

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN HAJI
(Study Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji
di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo)

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana
Ilmu Dakwah

Oleh :

ZAINUL ARIF RAHMATULLAH
NIM : BO.43.00.355



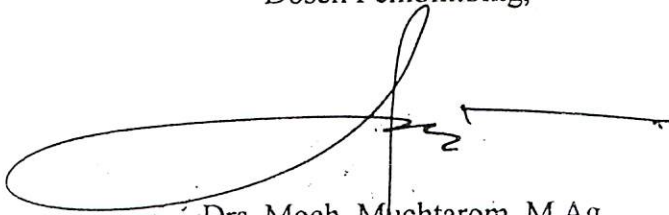
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS DAKWAH
JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
2005

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh Zainul Arif Rahmatullah ini Telah Diperiksa
dan Disetujui Untuk Diujikan

Surabaya, 17 Januari 2005

Dosen Pembimbing,

A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent loop and a horizontal stroke extending to the right.

Drs. Moch. Muchtarom, M.Ag
NIP. 150 243 978

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Zainul Arif Rahmatullah ini telah dipertahankan
di depan Tim Penguji Skripsi

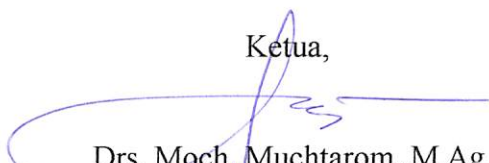
Surabaya, 7 Februari 2005

Mengesahkan,
Fakultas Dakwah
Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Dekan,



Dr. H. Moch. Ali Aziz, M.Ag
NIP. 150 216 541

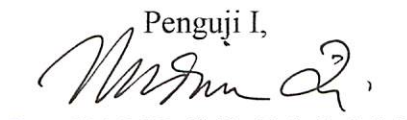
Ketua,


Drs. Moch. Muchtarom, M.Ag
NIP. 150 243 978

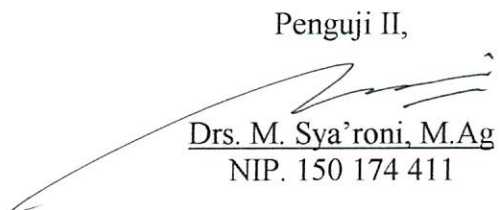
Sekretaris,


Drs. M. Taqwim Suji
NIP. 150 190 295

Penguji I,


Drs. H.M. Nadhim Zuhdi, MM
NIP. 150 152 383

Penguji II,


Drs. M. Sya'roni, M.Ag
NIP. 150 174 411

ABSTRAKSI

Zainul Arif Rahmatullah. 2005; *Manajemen Penyelenggaraan Haji (Study Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo)*.
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Masalah yang diteliti dalam skripsi ini adalah: 1) Bagaimana fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, 2) Apa faktor pendukung dan penghambat fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

Untuk menjawab permasalahan penelitian tersebut, peneliti menggunakan pendekatan dan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan datanya dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis datanya dengan analisis data taksonomik.

Dalam penelitian ini disimpulkan bahwa fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo terdiri dari koordinasi intern dan ekstern. Adapun pelaksanaan fungsi koordinasi tersebut dilakukan melalui wewenang, komunikasi, penyederhanaan organisasi, pertemuan resmi, konsensus, pedoman kerja dan pengangkatan koordinator/supervisi. Dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo terdapat faktor pendukung dan penghambatnya baik dari koordinasi intern maupun koordinasi ekstern.

Berdasarkan masalah dan kesimpulan tersebut, penelitian ini belum menjawab lebih jauh mengapa tidak terjadi pertemuan rutin antar internal Depag dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji dan kapan pertemuan rutin antar internal Depag dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan itu diterapkan. Kiranya ini dapat dijadikan masalah penelitian berikutnya.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id



DAFTAR ISI

PERPUSTAKAAN	
IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA	
No. KLAS K D-2005 016 1710	No. REG D-2005/MD/016
ASAL BUKU:	
TANGGAL:	
Halaman	

JUDUL PENELITIAN	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAKSI	ix
DAFTAR ISI	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Definisi Konseptual	9
F. Sistematika Pembahasan	11
BAB II : PERSPEKTIF TEORITIS	13
A. Kajian Kepustakaan Konseptual	13
1. Manajemen	13
a. Pengertian Manajemen	13
b. Unsur-unsur Manajemen	15
c. Fungsi-fungsi Manajemen	17
2. Koordinasi	20
a. Pengertian Koordinasi	22
b. Pentingnya Koordinasi	22
c. Fungsi Koordinasi	23
d. Prinsip dan Ciri Koordinasi	24
e. Sifat-sifat Koordinasi	24
f. Hubungan Koordinasi dengan Fungsi Manajemen Yang Lain	24
g. Jenis-jenis Koordinasi	26
h. Sarana Pokok Koordinasi	28
i. Teknik Pengkoordinasian	28
j. Pelaksanaan Koordinasi	30
k. Pendekatan untuk Mencapai Koordinasi Efektif	32
l. Cara Mengatasi Kurangnya Koordinasi	33

3. Haji	33
a. Pengertian Haji	33
b. Dasar Hukum Haji	33
c. Syarat, Rukun dan Wajib Haji	34
d. Penyelenggaraan Haji	36
e. Hikmah dan Keutamaan Ibadah Haji	43
B. Kajian Kepustakaan Penelitian	46
 BAB III : METODE PENELITIAN	51
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	52
B. Wilayah Penelitian	54
C. Jenis dan Sumber Data	54
D. Tahap-tahap Penelitian	57
E. Teknik Pengumpulan Data	60
F. Teknik Analisis Data	63
G. Teknik Keabsahan Data	67
 BAB IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	70
A. Sejarah Singkat	70
B. Visi dan Misi	71
C. Struktur Organisasi	72
D. Analisa SWOT	73
E. Tujuan dan Sasaran	79
F. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran	80
 BAB V : PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA	84
A. Penyajian Data	84
B. Analisis Data	98
 BAB VI : PENUTUP	103
A. Kesimpulan	103
B. Rekomendasi	104

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Dokumentasi depag tentang deskripsi lokasi penelitian
- Dokumentasi depag pendukung penyajian data
- Panduan dan hasil pengumpulan data
- Matrik usulan judul
- Pengesahan judul skripsi
- Permohonan izin penelitian
- Surat keterangan penelitian
- Surat penunjukan dosen pembimbing
- Kartu Konsultasi Skripsi
- Biodata Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Konteks Penelitian

Sebagaimana yang kita ketahui Islam adalah agama dakwah yang menyerukan setiap umatnya untuk menyebarkan kepada sesamanya. Dan dalam rangka usaha penyebaran dan perluasan Islam tersebut tidak hanya bisa dilaksanakan secara individu atau perorangan saja tetapi memerlukan sebuah organisasi atau lembaga yang ditata sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien. Hal ini sangat dimungkinkan karena seiring dengan perkembangan zaman yang semakin kompleks, maka Islam harus dapat bertahan dan berkembang dalam era yang semakin canggih dalam perkembangan globalisasi yang sedang berjalan ini.

Oleh karena itu untuk mengatasi hal tersebut maka diperlukan adanya satu kesatuan yang utuh guna merealisasikan tujuan secara efektif dan efisien.

Untuk menghadapi masalah-masalah manajemen dakwah tidak mungkin dapat dilakukan oleh orang seorang dan sambil lalu saja. Tetapi harus dilaksanakan dalam satu kesatuan yang teratur, rapi dengan terlebih dulu direncanakan dan diperkirakan serta menggunakan sistem kerja yang efektif dan efisien.¹

¹ Abd. Rasyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1977), h. 3.

Dalam rangka untuk menciptakan suatu sistem kerja yang efektif dan efisien maka peranan manajemen sangatlah dibutuhkan. Dalam masyarakat modern dan kompleks dewasa ini manajemen dirasakan sangat semakin penting manfaatnya, karena seiring meningkatnya kecerdasan teknologi dalam masyarakat modern telah menempatkan rasionalitas, efektivitas dan efisiensi sebagai nilai-nilai moral yang tinggi.

Dalam pandangan ajaran Islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Sebenarnya, manajemen dalam arti mengatur segala sesuatu agar dilakukan dengan baik, tepat, dan tuntas merupakan hal yang disyariatkan dalam ajaran Islam.²

Allah mencintai perbuatan-perbuatan yang termanaj dengan baik, sebagaimana dijelaskan dalam al-Qur'an;

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُنْيَانٌ مَّرْصُومٌ.

Artinya: "Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang-orang yang berjuang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti bangunan yang tersusun kukuh." (Q.S. Ash-Shaf: 4)³

Manajemen didefinisikan:

Proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁴

² Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktek*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), h. 1.

³ Depag RI, *Al-qur'an dan Terjemahannya*, (Semarang: CV. Al-Waah, 1993), h. 928.

⁴ A. Isa Anshari, *Diktat Dasar-Dasar Manajemen*, (Surabaya: Lembaga Penerbitan Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, 1998), h. 5.

Ada pula yang mengatakan bahwa manajemen adalah:

Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.⁵

Manajemen sering pula dipandang sebagai sebuah proses untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pengertian ini merupakan pelaksanaan dari fungsi-fungsi yang ada dalam pengertian manajemen tersebut di atas. Dalam rangka upaya untuk meraih tujuannya manajer harus melaksanakan berbagai fungsi antara lain perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, pengawasan dan sebagainya.

Fungsi-fungsi manajemen tersebut mempunyai peranan yang sangat penting dan mempunyai hubungan yang saling berkaitan antara satu fungsi dengan fungsi manajemen yang lainnya. Dengan kata lain antara fungsi manajemen yang satu dengan yang lain adalah saling pengaruh mempengaruhi.

Dan diantara beberapa fungsi manajemen yang ada tersebut, peneliti dalam hal ini lebih memfokuskan pada fungsi koordinasi, dengan alasan dalam setiap kegiatan tanpa adanya koordinasi tidak akan bisa berjalan dengan baik seperti tujuan yang diinginkan.

⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h. 1 – 2.

Pengkoordinasian ini merupakan tugas yang justru mengkoordinasikan semua usaha yang melingkupi perencanaannya, pengorganisasiannya, penggerakan aktivitasnya dan pengawasannya.⁶ Adapun yang dimaksud dengan pengertian koordinasi adalah sebagaimana

pernyataan berikut:

Koordinasi merupakan usaha untuk mengharmoniskan atau mensekresikan seluruh kegiatan sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan.⁷

Dengan adanya koordinasi maka kegiatan seluruh unit-unit organisasi dapat diarahkan dengan tujuan memberikan sumbangan yang maksimal bagi tercapainya tujuan tertentu. Jadi koordinasi merupakan usaha yang terkoordinir, harmonis, terarah dan terintegrasi menuju tujuan secara bersama-sama. Hal ini dimaksudkan untuk mensinkronkan serta menyatukan kegiatan dari berbagai kelompok pelaksana secara bersama-sama untuk mencapai tujuan.

Koordinasi merupakan hal yang penting dan diperlukan dalam setiap organisasi.

Koordinasi diperlukan dalam setiap organisasi. Hal ini disebabkan dalam organisasi pasti terdapat departementasi. Departementasi tujuannya untuk menyusun satuan-satuan organisasi untuk melaksanakan tugas. Adanya pembagian organisasi dalam satuan organisasi maka terjadilah pembagian tugas kerja. Dalam pembagian kerja dapat terkait dengan pimpinan yang harus mendudukinya. Masing-masing satuan organisasi mempunyai tugas dan tanggungjawab sendiri dan seringkali karena terlalu memperhatikan tugasnya sendiri cenderung lupa tujuan organisasi secara keseluruhan, oleh karena itu seorang manajer perlu melakukan koordinasi.⁸

⁶ Sušilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta, BPFE, 1988), h. 7.

⁷ Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono, *Prinsip Dasar Manajemen Edisi 3*, (Yogyakarta, BPFE, 2001), h. 145.

⁸ A.W. Widjaya, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, (Jakarta, PT. Bina Aksara, 1987), h. 27 – 28.



Selain itu mengenai pentingnya koordinasi, ada juga pendapat yang menyatakan bahwa:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dalam hal mengorganisasi, pihak manajer memutuskan pekerjaan-pekerjaan mana harus diisi serta tugas-tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan masing-masing pekerjaan. Tetapi, pekerjaan yang dilaksanakan oleh para anggota organisasi yang bersangkutan berkaitan erat satu sama lain, maka oleh karenanya diperlukan koordinasi tertentu.⁹

Di dalam melaksanakan dan mengadakan kegiatannya manajer harus tetap mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan tersebut agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Sebagian besar juga tergantung dari bawahan atau anggota koordinasi guna menyadari dan mewujudkan komitmennya terhadap organisasi. Oleh sebab itu peranan dari seorang koordinator sangat berat. Tugas yang berat dan peranan yang ganda ini diperlukan dalam mengambil suatu tanggungjawab agar dapat mengkoordinasi proses kerjasama secara terus menerus dan berkesinambungan. Jadi jelas seorang koordinator harus memiliki kemandirian dan memiliki kualitas kepemimpinan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dan salah satu lembaga yang aktif bergerak dalam bidang keagamaan adalah Departemen Agama (Depag). Departemen Agama ini merupakan salah satu lembaga pemerintah yang bergerak dan mengurus masalah-masalah keagamaan di negara Indonesia ini. Masalah-masalah keagamaan tersebut diantaranya adalah masalah penyelenggaraan haji.

Haji merupakan salah satu rukun Islam yang lima yang diwajibkan oleh Allah SWT kepada orang-orang yang mampu menunaikannya, yakni

⁹ Winardi, *Kepercayaan Dalam Manajemen*, (Jakarta, Rineka Cipta, 1990), h. 164.

memiliki kesanggupan biaya serta sehat jasmani dan rohani untuk menunaikan perintah tersebut.¹⁰

Sebagaimana firman Allah SWT:

وَلِلّٰهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ الْبَيْتِ مَنِ اسْتَطَاعَ اِلَيْهِ سَبِيْلًا.

Artinya: “...mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan perjalanan ke Baitullah ...” (Q.S. Ali Imran: 97)¹¹

Dari ayat tersebut juga dapat diperoleh pengertian tentang haji.

Haji adalah berkunjung ke Baitullah (Ka’bah) untuk melakukan beberapa amalan antara lain wukuf, tawaf, sai, dan amalan lainnya pada masa tertentu demi memenuhi panggilan Allah SWT dan mengharapkan ridha-Nya.¹²

Dalam hal ibadah ini diperlukan organisasi penyelenggara ibadah haji, diantaranya adalah Departemen Agama. Yang dimaksud penyelenggaraan ibadah haji di sini adalah semua proses yang berkaitan dengan ibadah haji. Proses tersebut dimulai dengan proses awal pendaftaran haji, bimbingan, pemeriksaan kesehatan, pemberangkatan, pelaksanaan haji di Arab Saudi sampai dengan kembalinya jamaah haji ke tanah air.

Oleh sebab itu semua proses tercapainya tujuan organisasi khususnya Departemen Agama dalam melaksanakan penyelenggaraan ibadah haji memerlukan manajemen yang baik dan dalam hal ini menjalankan fungsi

¹⁰ Depag RI, *Hikmah Ibadah Haji*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji, 2004), h. 4.

¹¹ Depag RI, *Al-qur’an dan Terjemahannya*, (Semarang: CV. Al-Waah, 1993), h. 89.

¹² Depag RI, *Tuntunan Ibadah Haji (Manasik Haji)*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji, 1984), h. 15.

koordinasi yang baik antara pihak-pihak atau instansi-instansi yang terkait dengan proses penyelenggaraan haji agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Melihat dari permasalahan di atas maka diketahui bahwa penyelenggaraan haji itu memerlukan manajemen. Sedangkan di dalam manajemen terdapat beberapa fungsi yang saling ketergantungan antara fungsi yang satu dengan yang lainnya. Dan salah satunya adalah koordinasi yang mempunyai peranan penting dalam menyukkseskan penyelenggaraan haji, sebab koordinasi tersebut menyangkut proses awal pendaftaran haji, proses awal pendaftaran haji, bimbingan, pemeriksaan kesehatan, pemberangkatan, pelaksanaan haji di Arab Saudi sampai dengan kembalinya jamaah haji ke tanah air.. Jadi tanpa adanya koordinasi yang baik maka penyelenggaraan haji tidak dapat berjalan seperti yang kita inginkan.

Koordinasi merupakan suatu usaha ke arah keselarasan kerja antara yang satu dengan yang lain sehingga diharapkan tidak akan terjadi kesimpangsiuran, ketidaktepatan, serta dobel pekerjaan antara yang satu dengan yang lain. Hal ini akan berarti bahwa pekerjaan akan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.¹³

Hal ini pulalah yang harus dilakukan dalam masalah penyelenggaraan haji.

¹³ Alex S. Nitisemito, *Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), h. 99.

Oleh karena itu, bertolak ukur dari uraian di atas maka perlu kiranya peneliti mengkaji lebih dalam supaya mendapatkan hasil yang maksimal tentang pengkoordinasian penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada konteks penelitian di atas maka dapat diutarakan bahwa fokus penelitian ini mendeskripsikan tentang:

1. Bagaimana fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo.

D. Manfaat

1. Secara Teoritis

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dengan adanya penelitian ini diharapkan sebagai tambahan referensi khususnya bagi pengembang ilmu pengetahuan tentang manajemen yang terkait dengan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji.

2. Secara Praktis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah keilmuan peneliti dalam pemahaman tentang manajemen yang terkait dengan fungsi koordinasi. Selain itu juga sebagai masukan dan referensi yang sangat berarti bagi Departemen Agama kabupaten Probolinggo akan pentingnya fungsi koordinasi penyelenggaraan haji.

E. Definisi Konseptual

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Konsep merupakan salah satu unsur pokok dari penelitian ini. Untuk

menghindari kesalahan persepsi dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis perlu menjelaskan istilah-istilah yang berkaitan dengan judul skripsi ini.

1. Manajemen

Pada dasarnya manajemen merupakan proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen adalah:

Suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan sumber

organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan.¹⁴

2. Penyelenggaraan Haji

Yang dimaksud dengan haji adalah :

Berkunjung ke Baitullah (Ka'bah) untuk melakukan beberapa amalan antara lain wukuf, tawaf, sai, dan amalan lainnya pada masa tertentu demi memenuhi panggilan Allah SWT dan mengharapkan ridha-Nya.¹⁵

Adapun yang dimaksudkan dengan penyelenggaraan haji disini adalah proses awal pendaftaran haji, bimbingan, pemeriksaan kesehatan, pemberangkatan, pelaksanaan haji di Arab Saudi sampai dengan kembalinya jamaah haji ke tanah air.

