

**IMPLEMENTASI FUNGSI PERENCANAAN DI PT MUTIARA AJWAH
MANDIRI TOUR & TRAVEL UMRAH YOGYAKARTA
TAHUN 2020 (Masa Pandemi)**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1

Disusun Oleh :
Khairun Nisa
13240001

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Pembimbing :
Drs. M. Rosyid Ridla, M.si
NIP. 196701041993031003

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Fax. (0274) 552230 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-162/Un.02/DD/PP.00.9/01/2021

Tugas Akhir dengan judul : IMPLEMENTASI FUNGSI PERENCANAAN DI PT MUTIARA AJWAH MANDIRI
TOUR DAN TRAVEL UMRAH YOGYAKARTA TAHUN 2020 (Masa Pandemi)

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : KHAIRUN NISA
Nomor Induk Mahasiswa : 13240001
Telah diujikan pada : Jumat, 18 Desember 2020
Nilai ujian Tugas Akhir : B+

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang
Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
SIGNED

Valid ID: 600e0775761d1



Penguji I
Maryono, S.Ag., M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 600b25ce0c167



Penguji II
Shofi'unnafi, M.M.
SIGNED

Valid ID: 600a5e0849106



Yogyakarta, 18 Desember 2020
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Prof. Dr. Hj. Marhumah, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 600e5942355ca

SUNAN KALIJAGA UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 525856, Fax. (0274) 552230, Email. fd@uin-suka.ac.id
Yogyakarta, 55281

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk, dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku dosen pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Khairun Nisa
NIM : 13240001
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul Proposal : Manajemen Perencanaan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Tour & Travel Yogyakarta Tahun 2020 (Masa Pandemi)

Sudah dapat diajukan dan didaftarkan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam bidang manajemen dakwah.


Dengan ini kami mengharap agar skripsi tersebut dapat segera dimunaqasyahkan.

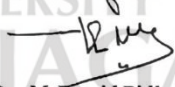
Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb

Ketua Jurusan/Prodi
Manajemen Dakwah

Yogyakarta, 08 Januari 2021
Pembimbing


M. Thoriq Nurmadiansyah, S.Ag., M. Si.
NIP. 19700908 200003 1 001


Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si
NIP: 19670104 199303 1003

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Khairun Nisa

NIM : 13240001

Program Studi : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi yang berjudul **Manajemen Perencanaan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Tour & Travel Tahun 2020 (Masa Pandemi)** adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung pelanggaran dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkan sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 14 Januari 2021

Yang menyatakan



Khairun Nisa

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Dipindai dengan CamScanner

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Almamaterku

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

“Jadilah KHAIRUN NISA dimanapun kamu
berada, kapanpun dan bagaimanapun

keadaanmu”



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat yang diberikan sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Perencanaan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Tour & Travel Yogyakarta Tahun 2020 (Masa Pandemi)”. Shalawat beserta salam tak lupa pula peneliti haturkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang selalu kita harapkan syafaatnya di akhir zaman kelak.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Jurusan Manajemen Dakwah di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Tentunya hal ini tidak akan luput dari bimbingan dan arahan banyak pihak, baik secara moril maupun materil. Sudah sepantasnya peneliti mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan demi terselesaikannya laporan penelitian ini. Untuk itu peneliti mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Phil. Al-Makin, M.A., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Dr. Hj. Ema Marhumah, M.Pd selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. M. Thoriq Nurmadiansyah, S.Ag., M.Si. selaku Kepala Jurusan Manajemen Dakwah.
4. Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang sangat berperan penting dalam penyusunan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membimbing dan memberikan ilmunya.
6. Seluruh Staf Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah membantu dalam memperlancar proses pembuatan skripsi hingga akhir.
7. Bapak Nur Saputro Hadi, selaku pimpinan lembaga PT Mutiara Ajwah Mandiri yang telah membantu dan mengizinkan untuk meneliti.
8. Kedua orang tua saya Bapak H. Adnasrul Khairani dan Ibu Satiyem yang telah sabar dalam mendidik saya hingga sampai saat ini.
9. Keluarga besarku terimakasih atas segala nasihat-nasihat yang diberikan.
10. Adik-adikku tersayang, adik-adik yang sabar luar biasa Milki Rizki Hasanah, Sri Wahyu Rahma Dani, Syuqron Zam-zami Siddiq, Ikhwan Nur Fajrian, Rahmat Insanu Multtaza, Aisyah Azzahra.
11. Suamiku tercinta Feni Rizal 'Alala M.Pd yang sabar dalam membimbing, mengajarkan keikhlasan kepada istrinya.
12. Kakakku tersayang Mujiatun yang sama-sama berjuang untuk menjaga keluarga tetap sakinah selamnaya. Amiiinnn
13. Anak-anakku tersayang Zayyin Nurrushafa Alkaramain dan Muhammad Mauquf Adam Azzaki terimakasih yang selalu menghibur dan selalu sayang.
14. Sahabat terbaikku Rike Humairoh yang tidak pernah bosan mengingatkan dan menghibur setiap waktunya.
15. Teman-teman MAFAZA almamaterku tersayang
16. Teman-teman yang sama-sma berjuang di Yogyakarta Maida Nella Suspika, Aisa Cendikia dan Shera Yunita

