanjutnya dan mencari data yang diperlukan (Sugiyono, 2016: 247).

b. *Data display* (Penyajian data)

Penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Mile and Huberman (1984) menyatakan bahwa yang paling sering digunakan dalam penyajian data penelitian kualitatif yaitu dengan menggunakan teks yang bersifat naratif (Sugiyono, 2016: 249).

c. *Conclusion drawing/verivication* (Penarikan kesimpulan/verifikasi)

Menurut mile and Huberman langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan yang ditemukan diawal masih bersifat sementara dan dapat berubah jika ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan

data selanjutnya. Akan tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten, maka kesimpulan tersebut merupakan kesimpulan yang kredibel (Sugiyono, 2016: 252).

F. Sistematika penulisan Skripsi

Peneliti membagi kerangka penelitian menjadi tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, dimaksudkan supaya penelitian lebih terarah, sistematis, mudah dipahami dalam menjawab permasalahan dengan sesuai tujuan yang diharapkan.

Bagian awal terdiri dari Halaman Judul, Halaman Persetujuan Pembimbing, Halaman Pengesahan, Halaman Pernyataan, Kata Pengantar, Persembahan, Motto, Abstrak, dan Daftar isi.

Bagian utama penelitian terdiri dari lima bab klasifikasi sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan bentuk penelitian dimulai dari Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka, dan Metodologi Penelitian.

BAB II IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL

Penelitian yang membahas tentang Manajemen Dakwah dan fungsi-fungsi manajemen dakwah. Bab ini menguraikan secara umum tentang landasan teori yang pertama tentang Pengertian Manajemen Dakwah, Unsur-unsur Dakwah, Fungsi Manajemen Dakwah.

BAB III GAMBARAN UMUM KUA KECAMATAN KANGKUNG

Bab ini berisi tentang profil Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal diantaranya: letak geografis,

sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dakwah dan faktor penghambat dan faktor pendukung dalam implementasi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

BAB IV ANALISIS IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL

Bab ini menjelaskan analisis Implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dan analisis faktor penghambat dan faktor pendukung dalam implementasi fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA) Kangkung Kabupaten Kendal

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan hasil penelitian, saran sebagai tindak lanjut dan kata penutup.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris dengan kata dasar *to manage* yang memiliki arti mengelola. Manajemen sering diartikan sebagai pimpinan atau sekelompok orang yang berpengaruh dalam menjalankan suatu organisasi. Sehingga istilah manajer sering digunakan untuk menyebut seorang pimpinan organisasi atau perusahaan (Wahjono, dkk, 2019:6).

Terry (1977) berpendapat “*Management is a distinct process consisting of planning organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources*”. Bahwa manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain. Manajemen merupakan suatu kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan sekelompok orang kearah tujuan-tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Mary Parker Follet manajemen merupakan suatu seni yang dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. Pengertian tersebut mengandung arti bahwa seorang pimpinan dalam mencapai tujuan suatu organisasi perlu adanya orang lain yang membantu dalam menyelesaikan tugas-tugasnya (Nuning, 2021:5).

Sedangkan menurut Melayu S.P Hasibun manajemen merupakan ilmu dan seni yang memanfaatkan sumber daya manusia yang didukung dengan

sumber lainnya di dalam organisasi untuk mencapai tujuan (Mulyadi, 2019: 9).

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu upaya yang dilakukan melalui tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk dapat menempatkan diri sesuai dengan kemampuannya dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Unsur-unsur manajemen

Adapun unsur-unsur manajemen yang disebut dengan istilah 6M yang terdiri dari: *man, money, material, machine, method, market*.

a) Manusia (*Man*)

Manusia merupakan faktor yang menentukan dalam mencapai tujuan suatu organisasi. *Man* atau manusia merupakan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi yang menjalankan kewajibannya sesuai dengan tugas masing-masing.

b) Uang (*Money*)

Money atau uang merupakan salah satu unsur yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan dan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Uang diartikan sebagai suatu alat tukar yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuan yang harus diperhitungkan secara rasional. Hal tersebut berhubungan dengan jumlah yang harus disediakan dalam membiayai gaji serta pembelian sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan organisasi.

c) Bahan baku (*Material*)

Bahan baku merupakan bahan dasar yang dibutuhkan untuk menghasilkan barang dan jasa. Bahan baku dan manusia memiliki unsur perpaduan yang baik dimana tanpa adanya bahan baku maka aktivitas produksi tidak dapat berjalan dengan baik.

d) Mesin (*Machine*)

Mesin merupakan suatu teknologi yang digunakan untuk membantu suatu proses dalam menghasilkan barang dan jasa. Mesin digunakan untuk memberikan kemudahan dalam menghasilkan keuntungan dan efisiensi kerja yang lebih baik.

e) Metode (*Method*)

Metode merupakan suatu cara yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan dalam mencapai tujuan. Metode juga digunakan sebagai cara dalam menetapkan pelaksanaan kerja, penggunaan waktu dan uang serta kegiatan lainnya yang ada didalam organisasi.

f) Pasar (*Market*)

Pasar merupakan sarana yang digunakan dalam penjualan hasil produksi baik berupa barang atau jasa. Penguasaan pangsa pasar merupakan faktor utama yang dapat menentukan keberhasilan suatu perusahaan dalam memperkenalkan hasil produksi (Julitawaty, 2021:6).

B. Dakwah

1. Pengertian Dakwah

Secara etimologis dakwah berasal dari bahasa Arab yaitu *da'a. yad'u, da'wan, du'a* yang diartikan sebagai mengajak atau menyeru, memanggil, seruan, permohonan dan permintaan. Istilah dakwah dalam Al-Qur'an diungkapkan dalam bentuk *fi'il* maupun *mashdar* sebanyak lebih dari seratus kata. Kata dakwah didalam Al-Qur'an digunakan untuk mengajak umat manusia kepada kebaikan. Dakwah Islam diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengajak, mendorong dan memotivasi orang lain kepada kebaikan serta berjuang bersama meninggikan agama Allah. Secara terminologis pengertian dakwah diartikan dalam aspek positif ajakan yaitu

mengajak kepada kebaikan dan keselamatan di dunia dan akhirat (Munir, 2006:17).

Menurut Prof. toha Yahya Oemar dakwah islam merupakan upaya mengajak manusia dengan cara bijaksana menuju jalan yang benar sesuai dengan perintah Allah untuk kebaikan didunia dan akhirat. Syeikh Muhammad Abduh berpendapat bahwa dakwah merupakan suatu kewajiban setiap umat muslim untuk mengajak kepada kebaikan dan menjauhi perbuatan yang dilarang. Sedangkan menurut Muhammad Natsir dakwah adalah suatu kewajiban umat muslim dalam bertanggung jawab mengajak orang untuk berbuat amar ma'ruf nahi munkar.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa dakwah memiliki arti panggilan dari Allah Swt kepada seluruh umat manusia untuk percaya kepada ajaran islam dan melaksanakan ajaran yang dipercayai didalam kehidupan untuk kebaikan di dunia maupun diakhirat (Saputra, 2011: 2).

2. Unsur-unsur dakwah

Unsur-unsur dakwah merupakan suatu komponen yang ada dalam setiap kegiatan dakwah. Unsur-unsur dakwah adalah *da'i* (pelaku dakwah), *mad'u* (penerima dakwah), *maddah* (materi dakwah), *wasilah* (media dakwah), *thariqoh* (metode dakwah) dan *atsar* (efek dakwah).

a) Pelaku dakwah (*Da'i*)

Da'i merupakan seseorang yang melakukan kegiatan dakwah baik secara lisan, tulisan ataupun perbuatan secara individu atau kelompok. Secara umum seorang *da'i* disebut sebagai mubalig karena masyarakat lebih mengartikan sebagai orang yang menyampaikan ajaran-ajaran islam melalui lisan. Dalam menyampaikan adakwah yang dilakukan seorang *da'i* harus mengetahui cara-cara dalam menyampaikan pesan dakwah agar dapat memberikan solusi dalam permasalahan yang dihadapi manusia.

b) Penerima dakwah (*Mad'u*)

Mad'u ialah orang yang menjadi sasaran atau orang yang menerima dakwah yang dilakukan oleh *da'i* dalam menyampaikan ajaran-ajaran islam baik orang yang beragama muslim maupun tidak. *Mad'u* atau mitra dakwah terdiri dari berbagai macam golongan. Oleh sebab itu, dalam penggolongan *mad'u* sama dengan menggolongkan manusia sesuai dengan aspek ekonomi, profesi dan sebagainya.

c) Materi dakwah (*Maddah*)

Maddah atau materi dakwah ialah pesan yang disampaikan seorang *da'i* kepada *mad'u*. Dalam hal ini yang menjadi *maddah* atau materi dakwah adalah ajaran-ajaran islam.

d) Media dakwah (*Wasilah*)

Wasilah atau media dakwah ialah alat yang digunakan oleh *da'i* dalam menyampian pesan dakwah kepada *mad'u*. Dakwah dapat menggunakan berbagai wasilah atau media dakwah dalam menyampaikan ajaran Islam kepada seorang *mad'u*. Hamzah Ya'qub membagi media dakwah menjadi lima macam yaitu lisan, tulisan, audiovisual, lukisan dan akhlak atau perbuatan-perbuatan nyata yang mencerminkan ajaran Islam yang dapat dilihat oleh *mad'u*.

e) Metode dakwah (*Thariqah*)

Metode dalam Bahasa Indonesia memiliki pengertian sebagai suatu cara yang ditentukan untuk mencapai suatu tujuan. Metode dakwah adalah suatu cara yang dipakai oleh seorang *da'i* dalam menyampaikan pesan dakwah atau ajaran-ajaran Islam. Metode sangat penting perannya dalam menyampaikan pesan dakwah karena suatu pesan akan dapat diterima jika disampaikan dengan metode yang baik dan benar.

f) Efek dakwah (*Atsar*)

Atsar atau efek sering disebut dengan *feed back* atau umpan balik yang timbul setelah menerima pesan dakwah yang telah disampaikan oleh *da'i* kepada *mad'u* melalui media dan cara tertentu. Jalaluddin Rahmat menyatakan bahwa *efek kognitif* akan timbul jika ada suatu perubahan baik berupa pengetahuan, keterampilan, kepercayaan atau informasi. *Efek afektif* akan timbul apabila ada suatu perubahan yang dirasakan. Sedangkan *efek behavioral* merujuk pada perilaku nyata baik berupa suatu tindakan atau perilaku seseorang (Munir, 2006:21).