3. Koordinasi

Pengertian koordinasi adalah:

Usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan (unit-unit) kerja organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya.¹⁶

Dari pengertian diatas dapat dipahami bahwa Manajemen Penyelenggaraan Haji (Study Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo) adalah usaha teratur dan terarah dengan memberdayakan sumber daya yang ada dan

¹⁴ James A.F. Stoner dan Charles Winkel, *Perencanaan dan Pengambilan Keputusan dalam Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993) , h. 5.

¹⁵ Depag RI, *Tuntunan Ibadah Haji (Manasik Haji)*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji, 1984), h. 15.

¹⁶ I.GK. Manila, *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), h. 43.

fungsi-fungsinya dalam rangka tercapainya tujuan penyelenggaraan haji secara efektif dan efisien. Sedangkan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji ialah usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari unit-unit kerja untuk melaksanakan seluruh tugas yang ada dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan haji, baik mulai proses pendaftaran, pembinaan, pemberangkatan, pelaksanaan, sampai pada kembalinya jamaah ke tanah air, yang dilakukan oleh Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk lebih mempermudah dalam pembahasan penelitian ini, berikut akan peneliti jelaskan tentang sistematika pembahasan dalam penelitian ini, yang terdiri dari:

Bab I: Pendahuluan, yang terdiri dari pembahasan mengenai konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konseptual, dan sistematika pembahasan.

Bab II: Perspektif Teoritis, yang mengkaji tentang kajian kepustakaan konseptual dan kajian kepustakaan penelitian. Kajian kepustakaan konseptual berisi tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan manajemen: pengertian manajemen, unsur-unsur manajemen dan fungsi-fungsi manajemen; koordinasi: pengertian koordinasi, pentingnya koordinasi, fungsi koordinasi, prinsip dan ciri koordinasi, sifat-sifat koordinai, hubungan koordinasi dengan fungsi manajemen yang lain, jenis-jenis koordinasi, sarana pokok koordinasi, teknik

pengkoordinasian, pelaksanaan koordinasi, pendekatan untuk mencapai koordinasi yang efektif, dan cara mengatasi kurangnya koordinasi; dan haji: pengertian haji, dasar hukum haji, syarat, rukun dan wajib haji, penyelenggaraan haji, hikmah dan keutamaan ibadah haji. Sedangkan kajian kepustakaan penelitian berkaitan dengan penelusuran terhadap penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya dan dalam permasalahan yang sama.

Bab III: Metodologi Penelitian, yang berisi pembahasan tentang pendekatan dan jenis penelitian, wilayah penelitian, jenis dan sumber data, tahap-tahap penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik keabsahan data.

Bab IV: Deskripsi Lokasi Penelitian, yang menggambarkan sekilas tentang Departemen Agama kabupaten Probolinggo, diantaranya tentang sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, analisa SWOT, tujuan dan sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran Departemen Agama kabupaten Probolinggo.

Bab V: Penyajian dan Analisis Data, yang berisi pembahasan tentang penyajian data fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo dan faktor-faktor yang mempengaruhi fungsi koordinasi penyelenggaraan haji serta analisis data tentang koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Probolinggo dan faktor-faktor yang mempengaruhi fungsi koordinasi penyelenggaraan haji.

Bab VI: Penutup, yang berisi kesimpulan dan rekomendasi.

BAB II

PERSPEKTIF TEORITIS

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Kajian Kepustakaan Konseptual

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa inggris “to manage” yang berarti mengatur. Timbul pertanyaan tentang: apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya.

- 1) *Yang diatur* adalah semua unsur manajemen, yakni 6 M.
- 2) *Tujuannya diatur* adalah agar 6 M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
- 3) *Harus diatur* supaya 6 M itu bermanfaat optima,, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
- 4) *Yang mengatur* adalah pimpinan dengan kepemimpinannya.
- 5) *Mengaturnya* adalah dengan melakukan kegiatan urutan fungsi manajemen.¹

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h.

Dalam hal pengertian manajemen ada beberapa pendapat yang

diungkapkan oleh beberapa pakar sebagai berikut:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1) G.R. Terry dan L.W. Rue

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.²

2) James A.F. Stoner dan Charles Winkel

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan berbagai sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi sebagaimana yang ditetapkan.³

3) Prof. Drs. Oei Liang Lie

Manajemen adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan sumber daya manusia, alam terutama sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁴

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

4) Alex Dasuki

Manajemen adalah usaha (ilmu) yang berhubungan dengan cara mengkombinasikan dan mengoperasionalkan faktor-faktor produksi secara efisien serta memilih unit-unit usaha yang menguntungkan dan berkesinambungan.⁵

² G.R. Terry dan L.W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, terj. G.A. Ticoalu, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 1.

³ James A.F. Stoner dan Charles Winkel, *Perencanaan dan Pengambilan Keputusan dalam Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), h. 5.

⁴ A. Isa Anshari, *Diktat Dasar-Dasar Manajemen*, (Surabaya: Lembaga Penerbitan Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, 1998), h. 6.

⁵ Ign. Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta: Erlangga, 1997), h. 1-2.

5) M. Manullang

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.⁶

6) Joseph L. Massie

Manajemen adalah proses yang mengarahkan langkah-langkah kelompok manunggal menuju tujuan yang sama. Proses ini melibatkan teknik-teknik yang digunakan oleh sekelompok orang-orang terkemuka untuk mengkoordinasikan aktivitas orang lain.⁷

Dari definisi yang dikemukakan oleh beberapa ahli diatas, dapat diambil pengertian bahwa manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan terhadap sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

b. Unsur-unsur Manajemen

Manajemen selalu dikaitkan dengan usaha bersama sekelompok manusia dengan menggunakan unsur-unsur yang diperlukan. Unsur-unsur manajemen terdiri dari enam macam.

⁶ M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1990), h. 17.

⁷ Joseph L. Massie, *Dasar-dasar Manajemen*, terj. Ignatius Hadisoebrobo, (Jakarta (Jakarta: Erlangga, 1983), h. 4-5.

Adapun unsur-unsur tersebut terdiri dari enam macam: man, money, material, machine, method, market (manusia, uang, barang, mesin, metode, pasar) yang dirumuskan menjadi 6 M.⁸

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1) Manusia (*Man*)

Manusia merupakan unsur terpenting dalam manajemen sehingga berhasil atau gagalnya suatu manajemen tergantung pada kemampuan manajer untuk mendorong dan menggerakkan orang-orang ke arah tujuan yang akan dicapai.⁹

2) Uang (*Money*) dan Material (*Sumber daya alam*)

Dalam hal unsur-unsur manajemen berupa dana dan sumber daya alam betapa pun jumlahnya akan selalu terbatas. Oleh karena itu seorang manajer harus menggunakannya secara efisien terutama terhadap dana dan sumber daya alam yang tak dapat diperbarui seperti minyak bumi yang semakin lama dirasakan semakin terbatas bahkan bisa menjadi semakin langka.¹⁰

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Mesin (*Machine*) dan Metode (*Method*)

Unsur manajemen berupa mesin dan metode menuntut kemampuan manajer untuk selalu mengikuti perkembangan teknologi modern yang menghasilkan peralatan yang semakin canggih dan perkembangan ilmu pengetahuan yang menawarkan berbagai metode

⁸ Zaini Muchtarom, *Dasar-dasar Manajemen Dakwah*, (Yogyakarta: Al-Amin Press, 1996), h. 42 – 43.

⁹ *Ibi*, h. 43.

¹⁰ *Ibid*, h. 44.

baru untuk lebih cepat dan lebih baik dalam menghasilkan barang dan jasa.¹¹

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

4) Pasar (*Market*)

Unsur manajemen dalam bentuk pasar juga menghendaki agar manajer mempunyai orientasi pemasaran (pengguna jasa) dengan pendekatan ekonomi mikro maupun makro serta memperhitungkan kecenderungan-kecenderungan baru yang menyangkut permintaan atau kebutuhan masyarakat yang selalu berubah dan penawaran atau penyediaan yang selalu disesuaikan dan dimudahkan.¹²

Semua unsur-unsur manajemen tersebut dikoordinir oleh manajer, diatur secara berimbang dan digunakan secara efisien ke arah tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu yang telah ditentukan melalui proses manajemen.

c. Fungsi-fungsi Manajemen

Penting untuk diingat, bahwa manajemen adalah suatu bentuk kerja. Manajer dalam melaksanakan pekerjaannya, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan-kegiatan tertentu yang dinamakan fungsi-fungsi manajemen.¹³ Sampai saat ini masih belum ada konsensus diantara baik praktisi maupun teoritis mengenai apa yang menjadi fungsi-fungsi

¹¹ *Ibid*, h. 46.

¹² *Ibid*, h. 46.

¹³ G.R. Terry dan L.W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, terj. G.A. Ticoalu, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 9.

manajemen.¹⁴ Namun dalam konteks penelitian ini, peneliti hanya mengambil beberapa fungsi yang dikemukakan oleh para ahli, digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id diantaranya:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perumusan yang sederhana tentang perencanaan adalah:

Penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan. Sedangkan pembatasan yang kompleks merumuskan perencanaan sebagai penetapan apa yang harus dicapai, bila hal itu dicapai, dimana hal itu harus dicapai, bagaimana hal itu harus dicapai, siapa yang bertanggung jawab, dan penetapan mengapa hal itu harus dicapai.¹⁵

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Adapun yang dinamakan dengan organizing adalah:

Organizing dimaksudkan pengelompokan kegiatan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut.¹⁶

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Pembimbingan (*Directing*)

Pembimbingan (*directing*) sebagai salah satu fungsi manajemen mempunyai peranan penting.

Directing adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas dapat dilaksanakan

¹⁴ M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), h. 19.

¹⁵ *Ibid*, h. 21.

¹⁶ *Ibid*, h. 21.

dengan baik dan benar-benar tertuju kepada tujuan yang telah ditetapkan semula.¹⁷

4) Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Coordinating mempunyai pengertian sebagai berikut:

Coordinating merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi.¹⁸

5) Pengawasan (*Controlling*)

Pengertian controlling adalah sebagai berikut:

Controlling adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula.¹⁹

Fungsi-fungsi manajemen tersebut sangatlah penting dan berpengaruh bagi perkembangan suatu organisasi. Jika sebuah organisasi mampu atau dapat menerapkan fungsi-fungsi manajemen tersebut dengan baik, maka organisasi tersebut akan mencapai tujuan yang telah digariskan bersama secara efektif dan efisien. Namun sebaliknya, jika penerapan fungsi-fungsi manajemen tersebut kurang baik, maka tujuan dari organisasi yang telah digariskan bersama akan sulit terwujud.

¹⁷ *Ibid*, h. 22.

¹⁸ *Ibid*, h. 23.

¹⁹ *Ibid*, h. 23 – 24.

2. Koordinasi

a. Pengertian Koordinasi

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Istilah koordinasi berasal dari kata Inggris *coordination*. Kata *coordinate* terbentuk dari dua akar kata yaitu *co* dan *ordinate* yang mempunyai arti mengatur.²⁰

Beberapa pendapat mengenai arti koordinasi seperti diungkapkan oleh beberapa pakar sebagai berikut:

1) Koontz dan O'Donnell

Koordinasi dimaksudkan sebagai usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan (unit-unit) kerja organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai satu kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya.²¹

2) Dr. H. Arifin Abdulrahman

Koordinasi adalah kegiatan untuk menertibkan segenap kegiatan manajemen maupun kegiatan satu dengan lainnya agar tidak simpang siur, tidak bertentangan, dan dapat ditujukan kepada titik arah pencapaian tujuan secara efisien.²²

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) George R. Terry

Koordinasi adalah usaha-usaha yang teratur guna menciptakan jumlah, waktu dan arah pelaksanaan yang tepat agar menghasilkan tindakan terpadu serta harmoni yang menuju ke arah sasaran yang telah ditetapkan.²³

²⁰ I.GK. Manila, *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), h. 42.

²¹ *Ibid*, h. 43.

²² *Ibid*, h. 43.

²³ *Ibid*, h. 43.

4) James D. Money

Koordinasi adalah pencapaian usaha kelompok secara teratur, dan kesatuan tindakan merupakan usaha pencapaian tujuan bersama.²⁴

5) Alex S. Nitisemito

Koordinasi adalah tindakan seorang manajer untuk mengusahakan terjadinya keselarasan antara tugas/pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang/bagian yang satu dengan orang/bagian yang lain.²⁵

6) Ign. Sukamdiyo

Koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi dengan tujuan memberikan sumbangan yang maksimal bagi tercapainya tujuan tertentu.²⁶

7) Mc. Farland

Koordinasi adalah suatu proses dimana pimpinan mengembangkan pola usaha kelompok secara teratur diantara bawahannya dan menjamin kesatuan tindakan didalam mencapai tujuan kerjasama.²⁷

Dari beberapa pengertian koordinasi tersebut dapat diambil

pengertian bahwa koordinasi merupakan usaha yang teratur untuk menyinkronkan atau menyatukan setiap kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

²⁴ *Ibid*, h. 43.

²⁵ Alex S. Nitisemito, *Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), h. 99.

²⁶ Ign. Sukamdiyo, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta: Erlangga, 1997), h. 43.

²⁷ Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: Gunung Agung, 1980), h. 76.

b. Pentingnya Koordinasi

- 1) Koordinasi yang baik akan mempunyai efek adanya efisiensi terhadap organisasi itu. Karena itu maka koordinasi adalah memberikan sumbangan (kontribusi) guna tercapainya efisiensi terhadap usaha-usaha yang lebih khusus, sebab kegiatan-kegiatan organisasi itu adalah dilakukan secara spesialisasi (khusus). Bila tidak akan terjadi pemborosan yaitu: pemborosan uang, tenaga dan alat-alat.
- 2) Koordinasi mempunyai efek terhadap moral daripada organisasi itu, terutama yang berhubungan dengan peranan kepemimpinan.
- 3) Koordinasi mempunyai efek terhadap perkembangan daripada personal didalam organisasi itu. Artinya bahwa unsur pengendalian personal dalam koordinasi itu harus selalu ada.²⁸

c. Fungsi Koordinasi

- 1) Koordinasi adalah salah satu fungsi manajemen dengan kata lain bahwa koordinasi adalah fungsi organik dari pimpinan.
- 2) Koordinasi merupakan usaha untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja dari berbagai macam komponen dalam organisasi.
- 3) Koordinasi merupakan usaha mengarahkan dan menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan kerja organisasi untuk melaksanakan seluruh tugas untuk mencapai tujuannya.

²⁸ *Ibid*, h. 80.

4) Koordinasi adalah faktor dominan yang perlu diperhatikan bagi

kelangsungan hidup suatu organisasi.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

5) Koordinasi tetap memainkan peranan yang penting dalam merumuskan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.²⁹

d. Prinsip dan Ciri Koordinasi

Yang dimaksud prinsip koordinasi ialah:

- 1) Susunan yang teratur dari usaha kelompok untuk menciptakan kesatuan tindakan dalam mencapai tujuan bersama.
- 2) Penerapan prinsip kesatuan tindakan dilaksanakan melalui proses bertingkat secara hirarkis bergerak dari atas ke bawah berdasarkan rantai kewenangan dalam struktur organisasi.
- 3) Adanya kewenangan yang merupakan kekuasaan untuk mengkoordinasikan.³⁰

Sedangkan ciri-ciri koordinasi yaitu:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Tanggung jawab organisasi terletak pada pimpinan.
- 2) Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama.
- 3) Koordinasi adalah proses yang terus menerus.
- 4) Adanya pengaturan usaha kelompok secara teratur.



²⁹ I.GK. Manila, *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), h. 46 – 47.

³⁰ *Ibid*, h. 43 – 44.

5) Konsep kesatuan tindakan.

6) Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama.³¹

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

e. Sifat-sifat Koordinasi

Beberapa sifat suatu koordinasi yang kiranya perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1) Dinamis

Ini berarti bahwa dalam proses koordinasi selalu terjadi atau diperlukan adanya penyesuaian-penyesuaian (adjustments), untuk memungkinkan semua kegiatan terarah kepada tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

2) Mencegah timbulnya perbedaan dan pertentangan

Dengan koordinasi yang tepat, maka perbedaan dan pertentangan dalam organisasi harus dapat dicegah.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Menyeimbangkan secara tepat semua kegiatan dalam proses manajemen

Dengan adanya koordinasi, berbagai kegiatan dalam proses manajemen dapat diketahui dan diatur sedemikian rupa sehingga tercapai keseimbangan yang tepat.³²

³¹ *Ibid*, h. 44 – 45.

³² Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta, BPFE, 1988), h. 138 – 139.

f. Hubungan Koordinasi dengan Fungsi Manajemen Yang Lain

1) Koordinasi dan Perencanaan (Planning)

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dalam suatu organisasi semua rencana harus saling berkait dan saling pengaruh mempengaruhi. Oleh karena itu perlu sekali pengkoordinasian yang tepat dan mantap dari semua rencana tersebut sehingga benar-benar dapat terlaksana mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang harus berhasil dikoordinir dan diintegrasikan sebaik-baiknya.

2) Koordinasi dan Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian menghendaki tercapainya hubungan yang serasi antara unit-unit organisasi yang terbentuk sebagai dasar atau alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal itu akan dapat terjadi apabila ada pengorganisasian yang tepat dan mantap pada unit-unit organisasi tersebut ditujukan pada sasaran yang telah disetujui bersama.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Koordinasi dan Penggerakan (Actuating)

Kedua hal ini sangat erat hubungannya, karena koordinasi ini dapat dilaksanakan dengan baik apabila penggerakan terhadap orang-orang yang melaksanakan tugas-tugas dalam proses manajemen berjalan dengan baik pula. Sukses dalam penggerakan memperlancar tugas-tugas pengkoordinasian.

4) Koordinasi dan Pengawasan (Controlling)

Jelas bahwa pengawasan mengandung pengertian adanya penilaian-penilaian atas pelaksanaan kerja. Untuk dapat mencapai objektivitas dalam pengawasan/penilaian tersebut, maka perlu proses pengawasan tersebut disertai adanya koordinasi yang sebaik-baiknya di dalam organisasi. Dengan demikian tujuan pengawasan mengenai sasaran-sasarannya dengan tepat dan harmonis.³³

g. Jenis-jenis Koordinasi

Jenis-jenis koordinasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

1) Koordinasi Intern

1.1. Koordinasi Vertikal atau Koordinasi Struktural

Yaitu antara yang mengkoordinasikan dengan yang dikoordinasikan secara struktural terdapat hubungan hierarkis.

Misalnya koordinasi yang dilakukan oleh seorang Kepala Direktorat terhadap para Kepala Subdirektorat yang berada dalam lingkungan Direktoratny.

1.2. Koordinasi Horizontal

Yaitu antara yang mengkoordinasikan dan yang dikoordinasikan mempunyai tingkat eselon yang sama.

³³ *Ibid*, h. 140 – 141.

Misalnya koordinasi yang dilakukan oleh Kepala Biro Perencanaan Departemen terhadap para Kepala Direktorat Bina Program pada tiap-tiap Direktorat Jenderal suatu departemen.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1.3. Koordinasi Diagonal

Yaitu yang mengkoordinasikan mempunyai kedudukan yang lebih tinggi tingkat eselonnya dibandingkan yang dikoordinasikan, tetapi satu dengan lainnya tidak berada pada satu garis komando.