ABSTRAK

Permasalahan yang muncul pada tahun 2020 yang melibatkan semua lembaga biro perjalanan ibadah umrah berhenti dikarenakan pembatalan keberangkatan jamaah haji dan umrah. Penyebab dari pembatalan keberangkatan tersebut dikarenakan adanya penyakit menular yang sangat membahayakan bagi semua orang, penyakit menular ini dinamakan dengan Covid-19 (*Corona Virus Disease 2019*) atau lebih ngetrend nya disebut masa pandemic. Semua kegiatan dan aktivitas diganti menggunakan pertemuan virtual sistem daring. Media social seperti *Whatsapp, Instagram, Facebook, Zoom* dan lain sebagainya sangat dibutuhkan dimasa pandemi, begitu juga dengan kebanyakan Tour & Travel di Yogyakarta menjalankan protokol kesehatan dengan menjalankan kegiatan secara virtual.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data, metode ini di peroleh dari teknik triangulasi sumber data yaitu Pimpinan PT Ajwah dengan Bapak Nur Saputro Hadi, Pengurus PT Ajwah dengan Bapak Muhammad Ihsan Fajar dan terakhir dengan Jamaah PT Ajwah dengan Ibu Paryati.

Hasil penelitian mengenai Fungsi perencanaan yang diterapkan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri adalah sebagai berikut : (1) Perkiraan (*forecasting*) Perencanaan yang telah diperkirakan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri selama masa Covid-19 menjalankan kegiatan pekerjaan secara online dan juga offline, (2) Penetapan (*objectives*) Setelah memperkirakan lalu PT Mutiara Ajwah Mandiri menetapkan apa saja kegiatan yang harus dikerjakan dirumah atau dengan sistem online dan apa saja kegiatan yang masih bisa dilakukan di kantor atau secara offline. (3) Kebijakan (*policies*) Kebijakan mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama masa pandemi sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh pemerintahan. (4) Program (*programming*) Program kegiatan dibagi menjadi dua macam yaitu kegiatan yang dilaksanakan dengan online seperti bekerja dirumah saja, melakukan segala aktivitas dengan virtual bisa melalui media whatsapp dan kegiatan yang dilaksanakan dengan offline yang sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh pemerintahan. (5) Jadwal (*schedulling*) Jadwal yang ada di PT Mutiara Ajwah Mandiri juga dibagi menjadi dua yaitu bekerja dirumah dan bekerja dikantor yang dikurangi jam kegiatannya. (6) Prosedur (*provedure*) Prosedur kegiatan yang ditetapkan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri juga sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintahan. (7) Anggaran (*budgeting*) Anggaran selama masa pandemi lebih sedikit dibandingkan dengan perencanaan anggaran ditahun-tahun sebelumnya.