C. Manajemen Dakwah

1. Pengertian Manajemen Dakwah

Manajemen dakwah merupakan suatu pengelolaan dakwah yang dilakukan secara efektif dan efisien melalui suatu organisasi yang terintegrasi secara sadar ditetapkan untuk mencapai tujuan dakwah (Awaludin, 2013:3-4). Sedangkan manajemen dakwah menurut A. Rosyad Shaleh mengartikan sebagai suatu proses perencanaan tugas, pengelompokan tugas, menghimpun dan menempatkan tenaga pelaksana dalam kelompok tugas kemudian menggerakkan ke arah pencapaian tujuan dakwah. Menurut Munir dan Wahyu Illaihi manajemen dakwah merupakan sebuah pengaturan secara sistematis dan koordinatif dalam kegiatan atau aktivitas dakwah yang dimulai dari sebelum pelaksanaan sampai akhir dari kegiatan dakwah.

Dari pendapat diatas memberikan gambaran bahwa manajemen dakwah merupakan suatu proses kegiatan atau aktivitas dakwah yang dilakukan sebelum pelaksanaan sampai akhir kegiatan dakwah dengan perencanaan, pengorganisasian, pengerakan dan pengendalian dengan memanfaatkan sumber daya manusia untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut GR Terry (2003: 17) terdiri dari: perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organising*), penggerakan (*Actuating*), pengawasan (*Controlling*). Sedangkan istilah dalam manajemen dakwah adalah *Takthith* (perencanaan dakwah), *thanzim* (pengorganisasian dakwah), *tawjih* (penggerakan dakwah), *riqabah* (pengawasan dakwah). Adapun penjelasan fungsi-fungsi manajemen dakwah sebagai berikut:

a) Perencanaan dakwah (*Takthith*)

Perencanaan dalam bahasa Arab dikenal dengan istilah *takthih*. Perencanaan merupakan langkah awal suatu kegiatan dalam bentuk pemikiran suatu hal untuk dapat menghasilkan hasil yang optimal. Dalam organisasi dakwah, perencanaan yang dilakukan menyangkut merumuskan suatu tujuan atau sasaran yang akan dituju oleh organisasi dakwah tersebut. Menurut Henry Fayol seorang pakar manajemen Amerika, perencanaan adalah semacam perkiraan yang akan terjadi pada masa depan disertai persiapan untuk mengadapinya. Sedangkan menurut Mary Robins, perencanaan adalah suatu proses yang melibatkan sasaran dan tujuan organisasi dalam menyusun suatu strategi untuk dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Sedangkan perencanaan dakwah menurut Rosyad Shaleh yaitu suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang matang dan sistematis dalam melakukan suatu tindakan yang akan diambil dan dijalankan dalam kegiatan dakwah. Perencanaan dalam dakwah islam merupakan suatu aktivitas dakwah yang membutuhkan perencanaan yang baik sebelum melangkah pada jenjang dakwah selanjutnya (Munir, 2006:101).

Terdapat empat tahapan dasar perencanaan yaitu:

- 1) Menentukan tujuan dan serangkaian tujuan
- 2) Merumuskan keadaan saat ini.

- 3) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan
- 4) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan (Roni, 2020:14)

Menurut Arifin dan Hadi W. tujuan suatu perencanaan dalam organisasi secara umum adalah:

- 1) Mengurangi resiko dan perubahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang
- 2) Fokus kepada kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya
- 3) Menjamin terlaksanannya kegiatan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan
- 4) Memudahkan dalam melaksanakan pengawasan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan perencanaan dakwah merupakan suatu proses dalam menyusun suatu rencana-rencana strategis yang akan dilakukan dalam melaksanakan suatu kegiatan dakwah sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b) Pengorganisasian Dakwah (*Thanzim*)

Pengorganisasi dalam pandangan Islam merupakan wadah akan tetapi lebih menekankan bagaimana suatu pekerjaan dapat berjalan secara teratur dan sistematis. Pada proses pengorganisasian akan menghasilkan sebuah struktur organisasi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab. Sedangkan Rosyid Saleh mengemukakan pengorganisasian dakwah sebagai suatu aktivitas dalam menyusun suatu kerangka yang mejadi wadah dan mengelompokkan pekerjaan yang harus dilakukan serta menetapkan dan menjalin hubungan kerja yang baik.

Pengorganisasian (*Organizing*) adalah mengelompokkan berbagai kegiatan dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu. *Organizing* mencakup beberapa aspek meliputi: a) membagi komponen-komponen kegiatan dalam mencapai tujuan

dalam kelompok-kelompok. b) membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan. c) menentukan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi (Siagian, 2007: 60).

Proses pengorganisasian dapat dilakukan melalui enam tahapan yaitu:

- 1) Menetapkan tujuan pengorganisasian
- 2) Menetapkan tugas-tugas pokok anggota organisasi
- 3) Melakukan pembagian tugas-tugas pokok menjadi tugas-tugas yang lebih rinci
- 4) Mengalokasikan sumber daya yang tersedia
- 5) Memberikan arahan-arahan untuk pelaksanaan tugas
- 6) Melakukan evaluasi atas hasil-hasil dari strategi pengorganisasian yang telah dilakukan (Afif, dkk, 2021:71-72).

c) Penggerakan Dakwah (*Tawjih*)

Hasibun (2004) menyatakan penggerakan merupakan usaha untuk menggerakkan semua anggota yang ada di organisasi untuk mau melaksanakan pekerjaan secara efektif dalam mencapai tujuan (Sutiksno, dkk, 2020:165). Penggerakan dakwah merupakan suatu pelaksanaan aktivitas dakwah. Dalam penggerakan dakwah seorang pemimpin harus dapat menggerakkan semua elemen organisasi untuk melaksanakan aktivitas dakwah yang telah direncanakan. Adapun pengertian penggerakan adalah suatu proses pemberian motivasi kerja yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan untuk meningkatkan semangat kerja sehingga dapat dapat mencapai tujuan organisasi.

Ada beberapa point yang menjadi kunci dari proses penggerakan dakwah, yaitu:

1) Pemberian motivasi

Menurut Hasibun motivasi merupakan suatu hal yang dapat mendorong tindakan seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan baik agar dapat mencapai hasil yang optimal (Sulasmi, 2020: 90). Motivasi dalam manajemen umumnya hanya ditujukan kepada sumber daya manusia. Motivasi memberikan suatu arah tentang bagaimana mengarahkan sumber daya manusia agar dapat melaksanakan tugasnya untuk dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan (Sitorus, 2020:57)

Motivasi diartikan sebagai suatu kemampuan seorang pimpinan dalam memberikan kegairahan dan pengertian kepada anggotanya untuk mendukung dalam melaksanakan pekerjaannya secara ikhlas sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Dalam manajemen dakwah pemberian motivasi dapat berupa:

a. Mengikutsertakan dalam pengambilan keputusan

Pengambilan keputusan merupakan suatu tindakan yang mendasar dalam menentukan alternatif-alternatif yang akan ditempuh. Dalam suatu organisasi dakwah perlunya sebuah kerjasama tim yang kuat sehingga melibatkan peran keikutsertaan dari berbagai pihak dalam pengambilan keputusan dan kebijakan. Dengan adanya hal tersebut akan menimbulkan rasa kepercayaan dan semangat kerja anggota organisasi.

b. Pemberian informasi secara komprehensif

Semua fungsi manajerial sangat tergantung pada arus informasi, dengan sistem informasi yang akurat dan tepat waktu maka pimpinan akan dapat memonitor semua kemajuan dan dapat mewujudkan rencana dakwah sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

2) Bimbingan

Bimbingan disini diartikan sebagai suatu tindakan seorang pimpinan dalam menjamin terlaksanannya kegiatan dakwah sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Bimbingan yang dilakukan pemimpin terhadap anggotanya dengan cara memberikan perintah dan petunjuk yang bersifat mempengaruhi atau menetapkan arah tugas dan tindakan.

3) Menjalin hubungan

Organisasi atau lembaga merupakan suatu organisasi yang berbentuk kelompok yang terdiri dari dua orang atau lebih yang saling berinteraksi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dalam kaitan ini, suatu organisasi perlu adanya hubungan antar kelompok agar dapat menciptakan lingkungan yang nyaman didalamnya.

4) Penyelenggaraan komunikasi

Menjalin komunikasi yang baik antara pimpinan dengan bawahan sangat penting untuk kelancaran proses dakwah. Komunikasi yang baik dapat menciptakan hasil pekerjaan yang baik pula. Dalam aktivitas dakwah komunikasi yang baik akan lebih mudah untuk diterima dan disebarluaskan kepada para anggota dan masyarakat lainnya.

d) Pengendalian dan Evaluasi Dakwah (*Riqabah*)

Menurut James S. F Stoner dan R. Edward Freeman, pengendalian adalah suatu proses untuk memastikan aktivitas yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Sementara itu Robert J. Mockler mendefinisikan bahwa elemen esensial dari proses pengendalian manajemen adalah suatu tindakan sistematis untuk menetapkan standar prestasi kerja dengan tujuan untuk membandingkan prestasi kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan terlebih dahulu, serta pengambilan tindakan yang

diperlukan untuk memastikan bahwa sumber daya perusahaan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan.

Pengendalian manajemen dakwah dikonsentrasikan pada pelaksanaan aktivitas dakwah baik yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai pelaksanaan. Hal tersebut sebagai upaya mencegah terjadinya penyimpangan dan upaya meningkatkan proses dakwah kedepannya. Dari sini kinerja para da'i dibandingkan dengan kinerja yang telah didengarkan. Hal ini sebagai umpan balik, apakah para pelaksana dakwah sudah mencapai kinerja yang diharapkan atau belum tercapainya hasil sesuai yang diinginkan. Apabila terjadinya penyimpangan kinerja sehingga dapat segera diperbaiki. (Munir, 2006: 94-161).

1) Menurut Tarry dalam Brantas (2009:195) proses pengawasan pada dasarnya dilakukan sebagai berikut:

a. Pengawasan langsung

Pengawasan langsung merupakan suatu tindakan pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh seorang pimpinan. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk inspeksi langsung, observasi di tempat (*one-the-spot observation*), dan laporan di tempat (*on-the-spot report*).

b. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan tidak langsung merupakan suatu tindakan pengawasan jarak jauh artinya dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahannya. Laporan ini dapat berupa lisan ataupun tulisan mengenai pelaksanaan kegiatan dan hasil yang telah dicapai.

c. Pengawasan berdasarkan pengecualian

Pengawasan berdasarkan pengecualian merupakan suatu tindakan pengawasan yang dikhususkan untuk kesalahan-

kesalahan yang luar biasa dari hasil atau standar yang diharapkan. Pengawasan dengan cara ini dilakukan dengan cara kombinasi antara pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung oleh seorang pimpinan (Hagi, 2015:12).