Misalnya koordinasi yang dilakukan oleh Kepala Biro Kepegawaian pada Sekretariat Kantor Gubernur terhadap Kepala Bagian Kepegawaian Kantor Bupati KDH Tingkat II.

2) Koordinasi Ekstern

1.1. Koordinasi Eksternal, yang bersifat Horizontal

Misalnya koordinasi yang dilakukan oleh Kepala Direktorat Bina Program Departemen Transmigrasi terhadap

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Kepala Direktorat Penyiapan Tanah Pemukiman Transmigrasi dan Direktorat Jenderal Bina Marga.

1.2. Koordinasi Eksternal, yang bersifat Diagonal

Misalnya koordinasi yang dilakukan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) terhadap Kepala Biro Kepegawaian tiap-tiap departemen.³⁴

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

h. Sarana Pokok Koordinasi

Sebagaimana yang telah disebutkan bahwa koordinasi merupakan proses mengintegrasikan kegiatan maupun tujuan dari unit-unit organisasi yang berbeda dalam organisasi agar tujuan organisasi tercapai dengan lebih efisien. Dalam hal ini terdapat tiga sarana pokok koordinasi, yaitu:

- 1) Jenjang hierarki manajemen
- 2) Peraturan dan prosedur
- 3) Perencanaan dan penentuan tujuan.³⁵

i. Teknik Pengkoordinasian

Koordinasi menjadi penting dalam rangka mencapai efisiensi.

Terciptanya efisiensi adalah karena adanya perpaduan arahan kegiatan

dan penggunaan berbagai sumber. Ada lima cara menciptakan koordinasi,

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

yaitu:

³⁴ I.GK. Manila, *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), h. 53 – 54.

³⁵ Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono, *Prinsip Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2001), h. 149.

1) Koordinasi melalui kewenangan

Wewenang dapat digunakan sebagai salah satu cara untuk menciptakan koordinasi yang baik. Pada dasarnya cara ini efektif digunakan untuk menciptakan koordinasi yang seragam.

2) Koordinasi melalui konsensus

1.1. Konsensus melalui motivasi

Motivasi juga mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan usaha-usaha koordinasi, terutama dalam organisasi yang besar dan kompleks, yang mempunyai jenis dan fungsi yang beraneka ragam.

1.2. Konsensus melalui sistem saling membantu

Sistem timbal balik / saling membantu dapat dipergunakan dalam meningkatkan usaha koordinasi.

1.3. Konsensus melalui ide

Yaitu usaha setiap orang yang bekerja dalam organisasi untuk mengidentifikasikan dirinya dalam keseluruhan tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi.

3) Koordinasi melalui pedoman kerja

Kebijaksanaan yang telah ditetapkan baik mengenai tugas, wewenang, hubungan, tata kerja serta prosedur kerja, agar terdapat kesatuan gerak dan kesatuan tindakan, sebaiknya dituangkan dalam suatu ketentuan atau petunjuk yang sifatnya baku seperti prosedur

tetap pelaksanaan (protap) atau petunjuk pelaksanaan (juklak) atau petunjuk operasional (po).

4) Koordinasi melalui forum

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Yaitu suatu penggunaan wadah tertentu yang dapat dipergunakan sebagai cara mengadakan tukar-menukar informasi, konsultasi, memecahkan masalah, serta hal lain yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh instansi yang bersangkutan.

5) Koordinasi melalui konferensi

Koordinasi semacam ini diartikan dengan sidang-sidang yang dilakukan pada tingkat pimpinan maupun tingkat pelaksana dalam rangka pengambilan keputusan terhadap masalah yang timbul dalam pelaksanaan.³⁶

j. Pelaksanaan Koordinasi

Dalam melaksanakan koordinasi dalam suatu organisasi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) *Penyederhanaan Organisasi*, yang dimaksud adalah bahwa perumusan organisasi yang ada harus mampu dijabarkan secara sederhana, mudah dipahami oleh masing-masing unit organisasi.

³⁶ I.GK. Manila, *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), h. 51 – 53.

2) *Terbitkan Buku Pedoman*, bahwa penerbitan buku pedoman pelaksanaan perumusan organisasi merupakan acuan pelaksanaan tugas di masing-masing unit organisasi.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) *Peningkatan Pelatihan Karyawan*, dengan adanya pelatihan diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas bagi karyawan sehingga mereka akan lebih mampu beradaptasi tentang lingkungannya (termasuk pelaksanaan tugas dan koordinasinya)

4) *Pembuatan Strategi and Kebijakan*, bahwa organisasi harus membuat suatu master plan/rancangan acuan tentang kebijakan beserta cara pelaksanaannya mengenai koordinasi organisasi.

5) *Penggunaan Komunikasi*, hal ini diharapkan terlaksana adanya komunikasi yang komunikatif diantara anggota organisasi dengan para manajer di setiap unit organisasi.

6) *Koordinator/Supervisi*, pengangkatan seorang koordinator atau seorang supervisi pada hakekatnya untuk lebih membangkitkan (menggugah) suasana koordinasi yang lebih baik.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

7) *Pertemuan Resmi dan Tidak Resmi*, hal ini diadakan guna lebih memberikan kejelasan pelaksanaan tugas bagi karyawan.³⁷

³⁷ Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono, *Prinsip Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2001), h. 150 – 151.

k. Pendekatan untuk Mencapai Koordinasi Efektif

Ada tiga pendekatan untuk mencapai koordinasi efektif, yaitu:

1) Teknik-teknik Manajemen Dasar

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Teknik-teknik manajemen dasar ini dapat dilakukan melalui:

1.1. Hirarki manajerial atau adanya rantai perintah baik mulai dari jajaran yang paling atas sampai yang terbawah dengan melalui arus informasi dan kerjasama yang baik.

1.2. Aturan-aturan dan prosedur-prosedur.

1.3. Rencana-rencana dan tujuan-tujuan.

2) Peningkatan Koordinasi Potensial

Ini dilakukan apabila berbagai unit organisasi menjadi lebih sering bergantung atau memperbesar dan memperluas fungsi, maka organisasi perlu informasi lebih banyak untuk mencapai tujuannya.

Koordinasi potensial dapat ditingkatkan melalui dua arah; arah vertikal

dan lateral (horizontal) digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

3) Pengurangan Kebutuhan Akan Koordinasi

Ini dilakukan jika kebutuhan akan koordinasi terlalu besar, maka dapat mengakibatkan ketidak-efektifan koordinasi. Menurut Galbraith, ada dua cara untuk mengurangi kebutuhan akan koordinasi, yaitu:

1.1. Menciptakan sumber daya-sumber daya tambahan.

1.2. Menciptakan unit-unit yang mandiri.³⁸

1. Cara Mengatasi Kurangnya Koordinasi

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Dengan pembagian tugas kerja yang tuntas.
- 2) Dengan memupuk semangat kerja sama yang baik.
- 3) Dengan menggunakan fasilitas-fasilitas komunikasi.
- 4) Dengan menciptakan langkah-langkah koordinasi secara kontinyu.³⁹

3. Haji

a. Pengertian Haji

Pengertian Haji adalah sebagai berikut:

Haji (asal maknanya) adalah menyengaja sesuatu. Haji yang dimaksud di sini (menurut syara') ialah sengaja mengunjungi Ka'bah (Rumah Suci) untuk melakukan beberapa amal ibadah, dengan syarat-syarat yang tertentu.⁴⁰

b. Dasar Hukum Haji

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Ibadah haji diwajibkan Allah kepada kaum muslimin yang telah

mencukupi syarat-syaratnya. Hal ini sebagaimana firman Allah SWT:

وَاللَّهُ عَلَى النَّاسِ حَجُّ الْبَيْتِ مِنْ اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا

³⁸ A. Isa Anshari, *Diktat Dasar-Dasar Manajemen*, (Surabaya: Lembaga Penerbitan Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, 1998), h. 68.

³⁹ Ibnu Syamsi, *Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1994), h. 117.

⁴⁰ Sulaiman Rasjid, *Fiqh Islam*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2001), h.247.

Artinya: “...*mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan perjalanan ke Baitullah ...*” (Q.S. Ali Imran: 97)⁴¹

Dari ayat tersebut juga dapat diperoleh pengertian:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Hal ini mengisyaratkan bahwa haji diwajibkan atas semua orang muslim yang mampu, satu kali seumur hidupnya. Lebih dari sekali hukumnya sunah.⁴²

Dalam negara Republik Indonesia, lahirnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Keputusan Menteri Agama Nomor 224 Tahun 1999 dan disempurnakan dengan Nomor 396 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah adalah merupakan hasil penyempurnaan dasar hukum dan sistem penyelenggaraan haji.

c. Syarat, Rukun, dan Wajib Haji⁴³

1) Syarat Haji

1.1. Islam

1.2. Baligh (dewasa)

1.3. Aqil (berakal sehat)

1.4. Merdeka (bukan budak)

1.5. Istitha'ah

⁴¹ Depag RI, *Al-qur'an dan Terjemahannya*, (Semarang: CV. Al-Waah, 1993), h. 89.

⁴² M. Yudhie Haryono, dkk., *Haji Mistik; Sepertinya Tiada Haji Mabru di Indonesia*, (Bekasi: Intimedia Cipta Nusantara dan Nalar, 2002), h. 85.

⁴³ Depag RI, *Bimbingan Manasik Haji*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji, 2004), h. 8 – 9.

2) Rukun Haji

1.1. Ihram (niat)

1.2. Tawaf

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1.3. Sa'I

1.4. Wukuf di Arafah

1.5. Tahallul (cukur)

1.6. Tertib

Rukun haji tidak dapat ditinggalkan. Apabila tidak dipenuhi maka hajinya batal.

3) Wajib Haji

1.1. Ihram, yakni niat berhaji dari Miqat

1.2. Mabit di Muzdalifah

1.3. Mabit di Mina

1.4. Melontar Jumrah Ula, Wustha dan Aqabah

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1.5. Tawaf Wada' bagi yang akan meninggalkan Makkah

Wajib haji ini adalah ketentuan yang apabila dilanggar maka hajinya tetap sah, tetapi wajib membayar dam.

d. Penyelenggaraan Haji

1) Pendaftaran⁴⁴

Penabung datang ke Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota untuk mengambil dan mengisi formulir SPPH sesuai dengan KTP tempat domisili, kemudian ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Kakandepag Kab./Kota. Setelah itu penabung datang ke Kantor Bank Penerima Setoran (BPS) tabungan untuk setor BPIH dengan sistem tabungan haji dengan jumlah setoran Rp. 70.000.000,-. Bank Penerima Setoran melakukan entry data dan mencetak lembar bukti setoran tabungan sebagai tanda bukti memperoleh porsi haji pada tahun yang diinginkan bagi penabung. Selanjutnya penabung mendaftarkan diri pada Kandepag Kab./Kota yang mewilayahi daerah domosilinya.

2) Pengelompokan⁴⁵

1.1. Pengelompokan Calon Jamaah Haji (CJH) dalam kelompok bimbingan diatur berdasarkan pertimbangan domisili jamaah dan keluarga.

1.2. Setiap 11 orang CJH dikelompokkan dalam satu regu dan setiap 45 orang dalam satu rombongan.

⁴⁴ Depag RI, *Panduan Perjalanan Haji*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji, 2004), h. 3.

⁴⁵ *Ibid*, h. 4 –5.

1.3. Penugasan pembimbing diatur oleh Kepala Staf Penyelenggaraan Haji Kab./Kota.

1.4. Jadwal dan tempat bimbingan diatur oleh CJH bersama dengan pembimbingnya sesuai kesepakatan.

1.5. Jamaah haji akan diberangkatkan dalam satu kloter dengan kapasitas 325 – 455 orang, dan disertai petugas operasional yang terdiri dari pemandu/ketua kloter, pembimbing ibadah, pelayanan kesehatan 1 dokter dan 2 paramedis, ketua rombongan, dan ketua regu.

3) Bimbingan⁴⁶

1.1. CJH yang telah terdaftar pada tahun bersangkutan akan mendapatkan bimbingan manasik haji.

1.2. CJH akan memperoleh buku paket, yaitu Panduan Perjalanan Haji, Bimbingan Manasik Haji, Hikmah Ibadah Haji, serta Doa dan Zikir Ibadah Haji.

1.3. Bentuk bimbingan ada 2 sistem, yaitu kelompok dan massal.

1.4. Sistem kelompok dilaksanakan di tempat kediaman calon jamaah sesuai kesepakatan antara pembimbing dan CJH.

1.5. Sistem massal dilaksanakan di Kab./Kota oleh Kepala Staf Penyelenggaraan Haji Kab./Kota minimal 1 kali pertemuan sebelum dan sesudah pembimbingan kelompok.

⁴⁶ *Ibid*, h. 5 – 6.

4) Pemeriksaan Kesehatan⁴⁷

Pemeriksaan kesehatan pertama dilaksanakan di Puskesmas yang bertujuan untuk mengetahui status kesehatan setiap CJH dan sebagai penyaringan awal.

Pemeriksaan kesehatan kedua dilaksanakan Dinas Kesehatan Kab./Kota, yang berfungsi mengecek kembali kondisi CJH untuk menentukan apakah CJH memenuhi syarat kesehatan guna menunaikan ibadah haji. selain itu dilakukan penyuntikan vaksin meningitis dan tes kehamilan bagi CJH wanita Pasangan Usia Subur.

5) Pemberangkatan⁴⁸

Termasuk kegiatan pemberangkatan diantaranya meliputi saat di rumah sebelum berangkat, dianjurkan shalat sunat dua rakaat. Kegiatan selama dalam perjalanan dari rumah kediaman sampai di Asrama Haji embarkasi diantaranya memperbanyak zikir dan doa, dan lain-lain. Kemudian saat di Asrama Haji Embarkasi meliputi penyerahan Surat panggilan Masuk Asrama, menerima kartu makan dan akomodasi, pemeriksaan kesehatan akhir, dan pemeriksaan barang bawaan. Dan kegiatan di pesawat meliputi zikir dan doa, memperhatikan ceramah, dan lain-lainnya.

⁴⁷ *Ibid*, h. 6 – 7.

⁴⁸ *Ibid*, h. 8 – 11.

6) Kegiatan di Arab Saudi⁴⁹

1.1. Di Bandar Udara King Abdul Aziz Jeddah dan Amir Muhammad

bin Abdul Aziz Madinah

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Diantaranya menunjukkan Paspur Haji ke Petugas

Imigrasi Arab Saudi, pemeriksaan badan, mengatur persiapan keberangkatan ke Madinah bagi gelombang I, dan ke Makkah bagi gelombang II sambil berihram Umrah/Haji, mendapat tiket bus dari Naqobah untuk perjalanan antar kota perhajian selama di Arab Saudi. dan lain-lain.

1.2. Di Madinah Sebelum wukuf (Gelombang I)

Diantara kegiatannya adalah jemaah menempati pemondokan yang ditentukan, pelayanan oleh Majmuah (group) antara lain pengaturan penempatan jemaah haji di kamar-kamar, penyediaan air di pemondokan, penyediaan kuli barang serta penyediaan pembimbing dan bus untuk ziarah secara gratis, dan kegiatan lain-lainnya.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1.3. Di Makkah Sebelum wukuf

Diantaranya jemaah haji menempati pemondokan hasil qur'ah (undian) di tanah air dipandu petugas maktab dan dibantu TPHI serta Petugas Sektor, pemondokan ini disediakan untuk

⁴⁹ *Ibid*, h. 12 – 28.

kurang lebih 20 hari, setiap kloter diusahakan menjadi satu rumah, dan lain-lain.

1.4. Di Arafah

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Diantara kegiatannya adalah menempati kemah yang disiapkan oleh maktab berupa tenda besar, pelayanan yang diberikan maktab diantaranya penempatan jamaah di tenda, penyediaan konsumsi, pengurusan angkutan ke Mina dan pengurusan haji sesat, sakit dan wafat serta bimbingan haji, dan lain-lain.

1.5. Di Muzdalifah

Kegiatannya antara lain mencari batu minimal 7 butir untuk jumrah Aqabah tanggal 10 Zulhijjah dan persiapan berangkat ke Mina.

1.6. Di Mina

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Diantaranya pelayanan yang diberikan maktab adalah penempatan jamaah di tenda, penyediaan konsumsi, pengurusan pemberangkatan ke Makkah dan pengurusan haji sesat, sakit dan wafat serta bimbingan haji, melontar jamrah dikoordinir ketua kloter dan dipimpin ketua rombongan, dan lain-lain.

7) Pemulangan⁵⁰

1.1. Di Madinatul Hujaj Jeddah

Diantara pelayanan yang diberikan adalah tempat tidur, konsumsi, penyediaan air dan kuli barang, kegiatan penimbangan barang bawaan, jamaah haji menerima Paspor dan Boarding Pass, dan pemberangkatan ke Bandara King Abdul Aziz dengan membawa 1 tas tentengan.

1.2. Di Pelabuhan Udara King Abdul Aziz Jeddah

Diantaranya pemeriksaan Paspor dan Boarding Pass oleh petugas penerbangan, pengisian blanko Custom Declaration di pesawat oleh jamaah yang diserahkan ke petugas Bea Cukai di Asrama Haji Debarkasi.

1.3. Di Pelabuhan Udara Debarkasi (kedatangan)

Diantaranya sebelum jamaah haji turun, PPIH Embarkasi setempat menyambut di dalam pesawat serta memberikan petunjuk-petunjuk yang diperlukan, pemeriksaan buku kesehatan dan paspor haji kepada Petugas Imigrasi, jamaah haji menaiki bus menuju Asrama Haji Debarkasi, barang bawaan diangkut tersendiri dengan mobil kontainer.

⁵⁰ *Ibid*, h. 29 – 33.

1.4. Di Asrama Haji

Diantaranya pengambilan barang bawaan jamaah haji, bila jamaah haji tidak menemukan barang bawannya harap melapor ke petugas penerbangan atau Barcer dan menerima bukti pelaporan, jamaah haji yang ingin transit disediakan penginapan, dan lain-lain.

1.5. Pengamanan Kesehatan di debarkasi dan Daerah Asal

Di Debarkasi, jamaah haji menyiapkan buku kesehatan untuk diperiksa petugas kesehatan, Petugas kesehatan akan menstempel Kartu Kewaspadaan Kesehatan Jamaah Haji (K3JH), bagi jamaah haji yang sakit dan memerlukan biaya perawatan, maka harus dirujuk ke Rumah Sakit yang telah ditunjuk, biaya perawatan selama 7 hari ditanggung pemerintah, kecuali biaya scanning dan operasi harus ditanggung sendiri.

Di Daerah Asal, bila ada jamaah haji yang sakit dalam waktu 4 hari sejak kedatangan, segera berobat ke Puskesmas atau Rumah sakit setempat, bila tidak sakit maka K3JH agar dikirimkan ke Puskesmas/Dinas Kesehatan Kab./Kota setempat dengan bebas bea.