Kata Kunci : Manajemen Perencanaan, PT Mutiara Ajwah Mandiri, Fungsi Perencanaan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
SURAT KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
1. Kegunaan Teoritis	6
2. Kegunaan Praktis.....	7
F. Telaah Pustaka	7
G. Kerangka Teori	10
1. Teori Perencanaan	10
2. Tinjauan umum tentang Umroh.....	25
3. Pandemic Covid-19	29

H. Metode Penelitian	30
1. Jenis penelitian	30
2. Subyek dan Obyek penelitian.....	31
3. Metode penelitian	31
4. Teknik analisis data	33
5. Teknik pemeriksaan keabsahan data	34
I. Sistematika Pembahasan.....	36
J. Alur Peneltian	38
BAB II GAMBARAN UMUM.....	39
A. Sejarah Berdirinya.....	39
B. Visi, Misi dan Prinsip PT Mutiara Ajwah Mandiri.....	40
C. Letak Geografis.....	42
D. Struktur Organisasi	42
E. Produk-produk Layanan PT Mutiara Ajwah Mandiri.....	45
BAB III PEMBAHASAN	56
A. Fungsi Perencanaan	56
1. Perkiraan (<i>forcasting</i>).....	57
2. Penetapan Tujuan (<i>objectives</i>).....	59
3. Kebijakan (<i>policies</i>).....	59
4. Penetapan Program (<i>programming</i>)	61
5. Penjadwalan (<i>schedulling</i>).....	62
6. Prosedur (<i>procedure</i>).....	63
7. Anggaran (<i>budgeting</i>).....	67

B. Langkah-langkah Perencanaan	69
1. Penetapan Tujuan	69
2. Merumuskan Keadaan Sekarang	70
3. Mengidentifikasi Kemudahan dan Hambatan	71
4. Mengembangkan Serangkaian Kegiatan	72
BAB IV PENUTUP	74
A. Kesimpulan	74
B. Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul “**Implementasi Fungsi Perencanaan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Tahun 2020 (Masa Pandemi)**”, maka peneliti memandang perlu untuk menegaskan istilah-istilah yang terdapat dalam judul yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan

Dalam penelitian ini manajemen perencanaan merupakan langkah awal sebelum melaksanakan fungsi-fungsi manajemen lainnya, perencanaan merupakan menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang digariskan oleh lembaga atau organisasi.¹

Perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.² Kegiatan perencanaan merupakan suatu pendekatan yang terorganisir untuk menghadapi problema-problema dimasa yang akan datang. Perencanaan menjembatani jurang pemisah antara posisi kita sekarang dengan tujuan yang ingin

¹ George R. Terry, *Guide to Manajement*, terj. J. Smith DFM, *Prinsip-prinsip Manajemen* (Cet. VII, Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm. 17.

² Sondang S.P Siagian, *Fungsi-fungsi Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1992), hlm. 50.

dicapai. Perencanaan dapat menjawab tentang siapa, apa, kapan, dimana dan bagaimana tindakan-tindakan tersebut dapat dilaksanakan.³

Jadi manajemen perencanaan merupakan suatu proses, yaitu proses yang tidak mempunyai penyelesaian atau titik akhir, proses yang dimaksud adalah pengembangan dari tindakan yang paling baik/ menguntungkan untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.

2. Ibadah Umroh

Umrah menurut bahasa bermakna “Ziarah” menurut istilah syara’ umrah adalah menziarahi ka’bah, melakukan tawaf di sekelilingnya. Dalam buku bimbingan haji Departemen Agama RI, Umrah adalah berkunjung ke Bitullah untuk melakukan thawaf, sa’I, bercukur demi mengharap ridha Allah.umrah dapat dilaksanakan kapan saja kecuali pada waktu-waktu yang dimakruhkan (hari arafah, Nahar dan Tasyrik).⁴

Penyelenggaraan ibadah umrah dapat dilaksanakan oleh pemerintah dan biro penyelenggara perjalanan ibdaha umrah swasta. Pihak biro penyelenggara perjalanan ibadah umrah harus memenuhi persyaratan yang telah dicantumkan dalam PP Nomor 79 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan ibadah haji.⁵

³ George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1990), hlm. 46.