2) Langkah-langkah dalam proses pengendalian Menurut Kadarman (2001:16) diantaranya yaitu:

- a. Menetapkan standar
- b. Mengukur kinerja
- c. Memperbaiki penyimpangan

3) Tipe-tipe dasar proses pengawasan ada tiga yaitu:

- a. Pengawasan pendahuluan (*feed forward control*)

Pengawasan pendahuluan yaitu tipe pengawasan yang melakukan antisipasi masalah atau penyimpangan sebelum tahap kegiatan tertentu dilaksanakan

- b. Pengawasan secara bersamaan (*concurrent control*) atau sering disebut pengawasan Ya – Tidak

Pengawasan secara bersamaan yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan

- c. Pengawasan umpan balik (*feed back control*)

Pengawasan umpan balik yaitu pengawasan yang dilakukan untuk mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah selesai (Usman, 2014:211).

BAB III
GAMBARAN UMUM KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN
KANGKUNG

A. Profil Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung

1. Sejarah singkat KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Berdirinya kantor Urusan Agama (KUA) tidak terlepas dari sejarah suatu bangsa, penjajahan yang terjadi di negara Indonesia sangat mempengaruhi kehidupan masyarakat Indonesia pada saat itu termasuk juga sistem pemerintahan dan kelembagaan. Bangsa Indonesia merupakan bangsa yang mayoritas memeluk agama Islam dan syariat Islam telah berlaku dalam kehidupan masyarakat pada masa penjajahan saat itu.

Dalam perkembangan selanjutnya, pada tanggal 3 Januari 1946 lahirlah Departemen Agama yang kemudian pemerintah mendirikan Kantor Urusan Agama yang termasuk didalamnya yaitu Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung yang pada saat itu bernama Kantor Urusan Agama Cepiring Barat. Pada tahun 1987 Kecamatan Cepiring terbagi menjadi dua yaitu Cepiring Timur atau Kecamatan Cepiring dan Cepiring Barat atau Kecamatan Kangkung. Pada awalnya Kantor Urusan Agama Kecamatan Cepiring Barat terletak di sebelah Masjid Jami' Desa Truko Kecamatan Kangkung dan memulai tugas pencatatan nikah pada tanggal 04 Desember 1987, kemudian sejak tahun 1994 Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung mulai menempati gedung baru di Jalan KH. Ibrahim No. 3 Desa Kangkung Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal hingga saat ini.

Seiring berjalannya tahun kepemimpinan Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung mengalami pergantian, mulai dari ketika masih bernama KUA Kecamatan Cepiring Barat hingga menjadi KUA Kangkung sebagai berikut:

- | | |
|---------------|---------------------------|
| a. Mada Azis | Periode Tahun 1987 – 1990 |
| b. A. Busaeri | Periode Tahun 1990 – 1993 |

c. Juni	Periode Tahun 1993 – 1995
d. As'adi	Periode Tahun 1995 – 1996
e. H. Mathori	Periode Tahun 1996 – 1998
f. H. Jon Mukti	Periode Tahun 1998 – 2001
g. H. Ahmad Abidin, SH	Periode Tahun 2001 – 2006
h. Drs. H. Ahmad Mahruzi	Periode Tahun 2006 – 2012
i. H. Adib Muhlasin, S. Ag	Periode Tahun 2012 – 2016
j. Muhlisin, S. Ag	Periode Tahun 2016 - 2019
k. H. Masduki, S.Pd.I	Periode Tahun 2019 – 2020
l. H. Afifudin, M.M	Periode Tahun 2020 – 2021
m. Drajat, S.Ag	Periode Tahun 2021

2. Letak Geografis Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal terletak di Jl. KH. Ibrahim No. 3 Kangkung. Dengan luas tanah 966 m² (46 m x 21 m) dengan luas gedung 17 m x 10,5 m.

a. Batas wilayah

Wilayah Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung berada di daerah barat laut dari Ibu Kota Kabupaten Kendal meliputi areal seluas 3898 Ha dengan batas sebagai berikut :

- Sebelah utara : Laut Jawa
- Sebelah Timur : Kecamatan Cepiring
- Sebelah selatan : Kecamatan Gemuh
- Sebelah Barat : Kecamatan Rowosari

b. Jumlah Desa

Wilayah kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung meliputi 15 (lima belas) desa, diantaranya sebagai berikut :

- 1) Desa Truko
- 2) Desa Lebosari
- 3) Desa Kadilangu

- 4) Desa Gebanganom
- 5) Desa Kaliyoso
- 6) Desa Sukodadi
- 7) Desa Sendangkulon
- 8) Desa Sendangdawung
- 9) Desa Laban
- 10) Desa Karangmalang
- 11) Desa Jungsemi
- 12) Desa Kangkung
- 13) Desa Tanjungmojo
- 14) Desa Rejosari
- 15) Desa Kalirejo

3. Struktur Organisasi

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung merupakan instansi agama yang melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kendal dalam bidang agama Islam di wilayah Kecamatan, untuk mendukung terlaksananya kegiatan atau program kerja perlu adanya pembentukan struktur organisasi sebagai berikut.

- a. Ketua KUA Kec. Kangkung : Drajat, S. Ag
- b. Pengadministrasian : Anwar
- c. Penyuluh Agama : Moh. Aminudin, S. Ag
- d. Pramu Bhakti : Naili Fathimatuz Zahro, S. Pd
- e. Penyuluh Non PNS
 1. Ahmad Mustain, S.H.I
Spesialisasi : Pencegahan penyalahgunaan narkoba dan penanggulangan HIV/AIDS
 2. Nasoha, S.Pd.I
Spesialisasi : Pemberantasan buta huruf atau aksara Al-Qur'an
 3. Himmatul Aliyah, S.Pd.I
Spesialisasi : Keluarga sakinah

4. H. Khaerozi
Spesialisasi : Pemberdayaan wakaf
5. Miftah
Spesialisasi : Produk hallal
6. Lu'luah Fikriyah, s.Pd.I
Spesialisasi : Kerukunan umat beragama
7. Ahmad Sholeh, S.E.I
Spesialisasi : Pengelolaan zakat
8. Farchi Nabila, S.H
Spesialisasi : Radikalisme dan aliran sempalan

4. Visi dan Misi

Adapun Visi dan Misi KUA Kecamatan Kangkung adalah:

a. Visi

Terwujudnya masyarakat Kecamatan Kangkung yang ta'at beragama, maju, sejahtera, cerdas, berwawasan dan toleran dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam wadah NKRI.

b. Misi

- 1) Meningkatkan pelayanan pernikahan, ketahanan keluarga sakinah, produk halal, pemberdayaan masjid dan pembinaan syar'iah.
- 2) Meningkatkan penyuluhan dan pendidikan Agama pada masyarakat, kemitraan umat, pemberdayaan lembaga keagamaan dan dakwah Islamiyah.
- 3) Mengefektifkan penyuluhan kesadaran berzakat dan pemberdayaan lembaga zakat dan ibadah sosial.
- 4) Meningkatkan penyuluhan, pengelolaan dan pemberdayaan wakaf.
- 5) Mengoptimalkan pelayanan administrasi dan manajemen.

5. Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Sesuai dengan pasal 2 Nomor 34 Tahun 2016, KUA Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan layanan dan bimbingan masyarakat Islam di wilayah kerjanya.

b. Fungsi

Berdasarkan PMA Nomor 34 Tahun 2016 pasal 3 ayat (1), KUA Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan pelayanan, pengawasan, pencatatan, dan pelaporan nikah dan rujuk;
- 2) Penyusunan statistik layanan dan bimbingan masyarakat Islam;
- 3) Pengelolaan dokumentasi dan sistem informasi manajemen KUA Kecamatan;
- 4) Pelayanan bimbingan keluarga sakinah;
- 5) Pelayanan bimbingan kemasjidan;
- 6) Pelayanan bimbingan jisab rukyat dan pembinaan syariah;
- 7) Pelayanan bimbingan dan penerangan agama Islam;
- 8) Pelayanan bimbingan zakat dan wakaf; dan
- 9) Pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan KUA Kecamatan.

6. Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung diantaranya sebagai berikut:

- a) Ruang kepala
- b) Ruang kerja pegawai
- c) Ruang nikah atau ruang pemeriksaan
- d) Ruang tunggu
- e) Ruang arsip
- f) Mushola/Aula
- g) Kamar mandi

h) Parkir

7. Program Kerja KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

a. Ketatausahaan (TU/Doktik)

- 1) Menyelenggarakan tata persuratan dan kearsipan, meliputi :
 - a) Menerima surat, mencatatnya dalam buku agenda, mendistribusikannya kepada pihak terkait serta menyimpannya dalam map arsip.
 - b) Mengeluarkan surat, mengonsep, mengetik, menggandakan surat serta mendistribusikan kepada pihak terkait.
- 2) Mengadakan penataan kegiatan keagamaan, meliputi data tanah-tanah wakaf dan peruntukannya, data kelompok pengajian, data tempat ibadah, data ormas Islam, data seni budaya Islam dan lain-lain.
- 3) Membuat *job description* pegawai KUA untuk satu tahun.
- 4) Menyediakan blangko-blangko penunjang administrasi NR antara lain : Permohonan wali hakim, pernyataan wali hakim, pernyataan tidak punya istri/suami, pernyataan belum pernah menikah (masih jejak/perawan).
- 5) Menghimpun peraturan-peraturan perundangan, surat edaran, instruksi dan petunjuk pelaksanaan yang lain berkaitan dengan urusan agama.
- 6) Mencatat hasil rapat dinas dan membuat resume sesuai keputusan rapat.
- 7) Menyusun program kerja tahunan kantor.
- 8) Mengisi data nikah online via SIMKAH.

b. Kepenghuluan

- 1) Menerima pendaftaran nikah dan rujuk, memeriksa calon pengantin dan penasehatan perkawinan kepada calon pengantin.

- 2) Melaksanakan nikah di kantor dan di luar kantor (sesuai permohonan).
 - 3) Membuat akta nikah, duplikat nikah, rekomendasi nikah dan melegalisasi surat nikah.
 - 4) Membuatkan biling setoran biaya nikah, Membukukan dan membuat laporan.
 - 5) Membuat pengumuman kehendak nikah model NC.
 - 6) Mencatat peristiwa NR kedalam buku register/akta nikah.
 - 7) Merekomendasikan calon pengantin yang akan menikah di luar daerah/wilayah.
 - 8) Melaksanakan akad nikah dengan wali hakim.
- c. Zawaibsos (Zakat, Wakaf, Ibadah Sosial)
- 1) Zakat
 - a) Membina dan mengelola BAZ tingkat Kecamatan.
 - b) Membina BAZ Tingkat desa.
 - 2) Wakaf
 - a) Mengadakan penyuluhan tentang cara perwakafan sesuai dengan PP No.28 tahun 1977 dan PMA Nomor 73 tahun 2013.
 - b) Membuat akta ikrar
 - c) Mengawasi pengelolaan dan pendayagunaan benda wakaf sesuai dengan peruntukannya.
 - d) Memberikan surat pengantar untuk sertifikasi tanah wakaf kepada Kepala BPN untuk diterbitkan sertifikatnya.
 - e) Mengusulkan bantuan sertifikasi tanah wakaf.
 - f) Penjilidan dan foto copy sertifikat wakaf.
 - 3) Ibadah sosial
 - a) Menggalakkan kerja bhakti (jum'at bersih).
 - b) Menggalakkan budaya menyembelih hewan qurban bagi yang mampu.
 - c) Menggalakkan budaya berinfaq 1 % dan zakat 2,5 %.

d. Penyuluh Agama Islam

- 1) Mengadakan penyuluhan agama Islam melalui khutbah-khutbah jum'at dan pertemuan-pertemuan masyarakat waktu ijab luar kantor.
- 2) Mengkoordinir penyuluh agama non PNS.
- 3) Mendata majlis taklim, penyuluh agama, para kyai, ulama dan para muballigh/muballighat.
- 4) Mensosialisasikan peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan perikehidupan beragama.
- 5) Menggalakkan tri kerukunan umat beragama.
- 6) Memberdayakan penyuluh non PNS pada bidang binaannya

e. Badan Kesejahteraan Masjid (BKM)

- 1) Mengadakan pembinaan kemasjidan :
 - Pengurus (Takmir) masjid
 - Perpustakaan masjid
 - Remaja masjid

2) Mendorong para takmir agar terciptanya masjid paripurna.