1.6. Di Kampung Halaman

Diantaranya sebelum sampai rumah dianjurkan shalat sunat mutlak dan sujud syukur di masjid terdekat rumah, mendoakan, dan selalu meningkatkan iman dan taqwa dan tergabung dalam IPHI yang ada masing-masing daerah.

e. Hikmah dan Keutamaan Ibadah Haji⁵¹

Diantara hikmah dan keutamaan yang dapat dipetik dari pelaksanaan ibadah haji yaitu:

1) Haji Sebagai Rihlah Muqaddasah (perjalanan suci)

Perjalanan haji pada hakekatnya adalah perjalanan suci yang semua rangkaian kegiatannya mulai dari niat, ongkos perjalanan sampai segala bentuk amalannya dinilai oleh Allah sebagai suatu ibadah.

2) Haji Laksana Mu'tamar Tahunan

Haji merupakan satu pertemuan akbar umat islam sedunia. Hal tersebut akan semakin terasa saat berkumpul bersama di Padang Arafah. Diantara hikmah yang dapat dipetik dari pertemuan akbar ini yaitu:

⁵¹ Depag RI, *Hikmah Ibadah Hajii*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji, 2004), h. 86 – 106.

1.1. Tadabbur (mengambil pelajaran)

Berbaurnya manusia dari seluruh penjuru dunia memberi gambaran tentang ke Maha Kuasaan Allah dengan ciptaan-Nya.

1.2. Tasamuh dan Ta'awun (toleransi dan tolong-menolong)

Dari pertemuan akbar ini akan tercipta suasana ukhuwah islamiyah sehingga mereka saling kasih mengasihi, saling mengingatkan dan tolong-menolong, karena berbagai perbedaan.

1.3. Transformasi (pertukaran) Budaya dan Adat Istiadat

Perbedaan budaya dan adat istiadat sangat memungkinkan terjadinya transformasi budaya dan adat istiadat baik secara langsung maupun tidak langsung.

3) Haji Sebagai Ta'zhim (membesarkan) Syi'ar Allah

Melaksanakan thawaf di sekeliling Ka'bah adalah satu gerakan yang terikat dengan ketentuan dan tata aturan tertentu adalah melambangkan keagungan syi'ar Allah.

4) Haji Sebagai Penyerahan Diri Secara Total Kepada Allah SWT

Ibadah haji sebagai rukun terakhir dari rukun islam merupakan satu ibadah puncak yang melambangkan ketaatan/penyerahan diri secara total kepada Allah SWT baik itu harta benda maupun jiwa raga.

5) Keutamaan dan Pahala Ibadah Haji

Diantara keutamaan dan pahala yang dijanjikan oleh Allah SWT kepada orang yang beribadah haji adalah:

1.1. Diampuni segala dosanya. Rasulullah SAW bersabda:

من حج لله فلم يرفث ولم يفسق رجع كيوم ولدته أمه.

Artinya: “Barang siapa yang melaksanakan haji karena Allah dengan tidak melakukan rafats (kata-kata kotor) dan tidak berbuat fusuq (durhaka), maka ia kembali suci seperti bayi yang baru dilahirkan dari kandungan ibunya (tanpa dosa)”. (H.R. Bukhari)⁵²

1.2. Mendapatkan ganjaran surga. Rasulullah SAW bersabda:

الحج المبرور ليس له جزاء الا الجنة.

Artinya: “Haji mabrur pahalanya tiada lain kecuali surga”. (H.R. Ahmad)⁵³

1.3. Pembiayaan yang dikeluarkan dalam perjalanan haji diberi

ganjaran sama dengan ganjaran pembiayaan di jalan Allah.

Rasulullah SAW bersabda:

النفقة في الحج كالنفقة في سبيل الله درهم بسبع مائة ضعف.

Artinya: “Pembiayaan dalam perjalanan haji bagaikan pembiayaan di jalan Allah satu dirham diganjar dengan 700 (tujuh ratus) lipat ganda”. (H.R. Ahmad)⁵⁴

⁵² Al-Imam Zainuddin Ahmad bin Abdul Lathif Az-Zabidi, *Ringkasan Shahih Al-Bukhari*, terj.

Cecep Syamsul Hari dan Tholib Anis, (Bandung: Mizan, 1997), h. 312.

⁵³ Imam Ahmad bin Hanbal, *Musnad Al-Imam Ahmad bin Hanbal*, (t.t.: Darul Fikri, t.t.), h. 325.

⁵⁴ *Ibid*, h. 355.

1.4. Mendapatkan pahala jihad yang paling utama. Sebagaimana

Hadits tentang Aisyah r.a. :

قالت: قلنا يا رسول الله نرى الجهاد أفضل العمل أفلا نجاهد؟ قال: لكن أفضل الجهاد حج مبرور.

Artinya: “Aisyah r.a. berkata: “Kami berpendapat bahwa jihad adalah amalan yang paling utama, apakah kami tidak boleh berjihad?. Rasulullah SAW menjelaskan, jihad yang paling utama adalah haji mabrur”. (H.R. Bukhari)⁵⁵

B. Kajian Kepustakaan Penelitian

Penelitian yang membahas permasalahan yang sama dengan penelitian ini pernah dibahas dalam beberapa skripsi, diantaranya:

1. Skripsi yang berjudul “Aktifitas Dakwah Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya: Study Deskriptif Tentang Fungsi Manajemen Dakwah”. Skripsi ini menekankan pada aktifitas dakwah Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya. Dalam skripsi ini dijelaskan adanya aktifitas dakwah yang meliputi pembagian tugas khotib jum’at atau pengajian rutin mingguan, training da’i, penataran da’i dan bimbingan manasik haji.⁵⁶
2. Skripsi yang berjudul “Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama

⁵⁵ Al-Imam Zainuddin Ahmad bin Abdul Lathif Az-Zabidi, *Ringkasan Shahih Al-Bukhari*, terj. Cecep Syamsul Hari dan Tholib Anis, (Bandung: Mizan, 1997), h. 312.

⁵⁶ Muhammad Juhri, “Aktifitas Dakwah Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya: Study Deskriptif Tentang Fungsi Manajemen Dakwah,” (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, Surabaya, 2000), hh. viii.

Sidoarjo)”. Skripsi ini menekankan pada koordinasi serta pelaksanaannya pada penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Sidoarjo. Dalam skripsi ini dijelaskan tentang adanya pelaksanaan koordinasi intern dan koordinasi ekstern dalam penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Sidoarjo.⁵⁷

3. Skripsinya yang berjudul “Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Analisis Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Jombang)”. Skripsi ini menekankan pada pelaksanaan koordinasi serta faktor pendukung dan penghambatnya pada penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Jombang. Dalam skripsi ini dijelaskan tentang adanya koordinasi intern dan ekstern dalam penyelenggaraan haji, adanya faktor pendukung dan penghambat terjadinya dalam penyelenggaraan haji, serta adanya sistem kerja sama dalam koordinasi pada penyelenggaraan haji di Departemen Agama kabupaten Jombang.⁵⁸
4. Skripsi yang berjudul “Sistem Koordinasi (Studi Analisa Terhadap Organisasi KORMAS (Koordinasi Masjid) di Wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo)”. Skripsi ini menekankan pada pelaksanaan koordinasi yang dilakukan oleh organisasi KORMAS (Koordinasi Masjid) di wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo. Dalam skripsi ini dijelaskan adanya

⁵⁷ Luluk Mushonnifah, “Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Kabupaten Sidoarjo),” (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, Surabaya, 2002), hh. viii.

⁵⁸ Lilik Chusniati, “Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Analisis Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Kabupaten Jombang),” (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, Surabaya, 2003), hh. ix.

koordinasi melalui kewenangan, konsensus, pedoman kerja, forum, dan komunikasi.⁵⁹

Adapun peneliti dalam hal ini memfokuskan pada pelaksanaan fungsi koordinasi dan faktor-faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhi pelaksanaan fungsi koordinasi pada penyelenggaraan haji di Departemen Kabupaten Probolinggo. Peneliti menekankan pada pelaksanaan fungsi koordinasi intern dan ekstern, koordinasi melalui: kewenangan, komunikasi, pertemuan resmi, konsensus, penyederhanaan organisasi, pedoman kerja, dan pengangkatan koordinator/supervisi, serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi.

Untuk memperjelas perbedaan antara beberapa skripsi diatas dengan penelitian peneliti disini, dapat dilihat sebagai berikut:

No	Peneliti dan Judul Skripsi	Perbandingan
1	Muhammad Juhri, "Aktifitas Dakwah Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya: Study Deskriptif Tentang Fungsi Manajemen Dakwah"	a. Fokus penelitian peneliti koordinasi, serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi. Muhammad Juhri tentang aktifitas dakwah. b. Peneliti menekankan pada pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern, faktor pendukung dan penghambat koordinasi, koordinasi melalui: kewenangan, komunikasi, pertemuan resmi, konsensus, penyederhanaan organisasi, pedoman kerja, dan pengangkatan koordinator/supervisi. Muhammad Juhri menekankan pada aktifitas dakwah yang meliputi

⁵⁹ Dewi Lutfiyah, "Sistem Koordinasi [Studi Analisa Terhadap Organisasi KORMAS (Koordinasi Masjid) di Wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo]," (Skripsi, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel, Surabaya, 2002), hh. viii.

		pembagian tugas khotib atau pengajian rutin mingguan, training da'i, penataran da'i, dan bimbingan manasik haji. c. Obyek penelitian peneliti di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Muhammad Juhri di Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya.
2	Luluk Mushonnifah, "Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Deskriptif Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Sidoarjo)"	a. Fokus penelitian peneliti koordinasi, serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi. Luluk Mushonnifah tentang pelaksanaan koordinasi. b. Peneliti menekankan pada pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern, faktor pendukung dan penghambat koordinasi, koordinasi melalui: kewenangan, komunikasi, pertemuan resmi, konsensus, penyederhanaan organisasi, pedoman kerja, dan pengangkatan koordinator/supervisi. Luluk Mushonnifah menekankan pada pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern. c. Obyek penelitian peneliti di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Luluk Mushonnifah di Departemen Agama Kabupaten Sidoarjo.
3	Lilik Chusniati, "Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Analisis Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Kabupaten Jombang)"	a. Fokus penelitian sama yakni tentang pelaksanaan koordinasi, serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi. b. Peneliti menekankan pada pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern, faktor pendukung dan penghambat koordinasi, koordinasi melalui: kewenangan, komunikasi, pertemuan resmi, konsensus, penyederhanaan organisasi, pedoman kerja, dan pengangkatan koordinator/supervisi. Lilik Chusniati menekankan pada

		pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern, faktor pendukung dan penghambat koordinasi, serta sistem kerja sama dalam koordinasi. c. Obyek penelitian peneliti di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Lilik Chusniati di Departemen Agama Kabupaten Jombang.
4	Dewi Lutfiyah, "Sistem Koordinasi [Studi Analisa Terhadap Organisasi KORMAS (Koordinasi Masjid) di Wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo],"	a. Fokus penelitian peneliti koordinasi, serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi. Dewi Lutfiyah tentang pelaksanaan koordinasi. b. Peneliti menekankan pada pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern, faktor pendukung dan penghambat koordinasi, koordinasi melalui: kewenangan, komunikasi, pertemuan resmi, konsensus, penyederhanaan organisasi, pedoman kerja, dan pengangkatan koordinator/supervisi. Dewi Lutfiyah menekankan pada pelaksanaan koordinasi melalui kewenangan, konsensus, pedoman kerja, forum dan komunikasi. c. Obyek penelitian peneliti di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Dewi Lutfiyah di Organisasi Koordinasi Masjid di wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo.

BAB III

METODE PENELITIAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Metode ialah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu yang mempunyai langkah-langkah sistematis.¹

Jadi, metode penelitian ialah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu yang mempunyai langkah-langkah sistematis dalam penelitian.

Dalam suatu penelitian karya ilmiah, seorang peneliti harus memahami metodologi yang merupakan seperangkat pengetahuan tentang langkah-langkah atau cara-cara sistematis dan logis tentang pencarian data yang berkenaan dengan masalah-masalah tertentu yang diolah dan dianalisis, diambil kesimpulan dan selanjutnya dicari solusinya.²

Metodologi ini menyangkut masalah cara kerja yang disesuaikan dengan cabang-cabang ilmu yang menjadi obyek penelitian.³

Sedangkan fungsi penelitian disini adalah mencari penjelasan dan jawaban terhadap permasalahan serta memberikan alternatif bagi kemungkinan yang digunakan untuk pemecahan masalah.⁴

Hal tersebut dilakukan agar penelitian tidak diragukan kualitasnya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya secara ilmiah dan proporsional.

Pada dasarnya sebuah penelitian dapat dikatakan valid dan tidaknya dapat dilihat dari penggunaan metodologi yang tepat.

¹ Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 42.

² Wardi Bachtiar, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, (Jakarta: Logos, 1997), h. 1.

³ Koentjaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1990), h. 4.

⁴ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1997), h. 7.

Ketepatan metode penelitian dapat berpengaruh terhadap kepercayaan hasil yang diperoleh. Penggunaan metode ini dimaksudkan sebagai proses atau prosedur pencarian data wawancara, studi okumentasi dan tehnik analisis.⁵

Metode yang digunakan peneliti dalam penelitian ini ialah metode deskriptif. Metode deskriptif digunakan untuk menemukan pengetahuan seluas-luasnya tentang obyek penelitian pada suatu masa atau saat tertentu.⁶ Hal ini bertujuan agar data atau informasi yang berkaitan dengan masalah koordinasi dan faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi dalam penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dapat digali, untuk selanjutnya digambarkan secara sistematis dan argumentatif.

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian dapat diklasifikasikan dari berbagai cara dan sudut pandang. Dilihat dari pendekatan analisisnya, penelitian dapat dibagi atas dua macam, yaitu: 1) Penelitian kuantitatif, dan 2) Penelitian kualitatif.⁷

Namun penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif

Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif ini lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Hal ini bukan berarti bahwa pendekatan kualitatif sama sekali tidak menggunakan dukungan data kuantitatif, akan tetapi penekanannya tidak pada pengujian hipotesis

⁵ Wardi Bachtiar, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, (Jakarta: Logos, 1997), h. 3.

⁶ Talidzuhu Ndraha, *Research Teori Metodologi Adminisitrasi*, (Jakarta: Bina Aksara, 1985), h. 105.

⁷ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), h. 5.

melainkan pada usaha menjawab pertanyaan penelitian melalui cara-cara berfikir formal dan argumentatif.⁸

Pengertian lain dari pendekatan kualitatif ini adalah:

Metode ini juga dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan obyek penelitian pada saat sekarang berdasar fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Pendekatan ini memusatkan perhatiannya pada penemuan fakta-fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.⁹

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif yang bersifat eksploratif.

Penelitian deskriptif yang bersifat eksploratif ini bertujuan untuk menggambarkan keadaan atau status fenomena. Dalam hal ini peneliti hanya ingin mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan keadaan sesuatu. Apabila data telah terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah menggambarkan dengan kata-kata atau kalimat dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan.¹⁰

Melihat konsep pendekatan dan jenis penelitian di atas, maka sudah sesuai dengan konteks permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini. Karena dalam penelitian ini, peneliti ingin mengetahui Koordinasi Penyelenggaraan Haji dan faktor pendukung dan penghambatnya di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Setelah mendapatkan data atau informasi yang dimaksud, maka langkah selanjutnya yang ditempuh oleh peneliti yaitu menggambarkan informasi atau data tersebut secara sistematis untuk kemudian dianalisis dengan menggunakan perbandingan dan perpaduan dengan teori yang sudah ada.

⁸ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), h. 5.

⁹ Hadari Nawawi dan N. Mimi Martini, *Pengertian Penerapan*, (Jakarta: Gajah Mada University Press, 1996), h. 73.

¹⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1992), h. 207.

B. Wilayah Penelitian

Wilayah penelitian yang dijadikan obyek atau sasaran dalam penelitian ini yaitu Departemen Agama Kabupaten Probolinggo yang beralamat di Jl. K.H. Hasan Genggong no. 235 Probolinggo Telp. (0335) 421232.

C. Jenis dan Sumber Data

Ada beberapa jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian. Tetapi pada penelitian ini hanya jenis data dalam bentuk kata-kata dan tindakan serta sumber data yang tertulis.¹¹

Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, peneliti sependapat dengan apa yang dikonsepskan oleh Lofland dan Lofland sebagaimana dikutip Moleong:

Bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.¹²

Berikut ini akan dijelaskan jenis-jenis data yang berbentuk kata-kata dan tindakan serta sumber yang tertulis.

1. Kata-kata atau tindakan

Kata-kata atau tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio tapes, pengambilan foto atau film.¹³

¹¹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 1997), h. 112.

¹² *Ibid.*

¹³ *Ibid.*

Dalam konteks ini, peneliti hanya menggunakan alat bantu (instrumen penelitian) yang berupa buku tulis dan bolpoint untuk mencatat informasi yang disampaikan oleh informan saat melakukan proses wawancara (interview) dalam upaya menggali data atau informasi yang berkaitan dengan pembahasan dalam penelitian ini. Disamping itu juga peneliti mengamati tindakan-tindakan yang berkaitan dengan pembahasan penelitian ini dengan melakukan observasi.

2. Sumber tertulis

Sumber tertulis dapat dikatakan sebagai sumber kedua yang berasal dari luar sumber kata-kata dan tindakan. Dilihat dari segi sumber data, bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumentasi pribadi, dan dokumen resmi.¹⁴

Dalam konteks ini, upaya untuk menggali data atau informasi yang berkaitan dengan permasalahan penelitian, peneliti mencari sumber data tertulis untuk memperkuat hasil penelitian. Dalam hal ini peneliti menggunakan sumber data tertulis berupa buku dan dokumen resmi yang berkaitan dengan permasalahan yang dijadikan fokus penelitian.

Di bawah ini disajikan beberapa jenis dan sumber data:

¹⁴ *Ibid*, h. 113.