⁴ Zaimul Muna, “Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus”, *Skripsi*, Universitas Islam Negeri Walisongo, (Semarang, 2018), hlm. 58

⁵ Ita Rahmawati, “Pelaksanaan Ibadah Umrah di PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang”, *Skripsi*, Universitas Islam Negeri Walisongo, (Semarang, 2018), hlm. 38.

3. Masa Pandemi (Covid-19)

Menurut WHO (*World Health Organization*) pandemic adalah penyebaran penyakit baru ke seluruh dunia, namun tidak ada definisi yang dapat diterima tentang istilah pandemic secara rinci dan lengkap, beberapa pakar mempertimbangkan definisi berdasarkan penyakit yang secara umum dikatakan pandemic dan mencoba mempelajari penyakit dengan memeriksa kesamaan dan perbedaannya. Badan kesehatan dunia menyepakati kondisi dunia saat ini dengan memberikan pernyataan bahwa COVID-19 adalah “pandemic”. Beberapa penyakit yang pernah menjadi pandemic antara lain : *acute hemorrhagic conjunctivitis (AHC)*, *AIDS*, *kolera*, *demam berdarah*, *influenza* dan *SARS*.⁶

Pandemi COVID-19 terjadi karena ada penemuan dan mutasi baru dari virus SARS-CoV menjadi sangat infeksius dan virulensi tinggi, Pandemi COVID-19 yang terjadi di Indonesia sebagai akibat meluasnya penyebaran virus di tingkat dunia memaksa Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan berbagai kebijakan.⁷

Berdasarkan penegasan istilah tersebut, maka yang dimaksud dengan judul Manajemen perencanaan di PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta tahun 2020 dalam penelitian ini adalah bagaimana proses perencanaan kegiatan yang ada di PT Mutira Ajwah

⁶ Adityo Susilo dkk, *Coronavirus Disease 2019 : Tinjauan Literatur Terkini*, Jurnal Penyakit Dalam Indonesia, Vol. 7 No. 1, (Jakarta: Maret 2020). hlm. 44.

⁷ Anggun Wulandari dkk, “Hubungan Kasararakteristik Individu dengan Pengetahuan tentang Pencegahan COVID-19 pada Masyarakat di Kalimantan Selatan”, *Jurnal Kesehatan Masyarakat Indonesia* Vol 15, Nomor 1, (Kalimantan Selatan : Mei 2020), hlm. 43.

Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta di tahun 2020 selama masa pandemi.

B. Latar Belakang Masalah

Ibadah umrah merupakan ibadah yang dilaksanakan di Arab Saudi, tepatnya di kota Makkah. Selain itu kota Madinah juga diziarahi oleh jamaah karena tempat tinggal dan perjuangan Nabi Muhammad SAW. Pelaksanaan ibadah umrah ini selain membutuhkan tenaga juga membutuhkan biaya yang tidak sedikit, walaupun demikian kenyataannya banyak orang muslim yang menginginkan untuk melaksanakan ibadah umroh tersebut. Hal itu dapat dilihat pada masyarakat Indonesia dengan populasi muslim yang besar, ditambah meningkatnya perekonomian masyarakat menjadikan minat melaksanakan ibadah umrah semakin banyak.⁸ Karena semakin banyak peminat jamaah untuk melaksanakan ibadah umrah, memunculkan ide untuk mengembangkan biro perjalanan agar memudahkan jamaah untuk melaksanakan ibadah haji dan umrah ke tanah suci dibantu dengan orang-orang yang telah berpengalaman.