3) Menyalurkan dana bantuan untuk masjid dan musholla.

f. Badan Penasehat, Pembinaan dan Pelestarian Perkawinan (BP-4)

1) Memberikan penasehatan perkawinan kepada calon pengantin yang melaksanakan pernikahan.

2) Menyelenggarakan bimbingan perkawinan bagi calon pengantin (Pranikah) dan pasangan pengantin baru di Aula.

3) Meyelenggarakan konseling keluarga sakinah.

g. Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ)

1) Membentuk dan membina organisasi seni baca Al Qur'an

2) Membina TPQ (Taman Pendidikan Al Qur'an)

3) Mengirimkan ustadz dan ustadzah TPQ mengikuti penataran

4) Mengirimkan utusan mengikuti *event musabaqah* tingkat kecamatan dan kabupaten serta propinsi.

h. Lembaga Pembinaan dan Pengamalan Agama (LP2A)

- 1) Membimbing kegiatan pengamalan agama dalam hubungannya dengan pembangunan fisik di masing-masing desa.
- 2) Membantu penyelenggaraan PHBI dan MTQ tingkat Kecamatan.
- 3) Menginventarisir mubaligh, khatib, ulama' (kyai) dan guru ngaji.
- 4) Mengusahakan kerukunan umat beragama sehingga tercipta kondisisosial yang sejuk dan kondusif.

B. Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Suatu organisasi atau lembaga dakwah perlu adanya pelaksanaan manajemen dakwah dalam menjalankan aktivitas-aktivitas dakwah dari sebelum dimulai sampai akhir pelaksanaan kegiatan dakwah. Dalam menjalankan kegiatan tersebut terdapat fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan untuk dapat mencapai tujuan organisasi. Adanya fungsi-fungsi manajemen tersebut merupakan fungsi-fungsi dari kegiatan yang telah ditetapkan dan saling berhubungan antara satu sama lain. Jika dihubungkan dengan aktivitas dakwah maka suatu organisasi atau lembaga dakwah yang menerapkan prinsip-prinsip tersebut dapat mencapai tujuan secara optimal. Oleh karena itu suatu organisasi membutuhkan manajemen dalam mengatur, mengelola dan melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya (Munir, 2006:36).

Penerapan fungsi-fungsi manajemen dakwah sangat penting dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, dengan adanya hal tersebut dapat memperlancar pelaksanaan kegiatan mulai dari sebelum kegiatan dimulai sampai akhir kegiatan sehingga kegiatan dapat berjalan secara sistematis dan koordinatif.

Dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dakwah di kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung diantaranya:

1. Perencanaan Dakwah (*Takhtith*)

Hal yang paling utama dalam menyusun suatu kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu dengan adanya suatu perencanaan. Dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung melaksanakan perencanaan kegiatan dan penentuan sasaran serta tujuan yang akan dilakukan berupa penyusunan perencanaan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan. Seperti halnya yang telah disampaikan oleh Bapak Drajat selaku Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

“Perencanaan sangat penting untuk mencapai tujuan yang akan dicapai dalam suatu lembaga, oleh karena itu kita perlu adanya sebuah perencanaan yang disusun berupa rencana strategis atau restra yang didalamnya ada skala prioritas yang meliputi bidang-bidangnya. Dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang ada di kantor urusan agama perlunya perencanaan yang matang sehingga dapat menghasilkan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan SOP yang ada juga” (Wawancara tanggal 12 april 2021).

Dengan adanya suatu perencanaan yang matang maka dapat menghindari adanya kesalahan-kesalahan yang terjadi saat pelaksanaan tugas, sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam kegiatan penyusunan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu periode dilakukan adanya rapat kerja di awal tahun untuk menetapkan program kegiatan yang akan dilakukan.

Penyusunan program kegiatan yang akan dilaksanakan diantaranya a) pelayanan nikah/rujuk dimana dalam pelaksanaan kegiatan tersebut diadakan kegiatan bimbingan pra nikah untuk memberikan pengetahuan kepada calon pengantin, b) pelayanan kemasjidan dengan mengadakan rapat dengan pengurus atau takmir masjid mengenai pembinaan kemasjidan, c) pelayanan pewakafan dengan mengadakan kegiatan

penyuluhan kepada masyarakat sesuai dengan PP No. 28 Tahun 1977 dan PMA Nomor 73 tahun 2013.

2. Pengorganisasian Dakwah (*Thanzim*)

Pengorganisasian dilakukan agar mempermudah dalam menjalankan suatu kegiatan dakwah. Dalam mengelola Kantor Urusan Agama perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kemampuan yang dimiliki tiap anggota yang ada di dalam suatu organisasi.

“Setelah penyusunan perencanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan langkah selanjutnya yaitu pembagian kerja dan pengelompokan tugas-tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pembagian tugas ini dilakukan agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan *job description*” (Wawancara tanggal 12 April 2021)

Pada proses pengorganisasian ini akan menentukan suatu kerangka struktur organisasi dan pendelegasian wewenang serta tanggung jawab yang nantinya akan diberikan kepada tiap anggota yang ada didalam organisasi sesuai dengan kemampuan tiap individu. Pembagian tugas di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung diantaranya ketua/pimpinan memiliki tugas mengatur, merencanakan dan mengawasi semua kegiatan yang ada di Kantor Urusan Agama, bidang pengadministrasian bertugas mengurus dan menyiapkan berkas-berkas pengadministrasian, penyuluh agama bertugas memberikan penyuluhan agama Islam kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Kangkung dan membantu pekerjaan yang ada di Kantor Urusan Agama selama tidak mengganggu kegiatan penyuluhan, sedangkan pramu bhakti bertugas membantu pelaksanaan pekerjaan yang ada di Kantor Urusan Agama. Dengan adanya pembagian kerja tersebut dapat memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan *job description* masing-masing.

3. Penggerakan Dakwah (*Tawjih*)

Setelah proses perencanaan dan pengorganisasian langkah selanjutnya yaitu penggerakan atau pelaksanaan tugas-tugas yang telah diberikan sebelumnya untuk dijalankan sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Proses penggerakan dikatakan sebagai inti dari manajemen karena didalam fungsi tersebut berhubungan secara langsung dengan tenaga-tenaga pelaksana. Fungsi penggerakan berperan untuk mendorong sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya (Shaleh, 1977:112).

Seorang kepala atau pemimpin harus memperhatikan bawahannya dalam melaksanakan tugas-tugasnya agar berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan oleh karena itu perlu adanya bimbingan dan motivasi dari kepala KUA serta terjalinnya hubungan yang baik antara bawahan dengan atasan sehingga dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.

“Dalam melaksanakan kegiatan perlu adanya dorongan untuk dapat meningkatkan semangat dalam menjalankan pekerjaannya, pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung disini saling mendukung dan membantu sesama dengan adanya hal tersebut membuat hubungan yang terjalin diantara para pegawai menjadi lebih baik. Ketika ada beberapa tugas yang pegawai tersebut merasa kurang paham kita juga perlu adanya mengarahkan atau membimbing agar pekerjaannya dapat terselesaikan” (Wawancara tanggal 12 April 2021).

Jadi dalam menjalankan suatu pekerjaan perlu adanya kerja sama antara anggota yang ada didalam lembaga sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Pemberian motivasi dalam bekerja sangat berpengaruh terhadap peningkatan hasil kinerja pegawai. Dalam menjalankan pekerjaan perlu adanya bimbingan dari seorang pimpinan untuk mengarahkan pegawainya dalam menyelesaikan tugasnya, serta terjalinnya hubungan yang baik sehingga menimbulkan adanya kenyamanan dalam bekerja. Hal tersebut dapat meningkatkan hasil kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung agar lebih baik.

4. Pengendalian Dakwah (*Riqobah*)

Pengendalian dakwah dapat membantu seorang pimpinan atau kepala dalam memonitoring pelaksanaan tugas-tugas yang dijalankan oleh para anggotanya sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyimpangan sehingga kegiatan dakwah dapat berjalan lancar untuk kedepannya.

“Dalam melaksanakan kegiatan perlu adanya pengawasan baik dari kepala Kantor Urusan Agama maupun pengawasan dari pihak Kementerian Agama, hal tersebut dilakukan untuk melihat kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya. Kegiatan evaluasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung dilakukan dengan adanya evaluasi setiap sebulan sekali mengenai kinerja para pegawai, dan untuk evaluasi dari pihak Kantor Kementerian Agama dilakukan setiap tiga bulan sekali. Pengawasan ini bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan sehingga dalam melaksanakan kegiatan kedepannya dapat berjalan lebih baik lagi” (Wawancara tanggal 12 April 2021).

Penetapan hasil suatu pekerjaan yang dicapai oleh setiap pegawai dapat dilihat apakah sudah memenuhi standar yang telah ditentukan dapat dilihat dalam proses evaluasi. Pengawasan yang dilakukan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung dilakukan secara langsung oleh ketua atau pimpinan untuk melihat hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai apakah sudah sesuai dengan standar yang tentukan. Dalam pengendalian ini juga dapat dijadikan sebagai suatu proses perbaikan apabila terjadi adanya kesalahan saat melaksanakan kegiatan dakwah hal tersebut harus diperhatikan agar dalam proses pengembangan organisasi kedepannya agar bisa lebih baik.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Adapun faktor-faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dakwah, berdasarkan hasil wawancara terhadap Bapak Drajad, S.

Ag selaku kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal diantaranya sebagai berikut:

1. Perencanaan yang terstruktur

Adanya perencanaan yang dilakukan secara matang dan sistematis dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

2. Pembagian kerja

Pengelompokan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap anggota yang ada di dalam organisasi atau lembaga dakwah dapat mempermudah pegawai dalam pelaksanaan kegiatan dakwah, sehingga dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan *job description*.