No	Jenis Data	TPD	Sumber Data
1	Sejarah Depag	D	Dokumen
2	Visi dan misi Depag	D	Dokumen
3	Struktur organisasi	D	Dokumen
4	Analisa SWOT	D	Dokumen
5	Tujuan dan sasaran	D	Dokumen
6	Cara mencapai tujuan dan sasaran	D	Dokumen
7	Manajemen penyelenggaraan haji	I	Kasi Haji
8	Koordinasi penyelenggaraan haji	I	Kasi Haji
9	Koordinasi intern	I + O	Kasi Haji + Peneliti
10	Koordinasi ekstern	I	Kasi Haji
11	Faktor pendukung koordinasi intern	I	PLT Kasi Haji
12	Faktor pendukung koordinasi ekstern	I	PLT Kasi Haji
13	Faktor penghambat koordinasi intern	I	PLT Kasi Haji
14	Faktor penghambat koordinasi ekstern	I	PLT Kasi Haji
15	Koordinasi melalui wewenang	I	Staf Sie Haji
16	Koordinasi melalui komunikasi	I + O	Staf Sie Haji + Peneliti
17	Koordinasi melalui pertemuan resmi	I + O	Staf Sie Haji + Peneliti
18	Koordinasi melalui penyederhanaan organisasi	I	Staf Sie Haji
19	Koordinasi melalui pengangkatan supervisi/koordinator	I	Staf Sie Haji
20	Koordinasi melalui konsensus	I + O	Staf Sie Haji + Peneliti
21	Koordinasi melalui pedoman kerja	I	Staf Sie Haji

Keterangan:

TPD : Teknik Pengumpulan Data

I : Interview

O : Observasi

D : Dokumentasi

D. Tahap-tahap Penelitian

1. Tahap Pra Lapangan

Yaitu tahap yang dilakukan sebelum melakukan penelitian, yang terdiri dari:

a. Menyusun rancangan penelitian¹⁵

Dalam konteks ini, peneliti terlebih dahulu membuat permasalahan yang akan dijadikan obyek penelitian, untuk kemudian membuat matrik usulan judul penelitian sebelum melaksanakan penelitian hingga membuat proposal penelitian.

b. Memilih lapangan penelitian

Cara terbaik yang perlu ditempuh dalam penentuan lapangan penelitian ialah dengan jalan mempertimbangkan teori substantif; pergilah dan jajakilah lapangan untuk melihat apakah terdapat kesesuaian dengan kenyataan yang berada di lapangan.¹⁶

Dalam konteks ini, peneliti terlebih dahulu menggali data atau informasi tentang obyek yang akan diteliti sebelum membuat usulan judul penelitian. Jika sesuai dengan disiplin keilmuan yang digeluti peneliti selama ini, maka obyek tersebut akan dijadikan bahan penelitian.

c. Mengurus perizinan

Pertama-tama yang perlu diketahui oleh peneliti ialah siapa saja yang berkuasa dan berwenang memberikan izin bagi pelaksanaan penelitian. Tentu saja peneliti jangan mengabaikan izin meninggalkan tugas, yang pertama yaitu perlu meminta izin kepada

¹⁵ *Ibid*, h. 86

¹⁶ *Ibid*, h. 86.

atasan peneliti sendiri, ketua jurusan, dekan fakultas, kepala instansi seperti pusat, dan lain-lain.¹⁷

Dalam konteks ini, sebelum melakukan penelitian, peneliti terlebih dahulu meminta izin penelitian kepada Dekan Fakultas untuk kemudian diserahkan kepada pimpinan lembaga yang diteliti, yaitu Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

d. Menajajaki dan menilai keadaan lapangan

Tahap ini belum sampai pada titik yang menyingkapkan bagaimana peneliti masuk lapangan, dalam arti mulai mengumpulkan data yang sebenarnya. Jadi, tahap ini barulah merupakan orientasi lapangan, namun dalam hal-hal tertentu telah menilai keadaan lapangan.¹⁸

Dalam konteks ini, peneliti terlebih dahulu melakukan penelitian lapangan terhadap obyek yang akan dijadikan permasalahan penelitian. Jika obyek tersebut relevan terhadap disiplin keilmuan yang selama ini ditekuni oleh peneliti, maka obyek tersebut dijadikan bahan penelitian.

e. Memilih dan memanfaatkan informan

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.¹⁹

Dalam hal ini, peneliti mencari orang yang paling mengetahui seluruh seluk beluk yang terdapat dalam organisasi sesuai dengan

¹⁷ *Ibid*, h. 87.

¹⁸ *Ibid*, h. 88.

¹⁹ *Ibid*, h. 90.

permasalahan penelitian yang sedang diteliti. Dalam hal ini diantaranya Kepala Depag dan Kasi Haji.

f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

Peneliti hendaknya menyiapkan tidak hanya perlengkapan fisik, tetapi segala macam perlengkapan penelitian yang diperlukan.²⁰

Dalam upaya mengumpulkan data atau informasi dari obyek yang diteliti, peneliti menggunakan alat bantu berupa buku dan alat tulis, walau dirasa masih sangat sederhana.

2. Tahap Pekerjaan lapangan

Pada tahap pekerjaan lapangan ini terdapat 3 bagian, yaitu a) memahami latar penelitian, b) memasuki lapangan, dan c) berperan serta sambil mengumpulkan data.²¹

Dalam tahap ini, sebelum merumuskan pembahasan penelitian, peneliti terlebih dahulu telah memahami tentang latar penelitian, kemudian peneliti mempersiapkan diri secara matang dan serius untuk membahas penelitian ini. Kemudian peneliti terjun ke lapangan untuk mencari data atau informasi yang berkaitan dengan masalah yang dijadikan fokus penelitian.

3. Tahap Analisis Data

Analisis data berarti proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.²²

²⁰ *Ibid*, h. 91.

²¹ *Ibid*, h. 94.

Dalam tahap ini, setelah peneliti berhasil mendapatkan data atau informasi dari obyek yang diteliti, langkah yang diambil kemudian yaitu melakukan analisis data dengan metode taksonomik.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah suatu pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting dalam metode ilmiah. Karena pada umumnya data yang dikumpulkan digunakan untuk menguji hipotesis yang telah dirumuskan.²³

Ada berbagai macam teknik pengumpulan data dalam proses penelitian, tetapi teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teknik Interview (Wawancara)

Pengertian Interview atau wawancara adalah:

Teknis dalam menghimpun data yang akurat untuk keperluan melaksanakan proses pemecahan masalah tertentu yang sesuai dengan data. Data yang diperoleh dengan teknis ini ialah dengan cara tanya jawab secara lisan dan bertatap muka langsung antara seorang atau beberapa orang pewawancara dengan seorang atau beberapa orang yang diwawancarai.²⁴

Dalam hal ini peneliti lebih banyak memberikan pertanyaan kepada:

²² Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: LP3ES, 1989), h. 263.

²³ Moh. Nazir, *Metode Penelitian*; (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1999), h.211.

²⁴ Wardi Bachtiar, *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*, (Jakarta: Logos, 1991), h. 72.

a. Bapak Drs. H. Miftahurrahman, M.PdI; selaku Kasi Haji dan Umrah.

b. Bapak Drs. H.M. Hasyim Syamhudi; selaku Kasi Penamas sekaligus PLT Kasi Haji dan Umrah, dan juga mantan Kepala Kandepag Kabupaten Probolinggo.

c. Bapak Muzayyin, S.Ag, selaku staf seksi haji dan umrah.

Dalam kaitannya dengan metode interview ini, peneliti menggunakan jenis wawancara yang berbentuk semi structured.

Pedoman wawancara yang banyak digunakan adalah bentuk “semi structured”. Dalam hal ini maka mula-mula interviewer menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut. Dengan demikian jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel, dengan keterangan yang lengkap dan mendalam.²⁵

Adapun metode interview ini digunakan diantaranya untuk memperoleh data tentang:

- 1) Manajemen penyelenggaraan haji
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan haji
- 3) Pihak-pihak yang terlibat dalam koordinasi intern
- 4) Pihak-pihak yang terlibat dalam koordinasi ekstern
- 5) Bagaimana koordinasi intern dilakukan
- 6) Bagaimana koordinasi ekstern dilakukan

²⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 202.

7) Faktor pendukung koordinasi

8) Faktor penghambat koordinasi

2. Teknik Observasi (pengamatan)

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.²⁶

Observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia seperti terjadi dalam kenyataan.²⁷

Sebagaimana pendapat lain yang mengatakan bahwa mengamati adalah:

Menetapkan kejadian, gerak atau proses, mengamati bukanlah pekerjaan yang mudah. Karena bentuk dipengaruhi oleh minat dan kecenderungan yang ada padanya. Padahal hasil pengamatan harus sama, walaupun dilakukan oleh beberapa orang. Karena itu pengamatan harus bersifat obyektif agar mendapatkan data yang valid.²⁸

Dalam hal ini yang dilakukan peneliti diantaranya untuk memperoleh data tentang:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Lokasi obyek penelitian
- 2) Pelaksanaan koordinasi intern.
- 3) Koordinasi melalui komunikasi
- 4) Koordinasi melalui konsensus
- 5) Koordinasi melalui pertemuan

²⁶ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h. 70.

²⁷ S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), h. 106.

²⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 205.

3. Teknik Dokumentasi

Yang dimaksud dengan pengertian teknik dokumentasi adalah:

Mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, prasasti, notulen, rapat, legger, agenda, dan sebagainya.²⁹

Metode dokumentasi ini digunakan peneliti untuk memperoleh data yang diantaranya tentang:

- 1) Sejarah singkat
- 2) Visi dan misi Depag
- 3) Analisa SWOT
- 4) Tujuan dan sasaran Depag
- 5) Struktur Depag
- 6) Program kerja Depag
- 7) Brosur pendaftaran haji
- 8) Surat-surat pendukung lainnya.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.³⁰

Yang dimaksud dengan teknik analisa data adalah:

²⁹ *Ibid*, h. 206.

³⁰ Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: LP3ES, 1989), h. 263.

Upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain.³¹ Analisis data juga berarti proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.³²

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dalam hal ini peneliti menggunakan Teknik Analisis Taksonomik.

Teknik Analisis Taksonomik terfokus pada domain-domain tertentu, kemudian memilih domain tersebut menjadi sub-sub domain serta bagian-bagian yang lebih khusus dan terperinci yang umumnya merupakan rumpun yang memiliki kesamaan. Teknik Analisis Taksonomik ini akan menghasilkan analisa yang terbatas pada satu domain tertentu dan hanya berlaku pada satu domain tersebut pula.³³

Sehubungan dengan teknik analisis ini, peneliti mencoba menggambarkan data-data aplikasi taksonomik sebagai berikut:

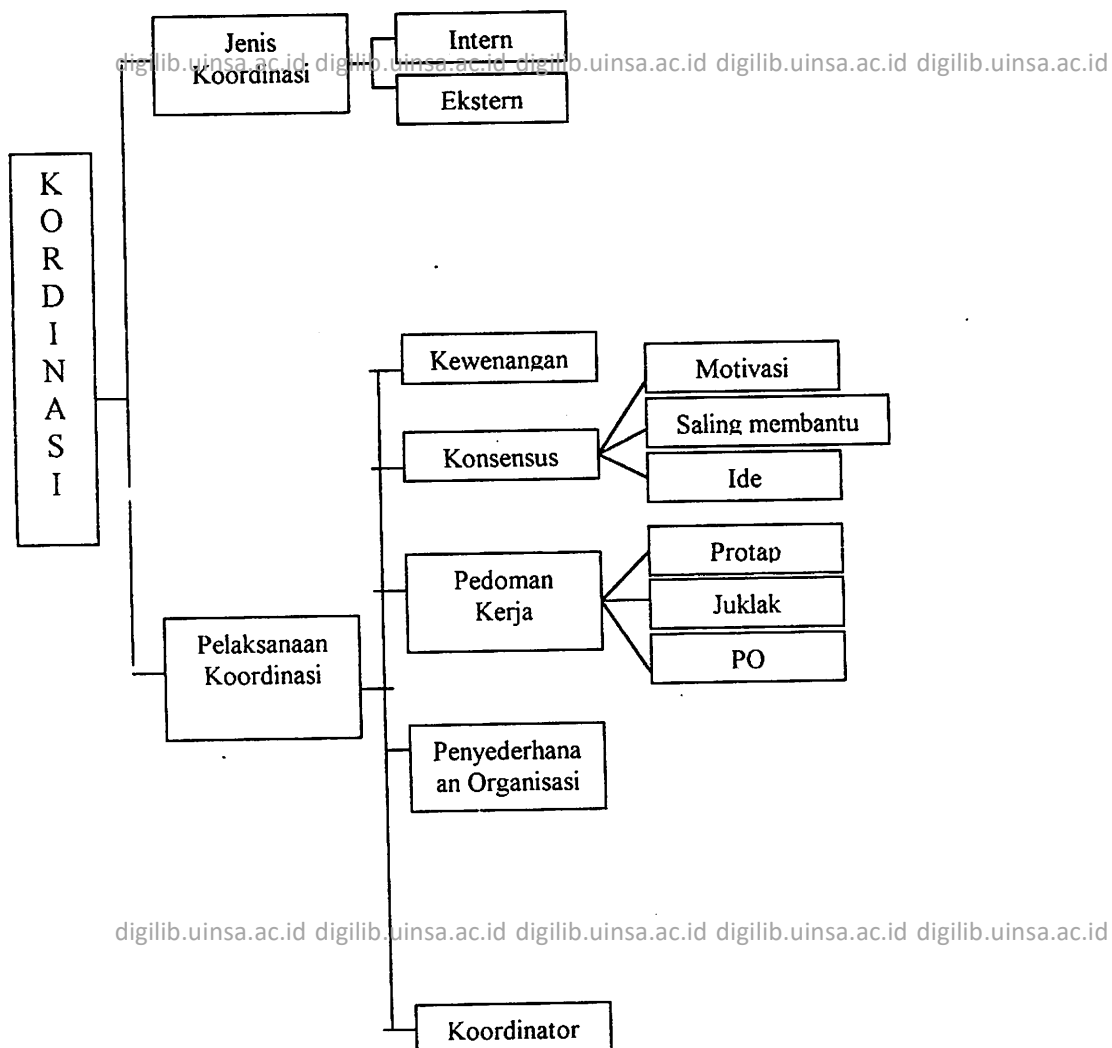
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

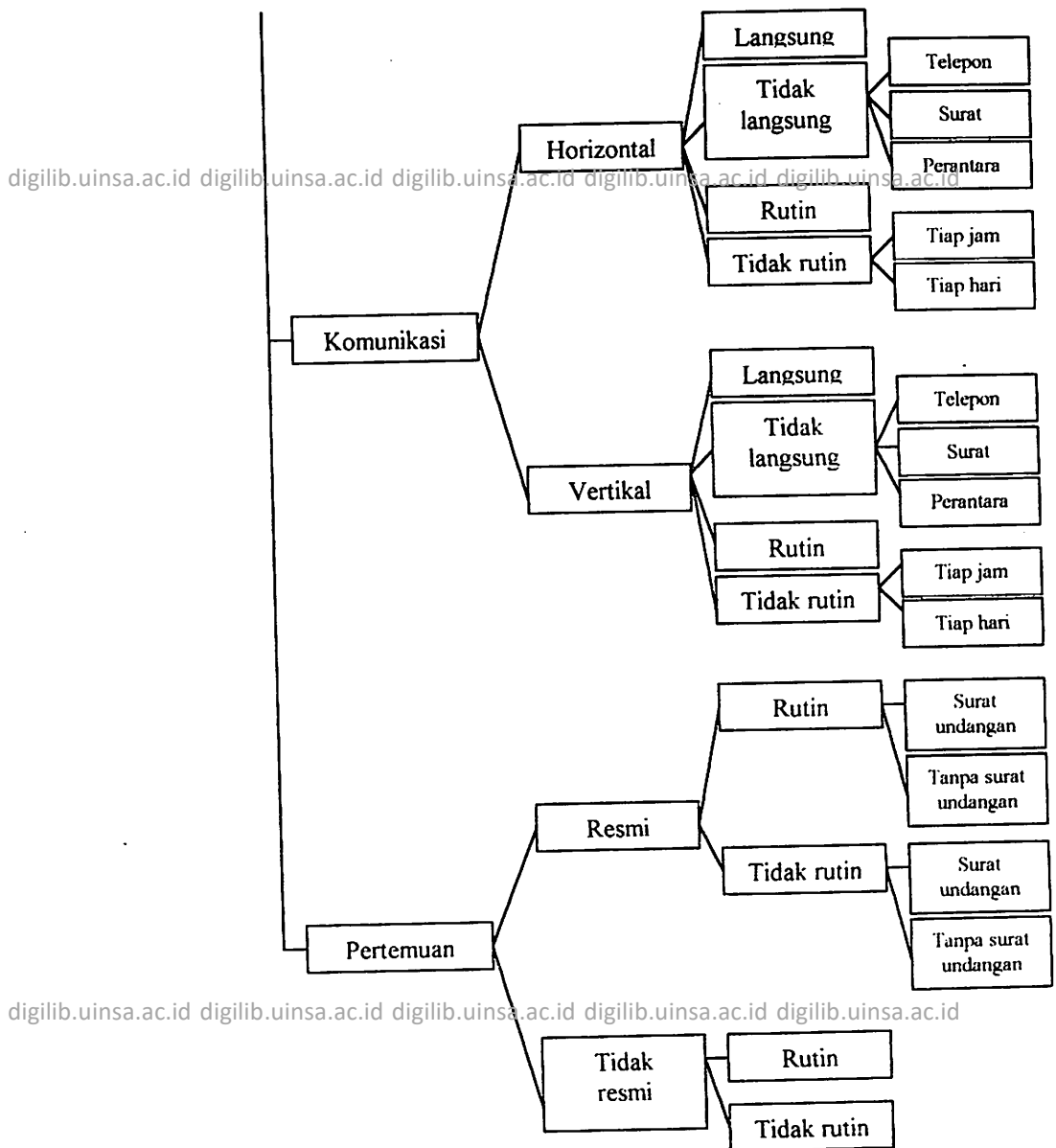
³¹ Noeng Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rekasarin, 1996), h. 104.

³² Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: LP3ES, 1989), h. 263.

³³ Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), h. 90.

APLIKASI TAKSONOMIK DALAM DATA





G. Teknik Keabsahan Data

Ada beberapa teknik keabsahan data yang dirumuskan oleh Lexy J. Moleong dalam bukunya yang berjudul “Metodologi Penelitian Kualitatif”, namun dalam penelitian ini peneliti hanya menggunakan teknik keabsahan yang sesuai dengan konteks penelitian dan pernah dilakukan oleh peneliti dalam rangka penyempurnaan hasil penelitian. Berikut ini akan dijelaskan teknik keabsahan data yang digunakan oleh peneliti dalam pembahasan penelitian ini, antara lain yaitu:

1. Perpanjangan keikutsertaan

Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian.³⁴

Dalam konteks ini, dalam upaya menggali data atau informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian, peneliti selalu ikut serta dengan informan utama dalam upaya menggali informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian.

2. Ketekunan Pengamatan

Ketekunan pengamatan dilakukan dengan maksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.³⁵

³⁴ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1997), h. 175.

³⁵ *Ibid*, h. 177.