Kemudian di tahun 2020 muncul permasalahan yang muncul yang melibatkan semua lembaga biro perjalanan ibadah umrah berhenti dikarenakan pembatalan keberangkatan jamaah haji dan umrah. Penyebab dari pembatalan keberangkatan tersebut dikarenakan adanya penyakit menular yang sangat membahayakan bagi semua orang, penyakit menular ini dinamakan dengan Covid-19 (*Corona Virus Disease 2019*) atau lebih

⁸ Dalduri, *Pilihlah Travel Terbaik Demi Kenyamanan Ibadah, Manasik Plus Umrah-Haji dan Muslim Journey*, Edisi 02, November 2016, hlm. 27.

ngetrend nya disebut masa pandemi, Covid-19 ini pertama kali ditemukan di Wuhan, China pada akhir Desember 2019, virus ini sangat menular dan dengan cepat tersebar ke seluruh Negara, gejala awal dari virus ini bisa menyerupai gejala *flu*, batuk kering, sakit tenggorokan, demam tinggi dan sakit kepala. Diakarenakan virus ini semua Negara di *Lockdown* termasuk Makkah Almukarromah, pelaksanaan ibadah haji pada tahun 2020 pun tertunda, semua kegiatan dan aktivitas diganti menggunakan pertemuan virtual sistem daring. Media social seperti *Whatssap*, *Instagram*, *Facebook*, *Zoom* dan lain sebagainya sangat dibutuhkan dimasa pandemi, begitu juga dengan kebanyakan Tour & Travel di Yogyakarta menjalankan protokol kesehatan dengan menjalankan kegiatan secara virtual.

Banyak dampak dari Covid-19 ini salah satunya tidak beroperasi lagi biro perjalanan wisata, tutup sementara kantor-kantor biro perjalanan khususnya untuk perjalanan Ibadah Haji dan Umrah, namun di PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta masih tetap konsisten untuk buka setiap hari, namun hanya mengurangi jam kerjanya.

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk melakukan kajian lebih dalam mengenai manajemen perencanaan yang telah ditetapkan di PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta pada tahun 2020 serta bagaimana proses perencanaan yang sajian selama masa pandemik.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : “Bagaimana Implementasi fungsi perencanaan di PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta pada tahun 2020 (Masa Pandemi)?”

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang melatarbelakangi masalah tersebut adalah “untuk mengetahui bagaimana Implementasi fungsi perencanaan di PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta pada tahun 2020 (Masa Pandemi)”.

E. Manfaat Penelitian

1. Kegunaan Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi referensi dan memperbanyak koleksi di perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta memperluas wawasan tentang kajian manajemen dakwah menggunakan fungsi manajemen perencanaan pada penelitian selanjutnya.
- b. Hasil penelitian ini bertujuan untuk memperkaya studi dakwah tentang Perencanaan di Tour & Travel.
- c. Penelitian ini juga menjadi bukti sejarah bahwa pada tahun 2020 merupakan tahun sosialisasi virtual seluruh dunia termasuk perencanaan kegiatan yang ada di berbagai lembaga serta pembatalan keberangkatan Ibadah Umrah.

2. Kegunaan Praktis

- a. Memberikan pengalaman dan pengetahuan lebih dalam bagi peneliti agar mampu bertanggung jawab dalam mengerjakan segala sesuatu.
- b. Menjadikan perbandingan atau pertimbangan bagi seluruh umat islam khususnya PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta sendiri dalam membuat perencanaan agar efisien dan efektif.

F. Telaah Pustaka

Telaah pustaka pada penelitian ini bertujuan untuk memberikan kejelasan serta batasan terhadap apa yang diteliti oleh peneliti. Se jauh pengamatan peneliti telah ditemukan beberapa penelitian yang membahas tentang materi penelitian yang sama namun dalam subjek yang berbeda-beda. Peneliti melakukan penelaahan terhadap penelitian-penelitian terdahulu yang memiliki Relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti, diantaranya ialah sebagai berikut :

Pertama, Skripsi Ahmad Ilham Syaifullah, yang berjudul *Strategi Manajemen Operasional Hasuna Tour Yogyakarta*, penelitian ini membahas tentang strategi operasional yang ada di Hasuna Tour Yogyakarta, dan hasilnya Hasuna Tour Yogyakarta telah menerapkan manajemen operasional dengan baik berdasarkan 10 keputusan strategis kedalam kegiatan operasional perusahaan akan tetapi terdapat beberapa keputusan yang belum dilaksanakan

yang dapat dilihat dari desain paket pelayanan yang ditawarkan sesuai dengan harapan jamaah umrah.⁹