3. Pemberian motivasi

Pemberian motivasi yang diberikan oleh seorang pimpinan atau kepala Kantor Urusan Agama kepada para anggotanya sangat berpengaruh terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Dengan adanya motivasi yang baik mampu memberikan suatu semangat dan kegairahan kepada anggota yang ada di organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Pada dasarnya pemberian motivasi dapat menjadi sebuah dorongan bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, hal tersebut dapat meningkatkan produktivitas kerja para anggota sehingga dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

4. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mendukung dalam pelaksanaan proses pengendalian dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam meminimalisir terjadinya penyimpangan.

Adapun faktor penghambat dalam pelaksanaan manajemen dakwah di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung perlu diperhatikan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi diantaranya sebagai berikut:

1. Kurangnya inovasi dari pegawai

Kurangnya inovasi dalam pengembangan kegiatan dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal menjadikan pelaksanaan kegiatan cenderung monoton.

2. Minimnya sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan aset penting dalam memajukan suatu organisasi. Minimnya jumlah sumber daya manusia yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung mengakibatkan kurang maksimalnya dalam memberikan sebuah pelayanan kepada masyarakat.

3. Sarana dan prasarana yang kurang memadai

Kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dapat menghambat dalam melaksanakan suatu pekerjaan sehingga kualitas pekerjaan yang dihasilkan juga menurun. Penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung tidak hanya untuk meningkatkan semangat dalam bekerja akan tetapi juga dapat memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas-tugas.

4. Kurangnya pengawasan

Kurangnya pengawasan dari kepala Kantor Urusan Agama dalam pelaksanaan kegiatan dakwah dikarenakan belum adanya ketua Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung yang tetap sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kurang maksimal

BAB IV

ANALISIS IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL

A. Analisis Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan (KUA) Kangkung Kabupaten Kendal

Manajemen dakwah menurut A. Rosyad Shaleh mengartikan sebagai suatu proses perencanaan kegiatan, pengelompokkan dan menempatkan tenaga-tenaga pelaksana kedalam kelompok tugas yang kemudian melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tugasnya ke arah tujuan dakwah yang ingin dicapai (Munir, 2006: 36). Pelaksanaan kegiatan dakwah tidak terlepas dari adanya manajemen dakwah didalamnya yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan agar kegiatan dakwah dapat berjalan dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan.

Begitu juga di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan perlu adanya penerapan fungsi-fungsi manajemen dakwah didalamnya yang di mulai dari sebelum kegiatan dilaksanakan sampai akhir kegiatan. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari adanya kesalahan-kesalahan yang terjadi. Dengan adanya pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dakwah dapat membantu dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan di Kantor Urusan Agama dalam memberikam pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Fungsi-fungsi manajemen dakwah terdiri dari perencanaan dakwah (*takhthith*), pengorganisasian dakwah (*thanzim*), penggerakan dakwah (*tawjih*), pengendalian dakwah (*riqobah*).

1. Analisis perencanaan dakwah (*takhthith*)

Perencanaan dakwah menurut Rosyad Shaleh yaitu suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang matang dan sistematis dalam melakukan suatu tindakan yang akan diambil dan dijalankan dalam

kegiatan dakwah untuk dapat mencapai tujuan (Munir, 2006:101). Dalam membuat suatu program kerja yang akan dilaksanakan di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal perlu adanya suatu perencanaan yang mantang dan strategis sehingga kegiatan-kegiatan yang telah disusun dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Dengan adanya perencanaan yang baik juga dapat membantu dalam meningkatkan kualitas pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pada tahapan perencanaan ini melakukan penyusunan program kerja yang akan dilaksanakan nantinya. Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal memiliki program kegiatan diantaranya kegiatan pelayanan nikat/rujuk, pewakafan, dan kemasjidan. Maka dari itu dalam penyusunan kegiatan harus mengembangkan program kerja tersebut. Perencanaan program kerja yang dilakukan diantaranya yaitu perencanaan kegiatan pelayanan nikah/rujuk yang dilakukan dengan merencanakan alur pelayanan nikah, bimbingan pra nikah bagi calon pengantin dan penyuluhan keluarga sakinah. Sedangkan untuk program kegiatan pewakafan dengan melakukan administrasi, pendataan ulang tanah wakaf, dan untuk program kegiatan kemasjidan dengan mengadakan rapat bersama pengurus masjid untuk membahas mengenai perencanaan yang disusun untuk mengembangkan masjid.

Terdapat empat tahapan dasar dalam perencanaan diantaranya sebagai berikut:

a) Menentukan tujuan dan serangkaian tujuan

Perencanaan dimulai dengan menentukan keputusan-keputusan tentang program kerja atau kegiatan yang akan dijalankan. Tahapan perencanaan yang dilakukan pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung dalam menyusun sebuah program kerja dilakukan dengan diadakannya rapat untuk menentukan keputusan yang akan diambil dalam menentukan program kegiatan yang akan dilaksanakan yang

dimana kegiatan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan yang dihadapi oleh masyarakat.

b) Merumuskan keadaan saat ini

Setelah penetapan tujuan perlu adanya sumber daya manusia untuk dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai. Sumber daya manusia yang berkualitas dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan sehingga tujuan dari aktivitas dakwah yang dijalankan dapat dicapai.

Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung dalam menjalankan suatu organisasi atau lembaga dakwah perlu adanya sumber daya manusia yang dapat mendukung dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. Sumber daya manusia yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal terutama bidang penyuluh diberikan sebuah pelatihan dan bimbingan mengenai penyuluhan kepada masyarakat yang baik agar dapat mencapai tujuan dakwah.

c) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan

Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugasnya terdapat faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan dakwah baik faktor yang dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan dakwah maupun faktor yang dapat menghambat kegiatan dakwah.

Salah satu yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan dakwah yaitu lingkungan yang nyaman dan adanya jalinan hubungan yang baik diantara pimpinan atau ketua dengan pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal sehingga hal tersebut dapat meningkatkan semangat dalam melaksanakan pekerjaan. Sedangkan salah satu faktor yang dapat menghambat proses pelaksanaan kegiatan dakwah yaitu sarana dan

prasarana yang kurang memadai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan kurang maksimal.

d) Mengembangkan rencana pencapaian tujuan

Tahapan terakhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk pencapaian tujuan. Begitupula pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung dalam mengembangkan rencana pencapaian tujuan diperlukan adanya kegiatan yang dapat mendukung program kegiatan salah satunya dalam program kegiatan pelayanan nikah perlu adanya kegiatan yang dapat mendukung tercapainya program tersebut dengan diadakannya bimbingan pra nikah yang diberikan kepada calon pengantin.

Berdasarkan hasil analisis diatas dapat diketahui bahwa di dalam Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung sebelum melaksanakan suatu kegiatan perlu adanya perencanaan yang matang. Sehingga dengan adanya perencanaan yang matang akan dapat memudahkan pegawai dalam melaksanakan kegiatan dakwah yang telah disusun sebelumnya. Hal tersebut dapat meningkatkan hasil kerja pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal.

2. Analisis pengorganisasian dakwah (*thanzim*)

Rosyid Saleh mengemukakan pengorganisasian dakwah sebagai suatu aktivitas dalam menyusun suatu kerangka yang mejadi wadah dan mengelompokkan pekerjaan yang harus dilakukan serta menetapkan dan menjalin hubungan kerja yang baik antara anggota yang ada didalam organisasi (Munir, 2006:120). Dengan adanya pembagian pekerjaan sesuai dengan kemampuan setiap individu dan pemberian tugas serta tanggung jawab yang diberikan dapat mempermudah dalam menyelesaikan pekerjaan. Begitupula di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal terdapat pembagian kerja dalam bentuk struktur

organisasi yang dimana dalam pembagian tugas tersebut sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap individu yang ada didalamnya.

Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang diberikan diantaranya seorang pimpinan atau kepala Kantor Urusan Agama memiliki tugas untuk mengatur dan merencanakan semua kegiatan kerja, bagian pengadministrasian bertugas melakukan pemberkasan kehendak yang diajukan masyarakat, penyuluh agama bertugas melakukan penyuluhan kepada masyarakat dan membantu pekerjaan yang ada di Kantor Urusan Agama selama tidak mengganggu kegiatan penyuluhan, sedangkan pramu bhakti bertugas membantu pelaksanaan pekerjaan yang ada di Kantor Urusan Agama dan juga difungsikan sebagai tenaga kebersihan.

Proses pengorganisasian dakwah dapat dilakukan melalui enam tahapan diantaranya sebagai berikut:

a) Menetapkan tujuan pengorganisasian

Tujuan pengorganisasian merupakan suatu pembagian kerja yang dilaksanakan sesuai tanggung jawab yang diberikan. Adanya pembagian tugas diharapkan dapat meningkatkan keterampilan masing-masing anggota organisasi (Afif, dkk, 2021:72). Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal perlu adanya penetapan tujuan pengorganisasian atau pembagian tugas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing bidang. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas dapat memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan *job description*.

b) Menetapkan tugas-tugas pokok anggota organisasi

Setelah adanya pembagian tugas langkah selanjutnya yaitu penetapan tugas-tugas pokok sesuai bidang masing-masing. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung

Kabupaten Kendal penetapa tugas pokok sesuai dalam bidangnya diantaranya Ketatausahaan (TU), Kepenghuluan, Zawaibsos (Zakat, wakaf, ibadah sosial), dan Penyuluh agama Islam. Penetapan tugas-tugas pokok dilakukan untuk mempermudah dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing.

c) Mengalokasikan sumber daya yang tersedia

Mengalokasikan sumber daya yang tersedia dalam pengorganisasian di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dilakukan untuk menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan dan kemampuan yang dimiliki setiap anggota organisasi atau lembaga dalam menjalankan kegiatan dakwah.

d) Memberikan arahan untuk pelaksanaan tugas

Pemberian arahan pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dilakukan seorang pimpinan atau ketua terhadap anggotanya dengan cara memberikan sebuah arahan mengenai pelaksanaan tugas-tugas yang harus dijalankan sesuai dengan bidang masing-masing. Hal tersebut dapat membantu pegawai dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan *job description*.

e) Melakukan evaluasi atas hasil dari strategi pengorganisasian yang telah dilakukan

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal melakukan kegiatan evaluasi untuk mengetahui hasil kerja setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan sebelumnya.

Berdasarkan analisis diatas dapat diketahui bahwa Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal telah melaksanakan fungsi pengorganisasian dengan adanya pembagian kerja

sesuai yang ada di dalam struktur organisasi yang telah dijelaskan sebelumnya. Dengan adanya pembagian tugas dapat memudahkan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepada masing-masing pegawai.