Dalam konteks ini, peneliti melakukan pengamatan terlebih dahulu secara tekun sebelum mengambil pembahasan penelitian. Kemudian peneliti menemukan masalah yang menarik untuk dibedah, yaitu masalah koordinasi dalam penyelenggaraan haji dan faktor-faktor yang mempengaruhinya pada Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

3. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembaning terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Denzin (1978) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori.³⁶

Dalam konteks ini, upaya penggalan data yang dilakukan oleh peneliti dalam pengecekan data yaitu dengan menggunakan sumber data primer maupun skunder. Sumber data primer berupa hasil wawancara, sedangkan sumber data skunder berupa buku dan dokumen. Metode yang digunakan peneliti dalam pemeriksaan keabsahan data ialah metode deskriptif-kualitatif, artinya setelah data berhasil dikumpulkan, kemudian peneliti melakukan analisis yang didukung dengan referensi atau literatur yang telah ada, yang disusun secara sistematis dan argumentatif. Setelah ini, yang dilakukan peneliti adalah membandingkan atau mengkorelasi hasil penelitian dengan teori yang ada. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mencari perbandingan atau hubungan antara hasil penelitian dengan teori yang ada.

³⁶ Ibid, h. 178

4. Pemeriksaan sejawat melalui diskusi

Teknik ini diperlukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat.³⁷

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Dalam konteks ini, dalam upaya melakukan sosialisasi dan penyempurnaan hasil penelitian, peneliti melakukan diskusi dengan rekan-rekan sejawat melalui ujian proposal penelitian (skripsi), yang dihadiri oleh rekan-rekan sejawat serta didampingi oleh dosen penguji proposal penelitian. Hal ini dilakukan dengan maksud agar hasil penelitian nantinya dapat menjadi lebih baik.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

³⁷ *Ibid*, h. 179.

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Sejarah Singkat

Fisik Departemen Agama berdiri pada tanggal 3 Januari 1946, di tengah-tengah kancah revolusi bangsa Indonesia yang sedang mempertahankan kemerdekaan. Departemen Agama telah teruji dengan berbagai pengalaman malang melintangnya sejarah pertumbuhan negara Republik Indonesia. Sejarah Departemen Agama tidak lepas dari kenyataan historis dari bangsa Indonesia sendiri atas perhatiannya terhadap pembinaan kerohanian. Keberadaan Departemen Agama telah dikuatkan dengan Keputusan Presiden RI Nomor 45 Tahun 1974 tentang Susunan Organisasi Departemen Kantor Depag menempati urutan ke-14 dari 16 departemen yang ada di pemerintah RI.

Di dalam lampiran ke-14 Kepres ini pula tercantum kedudukan dan tugas pokoknya:

1. Depag sebagian dari pemerintah negara dipimpin olehs seorang menteri yang bertanggungjawab kepada Presiden.
2. Tugas pokok yaitu penyelenggaraan sebagian dari tugas umum pemerintah dan pembangunan di bidang agama dan sosial kemasyarakatan.

Depag didirikan atas dasar penetapan pemerintah nomor. 1/5D atau didahului oleh PM (Kabinet Sjarir II) BPK NIP.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Namun tugas pokoknya waktu itu hanya:

1. Menampung urusan Mahkamah Islam Tinggi yang sebelumnya menjadi wewenang Departemen Kehakiman.
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id
2. Menampung tugas dan hak mengangkat penghulu landasan, penghulu dan anggota pengadilan, serta penghulu masjid dan pegawainya sebelumnya menjadi wewenang Presiden dan Bupati ditetapkan dalam Maklumat Pemerintah No. 11 tanggal 23 April 1946.¹

B. Visi dan Misi

1. Visi:

Menjadikan masyarakat Kabupaten Probolinggo yang mandiri, sejahtera dan berakhlakul karimah dengan menjadikan agama sebagai landasan moral, spiritual, dan etika dalam berbangsa dan bernegara sehingga tercipta keharmonisan bermasyarakat dan saling menghargai antar pemeluk agama
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

2. Misi:

Meningkatkan pemahaman, pengamalan moral etika yang didasari oleh nilai-nilai agama serta penghormatan atas keanekaragaman melalui peningkatan kualitas penyuluhan, pendidikan agama di sekolah umum dan perguruan agama, pengembangan kehidupan keluarga sakinah, peningkatan kualitsa pelayanan ibadah keagamaan, pemberdayaan lembaga keagamaan

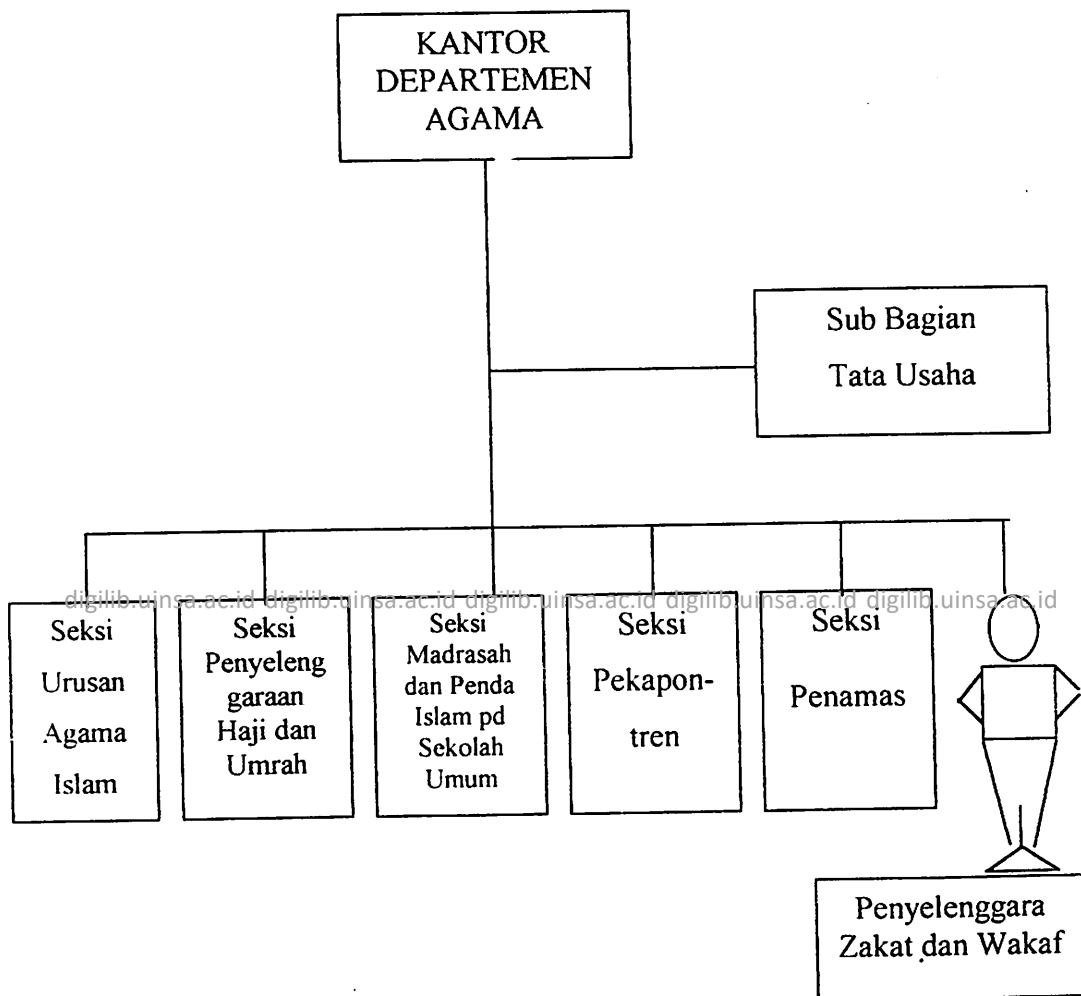
¹ Hasil Dokumentasi Depag

dalam proses pembangunan serta memperkokoh kerukunan antar umat beragama.²

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo adalah sebagai berikut:³



² Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, *AKIP: Rencana Strategik Tahun 2003*.

³ Hasil Dokumentasi Depag

D. Analisa SWOT

1. Kekuatan (Strengths)

a. Peraturan perundang-undangan; seperti:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

1) UUD 1945 Pasal 29

2) UU No. 8/1974 jo. 43/1989 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

3) UU No. 8/1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan

4) UU No. 1/1974 tentang Perkawinan

5) UU No. 17/1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji

6) UU No. 38/1999 tentang Zakat

7) SKB Menag dan Mendagri No. 29/1991 dan No. 47/1991 tentang
Pembinaan BAZIS

8) UU No. 25/2000 tentang Propenas

9) UU No. 2/1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional

10) UU No. 27/1990 tentang Sistem Pendidikan Pra Sekolah; PP No.

28/1990 tentang Pendidikan Dasar; PP No. 29/1990 tentang
digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Pendidikan Menengah

11) SKB Menag dan Mendikbud/nas No. 4/U/SKB/1999 dan
570/SKB/1999 tentang Pelaksanaan Pendidikan Agama di Sekolah
Umum

12) Keppres RI No. 1/1995 tentang Pencegahan
Penyalahgunaan/Penodaan Agama

- 13) SKB Menag dan Mendagri No. 01/BER/MDN-MAG/1996 tentang Pelaksanaan Tugas Aparatur Pemerintah dalam Menjamin Ketertiban dan Kelancaran Pelaksanaan Pengembangan dan Ibadah Agama oleh Pemeluk-pemeluknya
 - 14) KMA No. 45/1981 tentang Organisasi Depag di Daerah
 - 15) KMA No. 70/79 tentang Pedoman Penyiaran Agama
 - 16) KMA No. 1/2000 tentang struktur organisasi Depag
 - 17) KMA No. 42/2001 tentang Kode Etik Depag
 - 18) KMA No. 75/1984 tentang Struktur Pendaiss
 - 19) SK Menag No. 35/1980 tentang Wadah Masyarakat Antar Umat Beragama
 - 20) Instruksi Menag No. 35/1979 tentang Pembinaan Bimbingan dan Pengawasan Terhadap Organisasi dan Aliran dalam Islam yang Bertentangan dengan Ajaran Islam
 - 21) Instruksi Dirjen BIUH No. D/Ins/100/1975 tentang Pendirian Tempat Ibadah
 - 22) Instruksi Dirjen Bimbaga Islam dan Urusan Haji No. 08/1991 tentang Peningkatan Penerangan dan Bimbingan Penyelenggaraan Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan Islam.
- b. Lembaga; yang terdiri dari Kantor Departemen Agama, Kantor Urusan Agama di sertiap kecamatan, Madrasah Negeri, BP 4, BKM, KORPRI, dan Dharma Wanita.

- c. Sumber Daya Manusia; yang terdiri dari Penyuluh Agama Islam, Guru Agama, Pengawas Agama, dan tersedianya aparatur struktural/fungsional sampai di tingkat kecamatan yang cukup baik.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- d. Sarana dan Prasarana; yang terdiri dari Gedung Kandepag, Gedung Madrasah Negeri, Gedung KUA di tiap kecamatan, Kendaraan Operasional, dan Koperasi BAZIS.

- e. Sumber Daya Keuangan; yang terdiri dari DIK, DIP, dan DIK.S.

2. Kelemahan (Weakneses)

- a. Peraturan Perundang-undangan;

- 1) SKB Menag dan Mendiknas No. 4/U/SKB/99 memerlukan tindak lanjut.

- 2) SKB Menag dan Mendagri No. 01/BER/MDN-MAG/1969 perlu disesuaikan dengan kondisi umat.

- 3) Pada tingkat implementasi/penerapan, banyak peraturan perundang-

undangan yang kurang aplikatif dan mengandung multi interpretasi

(Keppres No. 1/1995, SKB Menag dan Mendagri No. 1/1979 tentang tata cara penyiaran agama)

- b. Sumber Daya Manusia

- 1) Rasio perbandingan antara jumlah Tenaga Guru Agama/Tenaga Penyuluh Agama dengan jumlah siswa/umat beragama tidak seimbang.

2) Kualitas pegawai/guru belum optimal sehingga kemampuan dan produktivitas mereka masih sangat rendah.

3) Disiplin dan etos kerja pegawai dan guru masih sangat rendah.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

4) Tingginya angka perceraian yang terdaftar di PA Kab. Probolinggo.

5) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk konsultasi ke BP4 sehingga fungsi BP4 belum berjalan secara optimal.

6) Pemahaman para calon jamaah haji terhadap manasik haji masih rendah.

c. Sarana dan Prasarana

1) Seluruh KUA yang ada belum memiliki komputer

2) Masih lemahnya data base keagamaan yang akurat dan aktual

3) Masih adanya beberapa KUA yang belum memiliki pesawat telepon dan facsimili.

d. Sumber Daya Keuangan

1) Dana yang tersedia dalam DIK, DIP dan Non Budgeter tidak

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

seimbang dengan kebutuhan riil operasional

2) Masih terjadi semacam deskriminasi pembiayaan/anggaran pendidikan antara Madrasah di Depag dengan Sekolah-sekolah Diknas.

3. Peluang (Opportunity)

a. Tersedianya dana bantuan keagamaan di kantor sosial (Pemda Kabupaten Probolinggo) meski belum dapat dipergunakan secara optimal

- b. Terbentuknya TPQ, Majelis Ta'lim, dan lembaga-lembaga keagamaan di masyarakat
- c. Adanya dukungan dari organisasi keagamaan (LSM) dalam pengembangan program keluarga harmonis (sakinah)
- d. Adanya masyarakat yang mendirikan tempat-tempat ibadah
- e. Tersedianya sarana dan prasarana keagamaan:
 - 1) Tempat ibadah seperti Masjid, Gereja, Pure, Wihara.
 - 2) Tempat pendidikan, pengajaran, penerangan agama, seperti ponpes, madrasah tempat-tempat publik yang dapat digunakan untuk majlis taklim.
- f. Berdirinya BAZ yang mendukung ekonomi kerakyatan/umat.
- g. Program wajar dikdas 9 tahun, merupakan program nasional dan mantapnya koordinasi instansi terkait yang berpartisipasi dalam mensukseskan kegiatan wajar dikdas 9 tahun.
- h. Meningkatnya jumlah lulusan SD/MI yang melanjutkan ke SLTP/MTs, dan SMU/MA ke perguruan tinggi.
- i. Banyaknya masyarakat yang terpanggil untuk melaksanakan ibadah haji.
- j. Berdirinya kelompok bimbingan ibadah haji (KBIH) di Kab. Probolinggo membimbing CJH untuk mendalami manasik haji.
- k. Adanya budaya/kesenian tradisional yang bernuansa Islam yang dapat mengimbangi masuknya budaya asing yang tidak selaras dengan ajaran agama.

4. Ancaman (Threaths)

- a. Masih rendahnya kualitas iman, moral, dan akhlak sebagian warga masyarakat.
- b. Sebagai akibat krisis ekonomi jumlah pengangguran dan penduduk miskin meningkat.
- c. Banyak penduduk miskin di Kab. Probolinggo dan orang tua murid madrasah banyak yang miskin dan berpendidikan rendah.
- d. Kualitas madrasah (swasta) di Kab. Probolinggo masih banyak yang rendah, karena kurang didukung dengan sumber daya yang memadai.
- e. Masih rendahnya kesadaran sebagian masyarakat untuk menyekolahkan putra/putrinya ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, sehingga mengganggu percepatan proses wajar dikdas 9 tahun.
- f. Pemahaman masyarakat terhadap poses pendaftaran haji masih kurang, sehingga ada sebagian masyarakat yang mendaftar haji lewat kolektor.
- g. Pemahaman umat beragama terhadap komplikasi peraturan perundang-undangan kerukunan hidup antar umat beragama masih rendah.⁴

⁴ Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, *AKIP: Rencana Stratejik Tahun 2003*.

E. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan:

- a. Meningkatkan pelayanan dan kemudahan bagi umat beragama dalam melaksanakan ibadah.
- b. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama bagi setiap individu, keluarga, masyarakat, serta memperkokoh kerukunan antar umat beragama.
- c. Meningkatkan kualitas pemahaman dan pengamalan agama bagi siswa, guna meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta pembinaan akhlak mulia dan budi pekerti yang luhur.
- d. Memberdayakan dan meningkatkan kualitas serta kapasitas lembaga sosial keagamaan dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat.

2. Sasaran:

- a. Tertatanya sistem kelembagaan dan manajemen pelayanan serta terpenuhinya sarana dan prasarana keagamaan guna memberi kemudahan umat beragama dalam menjalankan ibadah.
- b. Terciptanya suasana umat beragama yang kondusif bagi upaya pendalaman dan penghayatan agama serta pengalaman ajaran agama yang mendukung bagi pembinaan kerukunan intern dan antar umat beragama.
- c. Menurunnya pelanggaran etik dan moral yang dilakukanj oleh siswa baik di sekolah maupun di masyarakat.

- d. Meningkatkan peranan lembaga sosial keagamaan dan lembaga pendidikan tradisional keagamaan dalam rangka memperkuat nilai-nilai keagamaan dalam perubahan sosial.⁵

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id



F. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

1. Kebijakan

- a. Meningkatkan fungsi, peran dan kedudukan agama sebagai landasan moral, spiritual dan etika dalam kehidupan sehari-hari dan meningkatkan kemudahan umat beragama dalam menjalankan ibadah.
- b. Memantapkan kerukunan hidup intern dan antar umat beragama sehingga tercipta suasana kehidupan yang harmonis dan saling menghormati.
- c. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran agama melalui penyempurnaan-penyempurnaan sistem pendidikan agama.
- d. Meningkatkan peran dan fungsi lembaga keagamaan dalam rangka ikut mengatasi dampak perubahan yang terjadi dalam semua aspek kehidupan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

⁵ Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, *AKIP: Rencana Strategik Tahun 2003*.

2. Program dan Kegiatan

a. Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama:

Kegiatan:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Menyalurkan bantuan untuk pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana peribadatan dan kegiatan tempat ibadah.
- 2) Memperbaiki dan merehabitasi sarana dan prasarana Kandepag dan balai nikah (KUA) kecamatan.
- 3) Mengoptimalkan peran dan fungsi KUA dalam rangka pelayanan prima terhadap masyarakat (terutama calon pengantin)
- 4) Mengadakan pembinaan terhadap pemeluk agama
- 5) Mendistribusikan kitab suci dan literatur keagamaan
- 6) Mengadakan pembinaan keluarga harmonis (sakinah) melalui peningkatan pendidikan agama dalam keluarga.
- 7) Meningkatkan kemampuan/kualitas aparat dan petugas haji
- 8) Meningkatkan mutu pelayanan dan bimbingan haji
- 9) Meningkatkan peran serta KBIH dalam rangka meningkatkan kualitas bimbingan manasik haji
- 10) Mengoptimalkan peran dan fungsi tempat ibadah untuk bimbingan dan pelayanan keagamaan di masyarakat.
- 11) Meningkatkan pelayanan pengelolaan zakat dan wakaf

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

b. Program Peningkatan Pemahaman dan Pengamalan Agama Serta Kerukunan Hidup Intern dan Antar Umat Beragama:

Kegiatan:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Memberikan penyuluhan dan bimbingan hidup beragama bagi masyarakat.
- 2). Meningkatkan kualitas penyuluhan agama baik yang ber NIP maupun non NIP di masyarakat
- 3) Mengembangkan materi, metode serta manajemen penyuluhan keagamaan di masyarakat
- 4) Membina kerukunan hidup intern dan antar umat beragama
- 5) Membentuk jaringan kerjasama antar umat beragama
- 6) Memberdayakan lembaga keagamaan di masyarakat.

c. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama:

Kegiatan:

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

- 1) Menyempurnakan materi pendidikan agama dengan memberikan bobot pada kehidupan nyata sehari-hari
- 2) Memasukkan muatan budi pekerti yang terintegrasi dengan mata pelajaran lain yang relevan
- 3) Melaksanakan penyetaraan D.II guru agama.
- 4) Mengembangkan pelaksanaan pondok ramadhan/pesantren kilat di sekolah-sekolah
- 5) Menyempurnakan metode belajar mengajar beikut evaluasinya.

- 6) Mengadakan lomba (sapta lomba) keagamaan pada sekolah-sekolah
- 7) Meningkatkan partisipasi dan keterlibatan masyarakat dalam

penyelenggaraan pendidikan

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

d. Program pembinaan Lembaga-lembaga Sosial Keagamaan dan Lembaga Pendidikan Tradisional Keagamaan

Kegiatan:

- 1) Memberdayakan lembaga sosial keagamaan
- 2) Meningkatkan peran lembaga pendidikan tradisional keagamaan
- 3) Menyalurkan subsidi dan imbal swadaya pada lembaga tradisional keagamaan
- 4) Meningkatkan kualitas manajemen pendidikan tradisional keagamaan
- 5) Menyalurkan bantuan sarana dan prasarana (buku bacaan) pada lembaga pendidikan tradisional keagamaan.⁶

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

⁶ Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, *AKIP: Rencana Stratejik Tahun 2003*.

BAB V

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Penyajian Data

1. Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji

Sebelum kita membahas fungsi koordinasi penyelenggaraan haji, terlebih dahulu disajikan bagaimana manajemen penyelenggaraan haji secara umum di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

Dalam setiap organisasi, agar tercapai tujuan secara efektif dan efisien tak terlepas dari adanya manajemen. Begitu pula dalam masalah penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo.

Manajemen merupakan satu hal yang sangat penting dalam Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, karena tanpa adanya manajemen, mustahil seluruh kegiatan yang ada dalam Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dapat berjalan dengan baik, termasuk pula dalam hal penyelenggaraan haji.¹

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Manajemen penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo tidak terlepas dari beberapa fungsi manajemen, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengawasan.

Yang dilakukan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam manajemen penyelenggaraan haji adalah melakukan perencanaan (*planning*) dengan adanya SK. Bupati tentang penyelenggaraan haji. Selanjutnya adalah melakukan pengorganisasian (*organizing*), yakni

¹ Hasil wawancara dengan Miftahurrahman, pada tanggal 6 Oktober 2004.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

melakukan pembagian tugas yang dalam hal ini masalah penyelenggaraan haji dilaksanakan oleh Urusan Haji dan Umrah. Agar penyelenggaraan haji dapat terlaksana dengan baik, Departemen Agama Kabupaten Probolinggo selalu mengadakan pengarahannya (*actuating*) dengan tujuan tugas-tugas yang ada dapat dijalankan dengan sebenarnya. Fungsi koordinasi (*coordinating*) dilakukan dalam rangka agar terjadi kesinambungan antara berbagai pihak yang terkait dalam masalah penyelenggaraan haji. Dan terakhir adalah dengan melakukan pengawasan (*controlling*)²

Diantara fungsi-fungsi manajemen yang ada, salah satu fungsi yang penting dalam penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo adalah koordinasi (*coordinating*).

Secara umum koordinasi memang menjadi sangat penting dalam upaya penyelenggaraan haji Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Hal tersebut dikarenakan dengan adanya koordinasi yang baik diantara semua pihak tentu akan mempermudah pencapaian tujuan penyelenggaraan haji itu sendiri.³

a. Jenis-jenis Koordinasi

Koordinasi yang dilakukan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam penyelenggaraan haji meliputi dua hal, yakni koordinasi intern dan ekstern. Koordinasi intern ini koordinasi yang dilakukan dalam lingkungan Depag sendiri, diantaranya koordinasi antara kepala Depag, kepala sie urusan haji dan umrah, staf urusan haji dan umrah, dan semua sie yang ada dalam Depag. Adapun koordinasi ekstern dilakukan Depag dengan instansi-instansi yang terkait, diantaranya Bupati Probolinggo, DPRD, Bank, Dinas Kesehatan, Dinas Perhubungan, Satpol, Polres, DLLAJ, Kanwil Depag Jatim, P3H AHES Asrama Sukolilo, KUA, dan BPIH.⁴

Koordinasi intern dilakukan dalam hal pendaftaran, dan pelayanan informasi haji.

² Hasil wawancara dengan Miftahurrahman tanggal 6 Oktober 2004.

³ Hasil wawancara dengan Miftahurrahman tanggal 6 Oktober 2004.

⁴ Hasil wawancara dengan Miftahurrahman tanggal 6 Oktober 2004.

Dalam hal ini, penulis pernah menyaksikan staf haji melayani pendaftaran calon jamaah haji dengan mengisi dan melengkapi formulir yang ada, serta memberikan pelayanan tentang bagaimana tata cara pendaftaran haji.⁵

Tata Cara Pendaftaran Haji:

- 1) Pendaftaran tabungan haji Indonesia (THI) dibuka/dimulai tanggal 1 Agustus 2002 dan ditutup tanggal
- 2) Mengisi blanko formulir Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH) di Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo Jl. KH. Hasan Genggong No. 235 Telp. 421232 Probolinggo.
- 3) Datang pada Bank yang ditunjuk oleh pemerintah/dikehendaki calon haji yaitu: Bank BNI, BRI, Mandiri, JATIM. Dengan membawa persyaratan:
 - Foto kopi KTP yang masih berlaku/baru 4 lembar dan menunjukkan slinya.
 - Keterangan sehat dari PUSKESMAS setempat – lengkap : T. Badan, B. Bedan, Gol. Darah rangkap 3 lembar foto kopi.
 - Pas Foto untuk: SPPH 3 lembar.
- 4) Membuka rekening/menyetor uang Tabungan Haji (THI) sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) untuk mendapatkan alokasi nomor porsi dari SISKOHAT dan Tanda Bukti Setor (THI) dari Bank.

⁵ Hasil Observasi pada tanggal 27 Desember 2004.

- 5) Mendapat/melapor ke Kantor Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dengan membawa semua persyaratan untuk didata.
- 6) Menunggu informasi dari pemerintah mengenai ketentuan besarnya biaya perjalanan ibadah haji (BPIH) tahun 2005 melalui KEPRES RI.
- 7) Apabila Keputusan Pemerintah/Presiden RI telah ada maka yang harus dilakukan:
 - Melunasi BPIH tepat waktu/batas waktu yang telah ditentukan oleh Pemerintah dan membawa pas foto 3 x 4 = 2 lembar.
 - Mengecek ulang identitas diri mengenai kebenaran nama, alamat sesuai dengan KTP, saat pengisian blanko formulir SPPH.⁶

Penulis juga pernah menyaksikan staf haji memberikan informasi mengenai waktu pemulangan jamaah haji kepada salah seorang keluarga jamaah haji. Staf menjelaskan bahwa jamaah haji kabupaten Probolinggo akan tiba tanggal 27 Januari 2005, mendarat pukul 12.40. diperkirakan masuk asrama embarkasi sukolilo pukul 15.00 dan kemungkinan baru boleh keluar asrama pada pukul 18.00.⁷

Sedangkan koordinasi ekstern adalah meliputi:

- Koordinasi dengan Bupati Probolinggo yakni Bapak Drs. H. Hasan Aminuddin, dalam hal ini Bupati selaku koordinator penyelenggaraan haji di tingkat kabupaten. Biasanya berbentuk laporan-laporan.
- Koordinasi dengan DPRD kabupaten Probolinggo dalam hal pelaporan penyelenggaraan haji dan masukan-masukan dari aspirasi rakyat mengenai penyelenggaraan haji.

⁶ Hasil Dokumentasi Depag.

⁷ Hasil Observasi tanggal 14 Januari 2005.

- Koordinasi dengan DLLAJ, yakni berkaitan dengan masalah pengawalan kendaraan yang digunakan dalam pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji.
- Koordinasi dengan Dinas Perhubungan dan Pariwisata, yakni yang berkaitan dengan transportasi yang digunakan dalam pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji.
- Koordinasi dengan Dinas Kesehatan dilakukan dalam rangka pemeriksaan kesehatan calon jamaah haji.
- Koordinasi dengan Polres, Kodim, Satpol PP adalah dalam rangka keamanan penyelenggaraan haji terutama pada masa pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji.
- Koordinasi dengan Bank, diantaranya BRI, BNI, Bank Mandiri, Bank JATIM, ditujukan kepada masalah pembayaran biaya haji.
- Koordinasi dengan Kanwil Depag Propinsi Jawa Timur dilakukan dalam bentuk pelaporan mengenai penyelenggaraan haji di tingkat kabupaten.
- Koordinasi dengan KBIH (kelompok bimbingan ibadah haji) yang menyangkut masalah pembinaan atau pembimbingan calon jamaah haji.
- Koordinasi dengan KUA kecamatan, dalam hal pemberangkatan yang dibagi dalam tujuh titik.⁸

Mengenai koordinasi ekstern ini, ada beberapa hal yang pernah ditemukan penulis.

Koordinasi dengan KBIH menyangkut masalah pembinaan atau pembimbingan calon jamaah haji.

Tata cara bimbingan:

1. Calon jamaah haji yang telah terdaftar pada tahun bersangkutan akan mendapatkan bimbingan manasik haji.
2. Calon jamaah haji akan memperoleh buku paket, yaitu:
3. Bentuk bimbingan diberikan dalam 2 sistem, yaitu kelompok dan massal.

⁸ Hasil wawancara Miftahurrahman tanggal 6 Oktober 2004.

4. Sistem kelompok dilaksanakan di tempat kediaman calon jamaah sesuai kesepakatan antara pembimbing dan calon jamaah haji.

5. Sistem massal dilaksanakan di Kabupaten oleh Kepala Staf Penyelenggaraan Ibadah Haji Kabupaten minimal 1 kali pertemuan sebelum dan sesudah pembimbingan kelompok.

6. Calon jamaah haji secara khusus memperoleh bimbingan khusus secara perorangan dengan pembimbing yang dipilihnya dengan pengaturan waktu, tempat dan biaya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.⁹

Penulis mendapatkan dokumen berupa surat pemberitahuan KUA mengenai pelaksanaan pemberangkatan melalui tujuh titik.¹⁰

Penulis mendapatkan dokumen berupa pelaporan kepada Bupati tentang keadaan jamaah haji tahun 2004 secara keseluruhan sehat, dan 1 orang wafat di Madinah.¹¹

Hal yang membuktikan adanya koordinasi dengan P3H AHES

Asrama Haji Sukolilo adalah adanya dokumen berupa surat pengiriman berkas jamaah haji 2005 kab. Probolinggo.¹²

⁹ Hasil Dokumentasi Depag

¹⁰ Hasil Dokumentasi Depag

¹¹ Hasil Dokumentasi Depag.

¹² Hasil Dokumentasi Depag.

Koordinasi dengan Dinas Kesehatan dibuktikan dengan adanya surat dari Kepala Dinas Kesehatan tentang jadwal pemeriksaan kesehatan tahap kedua.¹³

b. Koordinasi melalui Kewenangan

Kewenangan jelas merupakan satu cara dalam koordinasi. Karena dengan adanya wewenang akan memudahkan pelaksanaan tugas di masing-masing unit yang ada. Kewenangan ini dimiliki oleh Kandepag dari adanya KMA No. 371 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah. Wewenang ini digunakan untuk mengkoordinir penyelenggaraan haji di Depag kab. Probolinggo.¹⁴

c. Koordinasi melalui Komunikasi

Salah satu cara menciptakan koordinasi yang efektif adalah dengan komunikasi. Begitu pula dalam koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo juga dilakukan dengan komunikasi baik secara vertikal maupun horizontal.

Komunikasi merupakan faktor yang sangat penting dalam rangka koordinasi dalam penyelenggaraan haji. Komunikasi ini dilaksanakan baik secara vertikal maupun horizontal. Komunikasi vertikal dilakukan antara atasan dengan bawahan, yakni antara kepala Depag dengan kasi urusan haji, antara kasi urusan haji dengan staf urusan haji. Sedangkan komunikasi horizontal dilakukan oleh antar staf, atau dengan instansi-instansi terkait lainnya.¹⁵

Penulis pernah menyaksikan koordinasi melalui komunikasi vertikal yang dilakukan antara kasi haji dengan staf haji. Dalam komunikasi tersebut staf haji memberikan informasi mengenai kesiapan

¹³ Hasil Dokumentasi Depag.

¹⁴ Hasil wawancara dengan Muzayyin, 7 Desember 2004.

¹⁵ Hasil wawancara dengan Muzayyin, 7 Desember 2004.

acara bimbingan manasik haji yang dilaksanakan di Aula Depag pada hari itu.¹⁶

Sedangkan yang horizontal, penulis juga pernah menyaksikan komunikasi yang dilakukan oleh dua staf haji dan umrah tentang . Staf pertama mengingatkan kepada staf kedua bahwa besok ada rapat intern di Aula Depag.¹⁷

Baik komunikasi vertikal maupun komunikasi horizontal di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam koordinasi penyelenggaraan haji dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara tidak langsung adalah melalui telepon, surat ataupun perantara.

Komunikasi tersebut dilaksanakan baik secara langsung ataupun tidak langsung. Secara tidak langsung misalnya melalui telepon, surat dan perantara. Telepon menjadi media komunikasi yang mempunyai nilai efektif. Komunikasi melalui telepon ini dimungkinkan karena antara unit yang berkoordinasi tidak mempunyai waktu luang untuk berkomunikasi secara langsung. Sedangkan melalui surat biasanya digunakan untuk memberi pesan dan laporan yang berkaitan dengan penyelenggaraan haji. Adapun komunikasi melalui perantara ini melibatkan orang ketiga. Ini dilakukan dengan menyuruh orang lain untuk menyampaikan maksud tertentu terkait dalam penyelenggaraan haji.¹⁸

Komunikasi secara langsung pernah penulis saksikan antara Kasi Haji dan Umrah dengan Staf Haji dan Umrah. Dalam komunikasi ini keduanya bertemu langsung dan berkomunikasi masalah kesiapan

¹⁶ Hasil observasi pada tanggal 6 Oktober 2004.

¹⁷ Hasil Observasi pada tanggal 7 Desember 2004.

¹⁸ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004

kegiatan pembimbingan manasik yang diselenggarakan di Aula Depag hari itu.¹⁹

Sedangkan komunikasi secara tidak langsung, penulis pernah mengamati adanya komunikasi dengan media papan informasi yang ada di ruang seksi haji dan umrah. Dalam papan tersebut menginformasikan tentang adanya agenda yang akan dilakukan, seperti rapat intern yang dilakukan tanggal 8 Desember 2004, informasi tentang keberangkatan haji pada tanggal 18 Desember 2004.²⁰

Selain itu peneliti juga pernah menyaksikan adanya komunikasi secara tidak langsung dengan media perantara sekaligus melalui telepon. Saat itu PLT seksi haji dan umrah berada di Paiton menelepon staf haji dan umrah tetapi terhubung ruangan kosong karena stafnya masih shalat dhuhur lalu diangkat oleh seorang staf TU. Dalam komunikasi melalui telepon tersebut PLT seksi haji dan umrah meminta staf TU tersebut menyampaikan kepada staf haji dan umrah yang dituju bahwa rapat besok jadi jam 09.00. Setelah itu staf TU menyampaikan pesan tersebut kepada staf haji dan umrah yang dimaksud.²¹

Sedangkan komunikasi secara tidak langsung melalui surat dapat dibuktikan dengan adanya dokumen yang didapat penulis yang berupa

¹⁹ Hasil Observasi tanggal 7 Desember 2004

²⁰ Hasil Observasi tanggal 7 Desember 2004

²¹ Hasil observasi tanggal 17 Januari 2005.

surat pemberitahuan mengenai pelaksanaan pemberangkatan haji yang ditujukan kepada Kepala KUA kecamatan se kabupaten Probolinggo.²²

d. Koordinasi melalui pertemuan

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Pertemuan resmi dilakukan secara rutin dan tidak. Secara rutin terjadi dua kali yakni yang diadakan setiap 15 hari sebelum pemberangkatan dan pertemuan yang diadakan setiap 12 hari menjelang pemulangan. Pertemuan rutin ini ada surat undangan dan melibatkan Polres, Satpol PP, Kodim, DLLAJ, Dinas Perhubungan dan Pariwisata, dan Dinas Kesehatan. Tujuannya adalah untuk mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan proses pemberangkatan ataupun pemulangan calon jamaah haji.

Adapun pertemuan tidak rutinnya hanya melibatkan intern Depag sendiri yang dilaksanakan kondisional. Tujuannya adalah memberi kejelasan pelaksanaan tugas masing-masing unit. Pertemuan tidak rutin juga ada surat undangan resmi²³

Peneliti pernah menyaksikan pertemuan rutin yang dihadiri oleh Polres, Satpol PP, Kodim, DLLAJ, Dinas Perhubungan dan Pariwisata, dan Dinas Kesehatan yang diadakan di Ruang Kepala Kandepag yang bertujuan mempersiapkan masalah pemulangan jamaah haji 2005 kabupaten Probolinggo.²⁴

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Hal yang menunjukkan adanya pertemuan tidak rutin sekaligus adanya surat undangan dalam pertemuan, penulis mendapatkan satu dokumen berupa surat undangan untuk pertemuan tidak rutin yang dilaksanakan tanggal 8 Desember 2004.²⁵

²² Hasil Dokumentasi Depag.

²³ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004

²⁴ Hasil Observasi pada tanggal 17 Januari 2004.

²⁵ Hasil Doumentasi Depag

e. Koordinasi melalui konsensus

Koordinasi melalui konsensus dilakukan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo melalui dua hal, yakni motivasi, dan saling membantu.

Koordinasi penyelenggaraan haji juga dapat dilakukan melalui pemberian motivasi, karena diharapkan dengan adanya motivasi orang akan lebih bersemangat dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Konsensus juga dapat dilaksanakan melalui saling membantu. Hal ini sangat jelas sekali karena tanpa ada sikap saling membantu maka pencapaian tujuan akan mengalami kesulitan.²⁶

Penulis pernah menyaksikan koordinasi melalui konsensus yang dilakukan dengan saling membantu. Hal ini dilakukan oleh dua staf urusan haji dan umrah. Pada saat staf yang satu melayani pendaftaran calon jamaah haji yang cukup banyak, staf satunya yang kebetulan mempunyai waktu luang membantunya untuk melayani para calon jamaah haji yang mendaftar di Depag.²⁷

f. Koordinasi melalui penyederhanaan organisasi

Penyederhanaan organisasi tentu dilakukan dalam Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Hal ini bertujuan agar setiap bidang yang ada mudah memahami fungsi dan tugas mereka masing-masing. Hal lain juga dengan membentuk panitia pemberangkatan dan pemulangan haji²⁸

²⁶ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004.