3. Analisis penggerakan dakwah (*tawjih*)

Penggerakan merupakan suatu proses pemberian semangat kerja kepada para pegawai sedemikian rupa, sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan dapat tercapainya tujuan organisasi (Munir, 2006: 139). Seorang pemimpin harus dapat mempengaruhi bawahannya untuk dapat mencapai tujuan suatu organisasi. Begitupun juga pada Kantor Urusan Agama seorang pimpinan harus dapat memberikan motivasi kerja serta arahan atau bimbingan kepada bawahan agar dapat meningkatkan semangat dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Ada beberapa point dalam penggerakan dakwah yang menjadi kunci dari kegiatan dakwah yaitu:

a) Pemberian motivasi

Motivasi dalam manajemen umumnya hanya ditujukan kepada sumber daya manusia. Motivasi memberikan suatu arah tentang bagaimana mengarahkan sumber daya manusia agar dapat melaksanakan tugasnya untuk dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan (Sitorus, 2020:57). Pemberian motivasi tidak hanya berupa pemberian semangat kerja akan tetapi juga dapat berupa mengikut sertakan pegawai dalam pengambilan suatu keputusan, proses pengikutsertaan dalam pengambilan keputusan merupakan suatu langkah bijaksana yang diambil oleh seorang atasan dalam menentukan suatu pilihan atau alternatif yang akan dipilih.

Seperti halnya yang dilakukan Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam pemberian motivasi yang diberikan oleh seorang pimpinan kepada anggotanya dapat memberikan

sebuah dorongan, kegairahan dan semangat kerja dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan, dengan adanya pemberian motivasi maka akan terjalin suatu hubungan yang baik antara atasan dengan bawahan hal tersebut dapat meningkatkan kualitas kinerja seorang pegawai sehingga dalam melaksanakan tugasnya dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

b) Bimbingan

Bimbingan yang diberikan oleh seorang pimpinan terhadap pelaksanaan kegiatan dakwah yang dilaksanakan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal berupa pemberian arahan dan perintah yang dapat mempengaruhi kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan sehingga tidak terjadi adanya kesalahpahaman diantara anggota yang ada didalam organisasi atau lembaga dakwah tersebut.

c) Menjalin hubungan

Suatu organisasi yang berbentuk kelompok yang melakukan suatu interaksi secara langsung perlu adanya jalinan hubungan yang baik dan harmonis didalamnya sehingga dapat menimbulkan suatu kenyamanan dalam melaksanakan tugasnya. Seperti halnya di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal adanya hubungan yang harmonis baik diantara pimpinan dengan pegawai sehingga dapat menciptakan lingkungan yang nyaman.

d) Penyelenggaraan komunikasi

Komunikasi yang baik dapat menciptakan hasil pekerjaan yang baik pula. Menjalin komunikasi yang baik antara pimpinan dengan bawahan sangat penting untuk kelancaran proses dakwah. Dalam aktivitas dakwah komunikasi yang baik akan lebih mudah untuk diterima dan disebarluaskan kepada para anggota dan masyarakat lainnya (Munir, 2006:160). Seperti halnya yang dilakukan Kantor Urusan Agama

Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam melaksanakan aktivitas dakwah adanya komunikasi yang baik antara pimpinan dengan para pegawai untuk memperlancar kegiatan yang dilakukan. Adanya komunikasi yang baik menjadikan suatu informasi yang diterima dapat tersebar luas kepada anggota maupun masyarakat lainnya.

Berdasarkan analisis diatas dapat diketahui bahwa Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal telah menerapkan fungsi pergerakan dakwah dalam melaksanakan kegiatan dakwah diantaranya adanya pemberian motivasi, bimbingan, terjalinya hubungan dan adanya komunikasi yang baik diantara para pegawai. Hal tersebut dapat meningkatkan semangat kerja sehingga hasil kerja yang dihasilkan dapat meningkat.

4. Analisis pengendalian dakwah (*riqobah*)

Robert J. Mockler mendefinisikan bahwa elemen esensial dari proses pengendalian manajemen adalah suatu tindakan sistematis untuk dapat menetapkan standar prestasi kerja dengan tujuan untuk membandingkan prestasi kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan terlebih dahulu, serta pengambilan tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa sumber daya perusahaan telah dilaksanakan secara ekeftif dan efisien untuk dapat mencapai tujuan perusahaan (Munir, 2006: 170). Pengendalian dapat membantu seorang pimpinan dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan. pengendalian atau penilaian dakwah bertujuan untuk mencapai tujuan secara optimal dengan meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah.

Begitupula di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pengendalian dan penilaian kinerja yang dilakukan oleh seorang pimpinan untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik. Setelah dilakukannya pengawasan kemudian kepala

Kantor Urusan Agama menyampaikan laporan baik dalam bentuk tertulis ataupun lisan kepada Kepala Kementerian Agama Kabupaten Kendal.

a) Langkah-langkah proses pengendalian diantaranya sebagai berikut:

1) Menentukan standar

Penentuan standar-standar Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal yang dilakukan dalam proses pengendalian digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah untuk dapat mencapai tujuan suatu organisasi atau lembaga dakwah diantaranya penentuan standar pelayanan Kantor Urusan Agama.

2) Mengukur kinerja

Pengukuran hasil kerja yang dicapai oleh pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam pelaksanaan kegiatan dakwah sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Adanya penilaian kinerja pegawai dapat memudahkan suatu organisasi atau lembaga dakwah dalam menyusun rencana pengembangan kemampuan pegawai.

3) Memperbaiki penyimpangan

Tindakan perbaikan dilakukan apabila terjadi suatu kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal apabila terjadi suatu kesalahan dalam melaksanakan tugas-tugas baik dalam pelayanan nikah, kemasjidan, pewakafan dilakukannya tindakan perbaikan agar pelaksanaan kegiatan dakwah kedepannya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

b) Tipe-tipe dasar proses pengawasan ada tiga yaitu:

1) Pengawasan pendahuluan (*feed forward control*) yaitu tipe pengawasan yang melakukan antisipasi masalah atau penyimpangan sebelum tahap kegiatan tertentu dilaksanakan. Begipula pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan

Kangkung Kabupaten Kendal dalam melaksanakan kegiatan dakwah dilakukan pengawasan sebelum kegiatan dakwah dimulai hal tersebut dilakukan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah yang akan dilaksanakan nantinya.

- 2) Pengawasan secara bersamaan (*concurrent control*) atau sering disebut pengawasan Ya – Tidak yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal melakukan pengawasan kegiatan dakwah tidak hanya sebelum pelaksanaan kegiatan akan tetapi juga saat kegiatan berlangsung dilakukan pengawasan kembali. Dalam pengawasan ini seorang pimpinan melakukan pengawasan bersamaan dengan kegiatan dakwah yang sedang berlangsung untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.
 - 3) Pengawasan umpan balik (*feed back control*) yaitu pengawasan yang dilakukan untuk mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah selesai. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal setelah pelaksanaan kegiatan dakwah selesai dilakukan evaluasi terhadap kegiatan dakwah yang dijalankan. Hal tersebut dilakukan untuk mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan dan penemuan adanya sebab penyimpangan yang terjadi agar kedepannya dalam melaksanakan kegiatan dapat berjalan dengan baik.
- c) Proses pengendalian pada dasarnya dilakukan oleh seorang pimpinan sebagai berikut:
- 1) Pengawasan langsung
Pengawasan langsung dilakukan sendiri secara langsung oleh seorang pimpinan. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama

(KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam melakukan suatu tindakan pengawasan dilakukan secara langsung oleh seorang pimpinan atau ketua Kantor Urusan Agama dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. Dalam hal ini pengawasan dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung atau observasi ditempat.

2) Pengawasan tidak langsung

Suatu tindakan pengawasan jarak jauh dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahan baik berupa tulisan ataupun lisan. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam kegiatan pengawasan pelaksanaan kegiatan dakwah dilakukan dengan cara pengawasan dari jarak jauh secara lisan melalui telepon, hal tersebut dikarenakan belum adanya ketua yang tetap sehingga ketua sementara tidak selalu berupa Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal setiap saat.

3) Pengawasan berdasarkan pengecualian

Pengawasan berdasarkan pengecualian dikhususkan untuk kesalahan-kesalahan yang tidak sesuai dengan standar yang diharapkan. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal ketika terjadi adanya kesalahan yang besar dan menyimpang dari hasil atau standar yang diharapkan kemudian dilakukan adanya tindakan pengawasan kombinasi antara pengawasan langsung maupun pengawasan tidak langsung yang dilakukan oleh seorang pimpinan atau ketua.

Berdasarkan analisis diatas dapat diketahui bahwa Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal telah menerapkan fungsi pengendalian dakwah. Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh kepala Kantor Urusan Agama setiap sebulan sekali untuk

mengetahui hasil kerja yang dicapai oleh para pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Apabila hasil kerja yang dihasilkan terdapat suatu kesalahan bisa segera dilakukan langkah-langkah korektif dalam dakwah.

B. Analisis Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Analisis faktor pendukung dalam implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Adapun faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen dakwah di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal. Adanya faktor pendukung tersebut dapat meningkatkan hasil pekerjaan sehingga dalam pemberian sebuah pelayanan kepada masyarakat dapat meningkat diantaranya sebagai berikut:

a) Perencanaan yang terstruktur

Perencanaan dakwah merupakan suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang matang dan sistematis dalam melakukan suatu tindakan yang akan diambil dan dijalankan dalam kegiatan dakwah (Munir, 2006: 101). Pelaksanaan perencanaan dakwah dalam penyusunan program kegiatan yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dilakukan dengan mengadakan rapat kerja untuk merencanakan program kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun guna menghasilkan suatu perencanaan yang matang dan terstruktur. Hal ini sebagai salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan dari perencanaan dakwah.

b) Pembagian kerja

Proses pengorganisasian dakwah akan menghasilkan sebuah kerangka struktur organisasi dan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab (Munir, 2006: 118). Pembagian kerja sesuai dengan kemampuan setiap individu yang ada didalam organisasi atau lembaga dakwah dapat memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan. Hal tersebut dapat menjadi salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan-kegiatan dakwah dalam organisasi atau lembaga dakwah. Begitupun pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pembagian kerja dilakukan untuk memudahkan pegawai dalam melaksanakan kegiatan dakwah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Untuk meningkatkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal para pegawai juga dibekali dengan pelatihan-pelatihan hal tersebut dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam melaksanakan kegiatan dakwah. Pelatihan yang diberikan kepada pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal salah satunya yaitu pelatihan kepenghuluan dan pelatihan penyuluhan.

c) Pemberian motivasi

Pada dasarnya pemberian motivasi dapat menjadi sebuah dorongan bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Begitupun dalam Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugas-tugasnya perlu adanya pemberian semangat atau motivasi kerja untuk mendukung para pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan.

Seorang pemimpin harus dapat mempengaruhi bawahannya untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Kepala Kantor

Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal memberikan sebuah motivasi kepada para pegawai agar dapat meningkatkan semangat dalam melakukan pekerjaannya. Adanya pemberian motivasi dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pegawai sehingga memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih maksimal. Bentuk semangat kerja yang dilakukan berupa motivasi dan bimbingan untuk mengarahkan pegawai dalam melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

d) Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mendapatkan umpan balik agar dapat mengetahui penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan, kemudian dapat dirumuskan langkah-langkah perbaikan yang tepat sasaran dan tepat waktu (Nasrullah, 2017: 172). Pelaksanaan kegiatan evaluasi dalam pengendalian dakwah dilakukan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dakwah. Hal ini dapat mendukung dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan kedepannya agar dapat berjalan dengan baik. Begitupun pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, evaluasi dilakukan untuk melihat hasil kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Evaluasi dilakukan setiap sebulan sekali oleh seorang ketua atau pimpinan kantor Urusan Agama secara langsung sedangkan untuk evaluasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kendal dilakukan setiap tiga bulan sekali.

2. Analisis faktor penghambat dalam implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Pengelolaan suatu lembaga atau organisasi tidak selalu berjalan dengan baik adapun beberapa faktor yang menghambat didalam pelaksanaan pekerjaan. Hambatan tersebut juga terjadi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, hal tersebut dapat mempengaruhi dalam pelaksanaan kegiatan dakwah di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat diantaranya sebagai berikut:

a) Kurangnya inovasi dari pegawai

Suatu organisasi atau lembaga dakwah dalam penyusunan program kegiatan agar dapat berkembang dengan baik perlu adanya kreativitas dan inovasi yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan. Kurangnya inovasi dalam pengembangan kegiatan dakwah yang ada di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal menjadikan pelaksanaan kegiatan cenderung monoton.

b) Minimnya sumber daya manusia

Sumber daya manusia diklasifikasikan menjadi dua aspek diantaranya kualitas dan kuantitas. Aspek kualitas yang menyangkut mutu yang ada pada sumber daya manusia berkaitan dengan kemampuan yang dimiliki baik kemampuan fisik maupun kemampuan non fisik seperti kemampuan berfikir dan lainnya. Sedangkan aspek kuantitas menyangkut jumlah sumber daya manusia yang ikut berkontribusi didalam organisasi (Munir, 2016: 188).

Sumber daya manusia yang baik kemungkinan besar dapat mengantarkan suatu organisasi dalam mencapai tujuan (Alfian, 2019:87). Minimnya sumber daya manusia yang ada di dalam Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal menjadikan salah satu faktor menghambat dalam mencapai tujuan.

Pembagian sumber daya manusia yang kurang merata baik secara kualitas maupun kuantitas. Beberapa kantor urusan agama memiliki jumlah pegawai yang sedikit dan ada juga beberapa yang

memiliki jumlah pegawai yang sesuai dengan beban kerja. Minimnya sumber daya manusia yang dimiliki oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal mengakibatkan kurang maksimal dalam memberikan sebuah pelayanan kepada masyarakat. Secara umum jumlah minimal pegawai yang ada di Kantor Urusan Agama berjumlah tujuh pegawai hal tersebut berdasarkan tingkat analisis beban kerja. Sedangkan pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal berjumlah tiga pegawai dan dibantu satu pramu bhakti yang membantu pelaksanaan kegiatan pelayanan.

c) Sarana dan prasarana yang kurang memadai

Sarana dan prasarana merupakan sebuah fasilitas pendukung yang diberikan untuk dapat menunjang pelaksanaan kegiatan dalam lembaga atau organisasi. Dengan adanya pengelolaan yang baik dapat berpengaruh dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan dalam organisasi (Purwanto, 2019:4). Adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dapat berpengaruh terhadap suksesnya suatu kegiatan yang dijalankan, begitupun sebaliknya kurang ketersediaan sarana dan prasarana dalam suatu organisasi atau lembaga dakwah dapat menghambat proses kegiatan yang dilaksanakan. Seperti halnya pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal fasilitas yang tersedia masih kurang memadai, yang dimana hal tersebut dapat menghambat dalam pelaksanaan tugas pegawai. Penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung tidak hanya untuk meningkatkan pekerjaan yang dilakukan pegawai akan tetapi juga dapat memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kurangnya ketersediaannya fasilitas yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal yang dimana hanya tersedia dua komputer dan satu printer hal tersebut dapat

menghambat kegiatan pelayanan yang diberikan terutama dalam mencetak berkas membutuhkan waktu yang lama.

d) Kurangnya pengawasan

Pengawasan di dalam sebuah lembaga dakwah menjadi kunci utama, karena tanpa adanya pengawasan maka segala rencana yang telah dikerjakan tidak dapat terpantau atau ter-*monitoring* dengan baik, ini dapat menimbulkan pertanyaan apakah pelaksanaan kegiatan sudah berjalan baik atau belum. Seperti yang terjadi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, kurangnya pengawasan dari kepala Kantor Urusan Agama dalam pelaksanaan kegiatan dikarenakan belum adanya ketua Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung yang tetap sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kurang maksimal. Hal ini dapat menjadi salah satu penghambat dalam melaksanakan kegiatan dakwah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Fokus penelitian ini adalah Implementasi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal. Berdasarkan deskripsi hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Pelaksanaan manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal memperhatikan fungsi-fungsi manajemen dakwah mulai dari perencanaan dakwah (*takhthith*), pengorganisasian dakwah (*thanzim*), penggerakan dakwah (*tawjih*), pengendalian dakwah (*riqobah*).

a. Perencanaan dakwah (*takhthith*)

Perencanaan dakwah yang dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dengan menetapkan rencana yang strategis dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Pengorganisasian dakwah (*thanzim*)

Pengorganisasian dakwah yang dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dengan adanya pembagian tugas kepada para pegawai sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap pegawai.

c. Penggerakan dakwah (*tawjih*)

Penggerakan dakwah yang dilakukan oleh Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dengan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan sebelumnya. Dalam pelaksanaan kegiatan perlu adanya pemberian

motivasi, bimbingan dan terjalinnya hubungan yang baik diantara pegawai yang ada didalamnya, hal tersebut dapat meningkatkan semangat dalam melaksanakan tugasnya sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dalam lebih meningkat.

d. Pengendalian dakwah (*riqobah*)

Pengendalian dakwah yang dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal dengan mengadakan rapat evaluasi bersama untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Pengawasan ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Implementasi Fungsi-fungsi Manajemen Dakwah Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Adapun faktor pendukung dalam implementasi fungsi manajemen dakwah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal diantaranya:

- a. Perencanaan yang terstruktur
- b. Pembagian kerja
- c. Pemberian motivasi
- d. Evaluasi

Sedangkan faktor menghambat dalam implementasi fungsi-fungsi manajemen dakwah Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal diantaranya:

- a. Kurangnya inovasi dari pegawai
- b. Minimnya sumber daya manusia
- c. Sarana dan prasarana yang kurang memadai
- d. Kurangnya pengawasan

B. Saran

Berdasarkan latar belakang problematika dan analisa terhadap temuan-temuan di lapangan, penulis memberi saran sebagai berikut:

- a) Untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan perlu adanya penyediaan sarana dan prasarana yang memadai agar dapat memudahkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaanya
- b) Untuk dapat meningkatkan kegiatan dakwah perlu adanya penambahan sumber daya manusia yang mencukupi
- c) Untuk dapat meningkatkan hasil kerja perlu adanya bimbingan dan pengawasan terhadap semua pegawai

C. Penutup

Alhamdulillah dengan mengucap rasa syukur kehadiran Allah SWT atas anugerah rahmat, hidayat dan inayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Tentunya skripsi ini masih terdapat kekurangan oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk pengembangan ilmu dakwah bagi penyusun khususnya dan para pembaca umumnya.

Wallahu a'lam bissawab

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Aditama, Roni Angger. 2020. *Pengantar Manajemen: Teori dan Aplikasi*. Malang: AE Publishing.
- Arikunto, dan Suharsini. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, edivi revisi V*. Jakarta: PT Reneka Cipta.
- Azwar, Saifuddin. 2007. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bintoro, dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penelitian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Chaerudin, Ali, dkk. 2020. *Sumber Daya Manusia: Pilar Utama Kegiatan Operasional Organisasi*. Sukabumi: CV Jejak.
- Dewi, Nuning Nurma. 2021. *Pengantar Manajemen*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Fahmi, Abu, dkk. 2014. *HRD Syariah Teori dan Implementasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.
- Hadi, Amirul dkk. 1998. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Pustaka
- Hayat. 2017. *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Julitawaty, Wily. 2012. *Manajemen Komunikasi*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi, Slamet. 2019. *Manajemen Humas dan Public Opinion Building*. Pamekasan: Duta Media Publishing.
- Munir, Muhammad, dan Wahyu Illaihi. 2006. *Manajemen Dakwah*. Jakarta: Prenada Media.
- Pimay, Awaludin. 2013. *Manajemen Dakwah Sebuah Pengantar*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.
- Rahmawati, Ita, dkk. 2020. *Karakteristik Individu dan Lingkungan Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan*. Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah.
- Saputra, Wahidin. 2011. *Pengantar Ilmu Dakwah*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

- Shaleh, A. Rosyad. 1977. *Manajemen Dakwah*. Jakarta: Bulan Bintang.
- Siagian, Sondang P. 2007. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. edisi revisi. Cet. II. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sitorus, Raja Maruli Tua. 2020. *Pengaruh Komunikasi Anatarpribadi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulasmi, Emilda. 2020. *Manajemen dan Kepemimpinan*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Sutiksno, Dian Utami, dkk. 2020. *Tourism Marketing*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Wahjono, Sentot Imam, dkk. *Pengantar Manajemen*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Widi, Restu Kartiko. 2010. *Asas Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Yahya, Afif Syarifudin, dkk. 2021. *Kajian Ilmu Manajemen*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.
- Zaman, Nur, dkk. 2021. *Sumber Daya dan Kesejahteraan masyarakat*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Artikel Jurnal

- Gauradira, Hagi. 2015. Pengawasan Efektivitas Penggunaa Dana Hibah Peternakan dan Perikanan di Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bandung Barat. *Jurnal Sospol*. Vol XX No. 2.
- Kuncoro, Alfian Tri. 2019. Manajemen Mutu Pendidikan Islam. *Jurnal Kependidikan*. Vol. 7 No. 1.
- Nusalam, Nasrullah. 2017. Manajemen Kinerja. *Journal of Islamic education Management*. Vol.2 No.2.