²⁷ Hasil Observasi tanggal 7 Desember 2004.

²⁸ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004.

Berkaitan dengan ini penulis mendapatkan dokumen yang berisi tentang susunan panitia pemberangkatan dan pemulangan haji.²⁹

g. Koordinasi melalui pedoman kerja

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Adanya pedoman kerja sangat membantu koordinasi penyelenggaraan haji di Depag. Pedoman kerja ini berupa prosedur tetap (protap), petunjuk pelaksanaan (juklak), dan pelaksanaan operasional (po) yang diberikan di setiap unit yang ada dalam Depag.

Dalam Depag terdapat pedoman kerja yang berupa protap dan juklak yang diberikan di masing-masing unit yang ada. Pedoman kerja ini akan memudahkan koordinasi penyelenggaraan haji.³⁰

h. Koordinasi melalui pengangkatan koordinator/supervisi

Koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo juga dilakukan dengan pengangkatan koordinator, yang dalam hal ini Kepala Kandepag selaku kepala staf penyelenggara haji di tingkat kabupaten.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Koordinator penyelenggaraan haji di Depag adalah Kepala Kandepag selaku kepala staf penyelenggara haji di tingkat kabupaten. Selain itu, juga ada pengangkatan ketua dan koordinator dalam rangka pelaksanaan pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji.³¹

²⁹ Hasil Dokumentasi Depag.

³⁰ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004

³¹ Hasil wawancara dengan Muzayyin tanggal 7 Desember 2004

Berkaitan ini, penulis mendapatkan dokumen tentang adanya ketua dan koordinator dalam pelaksanaan pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji.³²

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji

Dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo tidak terlepas dari adanya faktor pendukung dan penghambatnya. Faktor pendukung dan penghambat ini bisa terjadi baik dalam koordinasi intern maupun koordinasi ekstern.

a. Faktor Pendukung Koordinasi Intern

Diantara faktor pendukung dalam pelaksanaan koordinasi intern diantaranya adanya sikap saling membantu, adanya motivasi dari atasan dan juga adanya pedoman kerja yang telah dibuat.

Faktor pendukung dalam pelaksanaan koordinasi intern adalah adanya sikap saling membantu dari semua pihak, adanya motivasi dari pimpinan yang menambah semangat para staf untuk menyelesaikan tugas tertentu. Disamping itu pula, adanya pedoman kerja cukup membantu pelaksanaan koordinasi dengan baik.³³

b. Faktor Pendukung Koordinasi Ekstern

Yang termasuk faktor pendukung dalam pelaksanaan koordinasi ekstern antara lain adanya UU Nomor 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji. Dalam UU ini diantaranya dijelaskan tugas-

³² Hasil Dokumentasi Depag.

³³ Hasil wawancara dengan M. Hasyim Syamhudi tanggal 27 Desember 2004

tugas masing-masing instansi yang terkait dalam penyelenggaraan haji.

Faktor pendukung lainnya adanya sarana telekomunikasi yang digunakan

dalam berkoordinasi.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Sedangkan untuk faktor pendukung koordinasi internnya adalah dengan adanya UU No. 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji sangat membantu memudahkan koordinasi antar instansi terkait. hal ini dimungkinkan karena dalam UU tersebut dijelaskan tugas masing-masing instansi terkait penyelenggaraan haji. Dan tak kalah pentingnya adalah sarana telekomunikasi yang memudahkan tercapainya koordinasi antara Depag dengan instansi terkait.³⁴

c. Faktor Penghambat Koordinasi Intern

Adapun faktor penghambat koordinasi intern dalam rangka penyelenggaraan haji di Depag diantaranya banyaknya waktu yang tersita untuk melayani suatu calon jamaah haji tentang pemberian penjelasan mengenai haji, sehingga koordinasi mengalami kesulitan, hal ini disebabkan oleh minimnya pengetahuan calon jamaah haji. Serta minimnya jumlah tenaga/staf yang ada dalam seksi haji dan umrah.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Diantara yang menghambat koordinasi intern ini adalah jikalau ada calon jamaah haji yang berlama-lama meminta informasi mengenai masalah haji, sehingga waktu yang seharusnya digunakan untuk berkoordinasi dengan yang lain menjadi terganggu, hal ini disebabkan oleh masih minimnya pengetahuan calon jamaah haji. Faktor penghambat lainnya adalah minimnya jumlah pegawai/staf pada seksi haji dan umrah, hal tersebut tidak sepadan dengan jumlah CJH yang mencapai 341 orang tetapi dilayani oleh dua orang.³⁵

³⁴ Hasil wawancara dengan M. Hasyim Syamhudi tanggal 27 Desember 2004

³⁵ Hasil wawancara dengan M. Hasyim Syamhudi tanggal 27 Desember 2004

d. Faktor Penghambat Koordinasi Ekstern

Diantara yang termasuk faktor penghambat koordinasi ekstern

adalah berkaitan dengan faktor non teknis, seperti hujan.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Faktor yang sangat berpengaruh terhadap terhambatnya koordinasi ekstern adalah faktor cuaca yang tidak bersahabat seperti hujan yang terjadi jika ada pertemuan rutin antara semua instansi yang terlibat dalam koordinasi penyelenggaraan haji. Dengan adanya hujan tersebut waktu pertemuan menjadi molor dan bahkan ada pihak yang tidak bisa hadir.³⁶

B. Analisis Data

Berpijak pada penyajian data tentang fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dan faktor pendukung serta penghambatnya diatas, maka penulis berpendapat bahwa fungsi koordinasi penyelenggaraan haji yang diterapkan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo sudah dapat dikatakan bagus. Hal ini terbukti dengan adanya dua jenis koordinasi serta beberapa cara dalam koordinasi penyelenggaraan haji.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

Departemen Agama dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji bukan hanya berkoordinasi di tingkat internal depag saja melainkan juga dengan pihak atau instansi di luar depag. Dalam hal ini terdapat dua koordinasi, yakni intern dan ekstern. Yang koordinasi intern antara lain Kakandepag, Kasi Haji dan Umrah, Staf Haji dan Umrah, serta bidang lain di depag. Koordinasi ini dilakukan dalam hal pelayanan dan pendaftaran. Sedangkan

³⁶ Hasil wawancara dengan M. Hasyim Syamhudi tanggal 27 Desember 2004

koordinasi ekstern melibatkan pihak-pihak terkait, diantaranya Bupati, DPRD, Polres, DLLAJ, Dinas Kesehatan, dan lain-lain. Koordinasi ini dilakukan diantaranya dalam hal pemeriksaan kesehatan, pengamanan CJH, pemberangkatan dan pemulangan haji. Oleh karenanya berkaitan dengan jenis koordinasi ini sudah sesuai dengan teori IGK. Manila.

Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam pelaksanaan koordinasi dilakukan antara lain melalui wewenang. Berkaitan ini, wewenang ini dimiliki oleh Kakandepag selaku kepala staf penyelenggaraan haji. Wewenang ini digunakan untuk mengkoordinasikan semua yang berkaitan dengan penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo. Oleh karenanya hal ini sudah sejalan dengan teori dari IGK. Manila.

Koordinasi penyelenggaraan haji juga dilakukan melalui komunikasi. Komunikasi yang ada di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dilakukan baik horisontal maupun vertikal. Secara horisontal adalah antar staf atau dengan instansi terkait penyelenggaraan haji. Sedangkan komunikasi vertikal dilakukan antara Kakandepag dengan bawahannya, atau antara kepala seksi haji dan umrah dengan bawahannya. Komunikasi tersebut juga dilakukan baik secara langsung maupun tidak. Secara langsung komunikasi yang dilakukan adalah bertatap muka secara langsung antara yang saling berkomunikasi. Sedangkan secara tidak langsung komunikasinya adalah melalui surat, telepon, perantara atau papan informasi. Oleh sebab itu koordinasi melalui komunikasi yang dilakukan

Departemen Agama Kabupaten Probolinggo telah sesuai dengan teori dari Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono.

Koordinasi melalui pertemuan resmi juga dilakukan oleh Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam rangka penyelenggaraan haji. Pertemuan resmi ini dilakukan baik secara rutin maupun tidak rutin. Pertemuan rutin terjadi dua kali, yakni 15 hari sebelum pemberangkatan dan 12 hari sebelum pemulangan. Pertemuan rutin ini melibatkan beberapa dinas terkait seperti polres, DLLAJ, Dinas Kesehatan, Kodim, serta Dinas perhubungan dan pariwisata. Sedangkan pertemuan tidak rutin dilakukan oleh internal depag sendiri. Baik pertemuan rutin dan tidak rutin ada surat undangan. Dari penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa hal ini telah sesuai dengan teori Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono.

Selanjutnya koordinasi melalui konsensus juga dilakukan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam penyelenggaraan haji. Koordinasi melalui konsensus dilakukan dengan cara pemberian motivasi dan sikap saling membantu. Hal ini sejalan dengan teori IGK. Namun, tidak diperoleh data mengenai adanya koordinasi melalui konsensus dengan ide.

Penyederhanaan organisasi dilaksanakan Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam koordinasi penyelenggaraan haji dengan tujuan memudahkan setiap bagian yang ada memahami dan melaksanakan tugasnya masing-masing. Selain itu, dalam rangka memudahkan pencapaian tujuan penyelenggaraan haji, Depag juga membentuk panitia pemberangkatan dan pemulangan haji. Hal ini

juga sejalan dengan teori yang dikemukakan Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono.

Dalam Departemen Agama Kabupaten Probolinggo terdapat pedoman kerja yang diperuntukkan kepada setiap unit yang ada. Pedoman kerja tersebut berbentuk protap, juklak dan po. Oleh karenanya yang dilakukan depag ini sejalan dengan teori dari IGK. Manila.

Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo juga dilakukan dengan menunjuk koordinator. Dalam hal ini adalah Kepala Kandepag sendiri selaku kepala staf penyelenggara haji di tingkat kabupaten. Dengan adanya koordinasi melalui pengangkatan koordinator ini dapat dikatakan sudah sesuai dengan teori Indriyo Gitosudarmo dan Agus Mulyono.

Dari uraian diatas dapat diambil pengertian bahwa pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo secara garis besar sudah sesuai dengan teori yang ada.

Mengenai faktor pendukung fungsi koordinasi penyelenggaraan haji, penulis berpandangan bahwa dengan adanya sikap saling membantu, motivasi dari atasan, serta adanya pedoman kerja yang merupakan faktor pendukung intern, serta dengan adanya UU No. 17 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji, dan sarana komunikasi cukup memadai yang merupakan faktor pendukung eksternal, maka hal tersebut akan menyebabkan pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo

berjalan dengan mulus sehingga pencapaian tujuan penyelenggaraan haji sendiri dimungkinkan akan tercapai secara efektif dan efisien.

Walaupun dalam perkembangannya terdapat hambatan dalam fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, baik itu faktor penghambat koordinasi intern yang terdiri dari rendahnya pemahaman masyarakat tentang haji serta kurangnya tenaga/staf pada seksi haji dan umrah, ataupun dari faktor penghambat koordinasi ekstern yang hanya berupa faktor non teknis, maka hal tersebut menurut penulis adalah hal yang cukup wajar. Hal tersebut dikarenakan bahwa setiap apapun (organisasi) dalam rangka untuk mencapai tujuannya pasti mengalami hambatan atau tantangan, dan tak terkecuali bagi Departemen Agama Kabupaten Probolinggo dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji. Namun yang perlu dilakukan adalah bagaimana caranya untuk meminimalisir hambatan-hambatan tersebut agar tujuan dapat lebih mudah dicapai.

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

BAB VI

PENUTUP

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

A. Kesimpulan

Fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo terdiri dari koordinasi intern dan ekstern. Koordinasi intern seperti antara Kakandepag, Kasi Urusan Haji dan Umrah, Staf Urusan Haji dan Umrah, atau dengan bidang-bidang lain dalam lingkungan depag. Koordinasi ini dilakukan dalam hal pelayanan informasi dan pendaftaran. Sedangkan koordinasi ekstern, diantaranya dengan Bupati, DPRD, Bank, Dinas Kesehatan, Polres, KBIH dan instansi-instansi lain terkait penyelenggaraan haji. Koordinasi ini dilakukan misalnya dalam hal pembayaran biaya haji, pembimbingan, pengamanan, pemberangkatan dan pemulangan calon jamaah haji .

Sedangkan pelaksanaan fungsi koordinasi itu sendiri dapat dilakukan melalui kewenangan; melalui konsensus yang dilakukan baik melalui pemberian motivasi, dan saling membantu; melalui pertemuan resmi dengan ada surat undangan yang melibatkan semua unsur. Koordinasi melalui komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara tidak langsung melalui surat, telepon, papan informasi atau perantara. Penyederhanaan organisasi juga dilakukan sebagai salah satu cara koordinasi. Selain itu koordinasi ini juga dilakukan melalui pedoman kerja yang berbentuk protap ataupun juklak yang diberikan kepada setiap bagian yang ada. Pengangkatan koordinator dalam hal ini kakandepag selaku

digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id digilib.uinsa.ac.id

kepala staf penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo juga dilakukan.

Dalam fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo terdapat faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung koordinasi intern diantaranya adanya sikap saling membantu, komunikasi yang baik, dan adanya pedoman kerja. Faktor pendukung koordinasi ekstern terdiri adanya UU No. 17 Tahun 1999, dan adanya sarana komunikasi yang memadai. Faktor penghambat koordinasi intern minimnya pengetahuan masyarakat, dan jumlah staf yang sedikit. Sedangkan faktor penghambat koordinasi ekstern hanya berupa faktor non teknis seperti hujan

B. Rekomendasi

Dari beberapa hal diatas, saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah bahwa Pertemuan internal depag dalam penyelenggaraan haji sebaiknya dijadikan sebagai pertemuan rutin, sehingga terjadi rutinitas yang teratur dalam rangka pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji.

Selain itu agar terjadi efesiensi waktu dalam pelaksanaan fungsi koordinasi penyelenggaraan haji di Departemen Agama Kabupaten Probolinggo, sebaiknya perlu adanya penambahan staf di urusan haji dan umrah, karena jumlah yang ada cuma dua orang, dan ini tidak sesuai dengan banyaknya jumlah calon jamaah haji (rata-rata $\pm$ 400 orang per tahun) yang melakukan pendaftaran dan pelayanan informasi di Depag.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Mutaufy, Abi Isa Muhammad bin Isa Saurat. 1994. *Sunan At-Turmudzi Juz 4*, Beirut: Dar al-Fikr.
- Anshari, A. Isa. 1998. *Diktat Dasar-Dasar Manajemen*. Surabaya: Lembaga Penerbitan Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- 1992. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Az-Zabidi, Al-Imam Zainuddin Ahmad bin Abdul Lathif. 1997. *Ringkasan Shahih Al-Bukhari*, terj. Cecep Syamsul Hari dan Tholib Anis. Bandung: Mizan.
- Azwar, Saifuddin. 2003. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bachtiar, Wardi. 1991. *Metodologi Penelitian Ilmu Dakwah*. Jakarta: Logos.
- Bungin, Burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Chusniati, Lilik. 2003. *Manajemen Penyelenggaraan Haji (Studi Analisis Tentang Fungsi Koordinasi Penyelenggaraan Haji di Departemen Agama Sidoarjo)*. Skripsi tidak diterbitkan. Surabaya: Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel.
- Depag RI. 1984. *Tuntunan Ibadah Haji (Manasik Haji)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji.
- 1993. *Al-qur'an dan Terjemahannya*. Semarang: CV. Al-Waah.
- 2004. *Bimbingan Manasik Haji*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji.
- 2004. *Hikmah Ibadah Haji*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji.
- 2004. *Panduan Perjalanan Haji*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Penyelenggaraan Haji.
- Gitosudarmo, Indriyo dan Agus Mulyono. 2001. *Prinsip Dasar Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Hafidhuddin, Didin dan Hendri Tanjung. 2003. *Manajemen Syariah dalam Praktek*. Jakarta: Gema Insani Press.

Hanbal, Imam Ahmad bin. t.t. *Musnad Al-Imam Ahmad bin Hanbal*. t.t.: Darul Fikri.

Handyaningrat, Soewarno. 1980. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.

Haryono, M. Yudhie, dkk. 2002. *Haji Mistik; Sepertinya Tiada Haji Mabur di Indonesia*. Bekasi: Intimedia Cipta Nusantara dan Nalar.

Hasibuan, Malayu S.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Juhri, Muhammad. 2000. *Aktifitas Dakwah Yayasan Koordinasi Masjid Kodya Surabaya: Study Deskriptif Tentang Fungsi Manajemen Dakwah*. Skripsi tidak diterbitkan. Surabaya, Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel.

Koentjaraningrat. 1990. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Lutfiyah, Dewi. 2002. *Sistem Koordinasi [Studi Analisa Terhadap Organisasi KORMAS (Koordinasi Masjid) di Wilayah kecamatan Taman kabupaten Sidoarjo]*. Skripsi tidak diterbitkan. Surabaya: Fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel.

Manila, I.G.K. 1996. *Praktek Manajemen Pemerintahan Dalam Negeri*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

M. Manullang, M. 1990. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia.

Martoyo, Susilo. 1988. *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*. Yogyakarta: BPFE.

Massie, Joseph L. 1983. *Dasar-dasar Manajemen*, Terj. Ignatius Hadisoebrobo. Jakarta: Erlangga.

Moleong, Lexy J. 1996. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosadakarya.

Muchtarom, Zaini. 1996. *Dasar-dasar Manajemen Dakwah*. Yogyakarta: Al-Amin Press.

- Muhadjir, Noeng. 1996. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rekasarin.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 2001. *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nazir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nasution, S. 1996. *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari dan N. Mimi Martini. 1996., *Pengertian Penerapan*. Jakarta: Gajah Mada University Press.
- Ndraha, Talidzuhu. 1985. *Research Teori Metodologi Administrasi*. Jakarta: Bina Aksara.
- Nitisemito, Alex S. 1985. *Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rasjid, Sulaiman. 2001. *Fiqh Islam*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Shaleh, Abd. Rasyad. 1977. *Manajemen Dakwah Islam*. Jakarta: Bulan Bintang.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 1989. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Sukamdiyo, Ign. *Manajemen Koperasi*. Jakarta: Erlangga.
- Stoner, James A.F. dan Charles Winkel. 1993. *Perencanaan dan Pengambilan Keputusan dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Syamsi, Ibnu. 1994. *Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Terry, G.R. dan L.W. Rue. 1996. *Dasar-dasar Manajemen*. Terj. G.A. Ticoalu, Jakarta: Bumi Aksara.
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiady Akbar. 1996. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widjaya, A.W. 1987. *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Winardi. 1990. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.