Wawancara:

- Wawancara dengan Bapak Drajat selaku Ketua Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pada 12 April 2021
- Wawancara dengan Bapak Moh. Aminudin selaku penyuluh agama Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pada 12 April 2021

Wawancara dengan Bapak Anwar selaku bagian pengadministrasian Kantor
Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pada 12
April 2021

Wawancara dengan Ibu Naili Fathimatuz Zahro selaku pramu bhakti Kantor
Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal pada 12
April 2021

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Draf Wawancara

Wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Bagaimana sejarah singkat KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
2. Apa saja visi dan misi KUA Kecamatan Kangkung?
3. Bagaimana pengelolaan yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
4. Apa saja bidang beserta tugas yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
5. Apakah pegawai sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing?
6. Apa saja kegiatan yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
7. Bagaimana cara dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
8. Apa faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi dalam proses peningkatan kinerja pegawai KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?
9. Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan oleh KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Wawancara dengan staff KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Apa saja pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam bidang ini?
2. Apakah menurut Bapak/Ibu pegawai di KUA sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang masing-masing?
3. Apakah bidang yang sekarang ini sesuai dengan kemampuan yang dimiliki?

Wawancara dengan Masyarakat Desa Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Bagaimana pendapat saudara mengenai kinerja yang ada di KUA Kecamatan Kangkung dalam proses pelayanan kepada masyarakat?
2. Apakah dalam pemberian pelayanan di KUA Kecamatan Kangkung sudah maksimal?

HASIL WAWANCARA

A. Wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Bagaimana sejarah singkat KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Pada tanggal 3 Januari 1946 lahirlah Departemen Agama yang kemudian pemerintah mendirikan Kantor Urusan Agama yang termasuk didalamnya yaitu Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung yang pada saat itu bernama Kantor Urusan Agama Cepiring Barat. Pada tahun 1987 Kecamatan Cepiring terbagi menjadi dua yaitu Cepiring Timur atau Kecamatan Cepiring dan Cepiring Barat atau Kecamatan Kangkung. Pada awalnya Kantor Urusan Agama Kecamatan Cepiring Barat terletak di sebelah Masjid Jami' Desa Truko Kecamatan Kangkung dan memulai tugas pencatatan nikah pada tanggal 04 Desember 1987, kemudian sejak tahun 1994 Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung mulai menempati gedung baru di Jalan KH. Ibrahim No. 3 Desa Kangkung Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal hingga saat ini.

2. Apa saja visi dan misi KUA Kecamatan Kangkung?

Jawaban: Adapun Visi dan Misi KUA Kecamatan Kangkung adalah:

- a. Visi

Terwujudnya masyarakat Kecamatan Kangkung yang ta'at beragama, maju, sejahtera, cerdas, berwawasan dan toleran dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam wadah NKRI.

- b. Misi

- 1) Meningkatkan pelayanan pernikahan, ketahanan keluarga sakinah, produk halal, pemberdayaan masjid dan pembinaan syar'iah.
- 2) Meningkatkan penyuluhan dan pendidikan Agama pada masyarakat, kemitraan umat, pemberdayaan lembaga keagamaan dan dakwah Islamiyah.
- 3) Mengefektifkan penyuluhan kesadaran berzakat dan pemberdayaan lembaga zakat dan ibadah sosial.

- 4) Meningkatkan penyuluhan, pengelolaan dan pemberdayaan wakaf.
- 5) Mengoptimalkan pelayanan administrasi dan manajemen.

3. Bagaimana pengelolaan yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Dalam menjalankan Kantor Urusan Agama diperluka adanya pengelolaan yang baik dimana terdapat perencanaan, pembagian kerja, pelaksanaan kerja dan evaluasi yang dilakukan untuk melihat hasil pekerjaan yang dilaksanakan apakah sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

4. Apa saja bidang beserta tugas yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung hanya ada tiga pegawai dan satu pramu bhakti diantaranya memiliki tugas masing-masing. Ketua yaitu mengatur dan mengawasi semua kegiatan yang ada di KUA dan memiliki tugas tambahan sebagai penghulu, pengadministrasian bertugas melakukan menerima dan mengelola berkas-berkas, penyuluh agama Islam bertugas memberikan penyuluhan agama islam di wilayah Kecamatan Kangkung, sedangkan pramu bhakti bertugas membantu pelaksanaan pekerjaan yang ada di KUA.

5. Apakah pegawai sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing?

Jawaban: Setiap pegawai sudah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan *job description* masing-masing. Dan melaporkan kegiatannya setiap akhir bulan.

6. Apa saja kegiatan yang ada di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: kegiatan pelayanan nikah/rujuk, pelayanan kemasjidan, zakat dan wakaf, bimbingan masyarakat Islam.

7. Bagaimana cara dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Dalam melaksanakan pekerjaan perlu diberikan sebuah semangat atau dorongan kerja berupa motivasi kepada para pegawai untuk meningkatkan semangat dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

8. Apa faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi dalam proses pelaksanaan kegiatan di KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan salah satunya adanya adanya perencanaan, pemberian motivasi dan kegiatan evaluasi sedangkan untuk faktor penghambat pelaksanaan kegiatan yaitu sumber daya manusia yang minim dan fasilitas yang kurang memadai sehingga dalam pelaksanaannya pemberian pelayanan kepada masyarakat masih kurang maksimal.

9. Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan oleh KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal?

Jawaban: Kegiatan evaluasi di KUA dilaksanakan setiap akhir bulan, sedangkan untuk pengawasan dari Kementrian Agama Kabupaten Kendal dilakukan setiap tiga bulan sekali.

B. Wawancara dengan staff KUA Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Apa saja pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam bidang ini?

Jawaban: Pelaksanaan kegiatan dalam tiap masing-masing bidang sudah dijelaskan dalam Bab III

2. Apakah menurut Bapak/Ibu pegawai di KUA sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang masing-masing?

Jawaban: Dalam pelaksanaan pekerjaan sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan sesuai dengan *job description*.

3. Apakah bidang yang sekarang ini sesuai dengan kemampuan yang dimiliki?

Jawaban: Tugas yang diberikan sudah sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dan dalam pelaksanaan kegiatan setiap pegawai dibekali dengan adanya pelatihan-pelatihan.

C. Wawancara dengan Masyarakat Desa Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

1. Bagaimana pendapat saudara mengenai kinerja yang ada di KUA Kecamatan Kangkung dalam proses pelayanan kepada masyarakat?

Jawaban: Para pegawai di KUA Kecamatan kangkung dalam memberikan pelayanan sudah baik akan tetapi perlu ditingkatkan kembali

2. Apakah dalam pemberian pelayanan di KUA Kecamatan Kangkung sudah maksimal?

Jawaban: Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sudah baik akan tetapi masih ada beberapa yang kurang maksimal.

Dokumentasi



Wawancara dengan Kepala KUA Kangkung



Wawancara dengan staff KUA Kangkung



KUA Kecamatan Kangkung



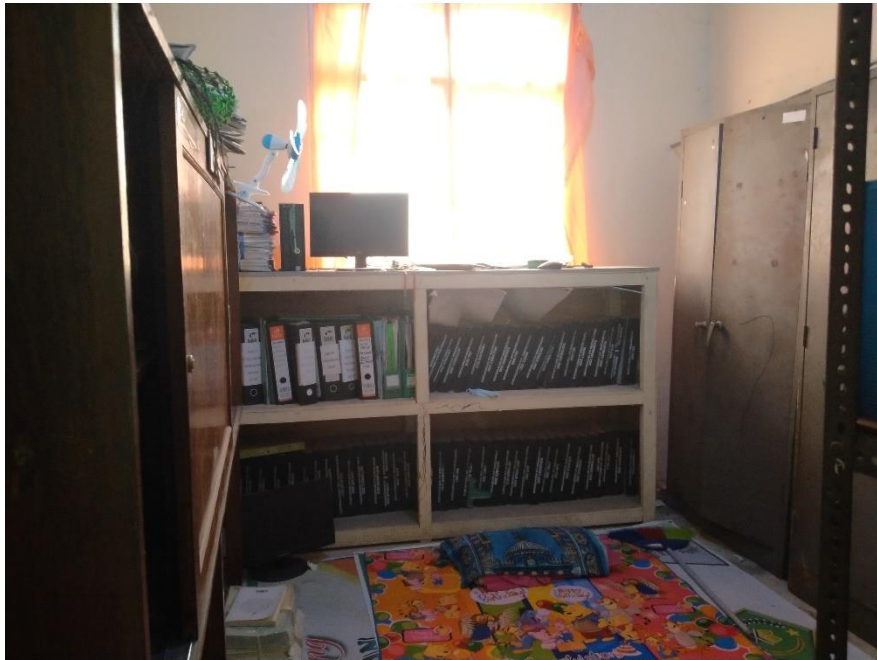
Ruang tunggu KUA Kangkung



Ruang kerja KUA Kangkung



Ruang kepala Kua Kangkung



Ruang arsip-arsip



Ruang nikah atau ruang pemeriksaan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Prof. Dr. H. Hamka Semarang 50185
Telepon (024) 7606405, Faksimili (024) 7606405, Website : www.fakdakom.walisongo.ac.id

Nomor : B-1147/Un.10.4/K/PP.00.9/04/2021
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Riset**

Semarang, 1 April 2021

Kepada Yth.
Kepala KUA Kecamatan Kangkung
di Kendal

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang menerangkan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi, mahasiswa berikut:

Nama : Rina Widiyanti
NIM : 1701036114
Jurusan : Manajemen Dakwah
Lokasi Penelitian : KUA Kecamatan Kangkung
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal

Bermaksud melakukan riset pengalihan data di KUA Kecamatan Kangkung. Sehubungan dengan itu kami mohonkan izin bagi yang bersangkutan untuk melakukan kegiatan dimaksud.

Demikian atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan
Kabag. TU,

SITI BARARAH

Tembusan :
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo (sebagai laporan)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KENDAL
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN KANGKUNG

Jalan KH. Ibrahim No. 3 Kangkung Kendal 51353

Telepon (0294) 3690822

Website : www.kaukangkung.blogspot.com

SURAT KETERANGAN

No: 1181/KUA.11.24.06/PW.01/XII/2021

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Kangkung Kabupaten Kendal, Menerangkan bahwa :

Nama	:RINA WIDIYANTI
NIM	:1701036114
Jurusan	:Manajemen Dakwah
Lokasi Penelitian	:Kantor Urusan Agama (Kua) Kec. Kangkung Kendal

Telah melakukan penelitian untuk skripsi dengan judul **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN DAKWAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN KANGKUNG KABUPATEN KENDAL"**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Diri

1. Nama : Rina Widiyanti
2. TTL : Kendal, 19 Desember 1998
3. NIM : 1701036114
4. Alamat Rumah : Desa Kalirejo RT/05 RW/05 Kecamatan Kangkung
Kabupaten Kendal
5. No Handpone : 085950890989
6. E-mail : rinnawdy@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

10. SD N 3 Kalirejo Lulus Tahun 2010
11. MTs NU 07 Patebon Lulus Tahun 2013
12. SMK N 1 Kendal Lulus Tahun 2016
13. Menempuh Strata 1 di UIN Walisongo Semarang Fakultas Dakwah dan Komunikasi program studi Manajemen Dakwah angkatan 2017