Kedua, Skripsi Maharani, yang berjudul *Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Jamaah Umrah dan Haji Khusus di PT Al-Anshor Madinah Barokah Yogyakarta*, penelitian ini mengkaji tentang strategi peningkatan kualitas pelayanan jamaah umrah yang ada di PT Al-Anshor Madinah Yogyakarta, dalam hal ini strategi dalam pelayanan yang lebih berkualitas yaitu dengan door to door untuk memudahkan jamaah yang berhalangan melakukan pelaksanaan bimbingan mansaik haji.¹⁰

Ketiga, Skripsi Sadewa, yang berjudul *Manajemen Pengawasan Operasional Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus di Internal Biro Travel Haji dan Umrah Sahid Tour Cabang Yogyakarta Tahun 2019*, hasil dari penelitian yang telah dilakukan bahwa proses manajemen pengawasan yang dilakukan oleh Biro Travel Haji dan Umrah Sahid Tour cabang Yogyakarta yang meliputi dari penetapan standar pelaksanaan, penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan, perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisa penyimpangan dan pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan, sudah terlaksana cukup baik.¹¹

⁹ Ahmad Ilham Syaifullah, "Strategi Manajemen Operasional Hasuna Tour Yogyakarta", *Skripsi*, (Yogyakarta: Jurusan manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2018).

¹⁰ Maharani, "Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Jamaah Umrah dan Haji Khusus di PT Al-Anshor Madinah Barokah Yogyakarta", *Skripsi*, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2019).

¹¹ Sadewa, "Manajemen Pengawasan Operasional Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus di Internal Biro Travel Haji dan Umrah Sahid Tour Cabang Yogyakarta Tahun 2019", *Skripsi*, (Yogyakarta : Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan kalijaga, 2020).

Keempat, Skripsi Ita Rahmawati, yang berjudul *Pelaksanaan Ibadah Umrah di PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang (Studi Implementasi Pasal 43-46 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Umrah)*, penelitian ini berisi tentang penyelenggaraan ibadah umrah yang dilaksanakan oleh PT Patuna Mekar Jaya sudah berjalan sesuai dengan Undang-undang penyelenggaraan Ibadah Umrah.¹²

Kelima, Skripsi Zaimul Muna, yang berjudul *Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus*, strategi pemasaran yang digunakan oleh PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus ini adalah dengan menggunakan citra perusahaan bauran pemasaran dimana strategi tersebut memaparkan suatu upaya dalam merekrut calon jamaah.¹³

Penelitian diatas memiliki perbedaan yang sangat signifikan dengan penelitian yang akan diteliti yaitu terletak pada lokasi penelitiannya dan objek Penelitiannya, penelitian ini membahas tentang Manajemen Perencanaan yang ada di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta. Peneliti menyajikan paparan skripsi dalam bentuk tabel untuk memperjelas perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian sebelumnya, sebagai berikut :

¹² Ita Rahmawati, “Pelaksanaan Ibadah Umrah di PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang (Studi Implementasi Pasal 43-46 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Umrah)”, *Skripsi*, (Semarang : Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo, 2018).

¹³ Zaimul Muna, yang berjudul “Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus”, *Skripsi*, (Semarang : Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo, 2018).

Tabel 1.1
Telaah Pustaka

Peneliti	Judul Penelitian	Obyek Penelitian	Lokasi Penelitian
Ahmad Ilham Syaifullah	Strategi Manajemen Operasional Hasuna Tour Yogyakarta	Strategi Pengembangan	Hasuna Tour Yogyakarta
Maharani	Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Jamaah Umrah dan Haji Khusus di PT Al-Anshor Madinah Barokah Yogyakarta	Strategi Peningkatan Kualitas	PT Al-Anshor Madinah Barokah Yogyakarta
Sadewa	Manajemen Pengawasan Operasional Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus di Internal Biro Travel Haji dan Umrah Sahid Tour Cabang Yogyakarta Tahun 2019	Manajemen Pengawasan	Internal Biro Travel Haji dan Umrah Sahid Tour Cabang Yogyakarta
Ita Rahmawati	Pelaksanaan Ibadah Umrah di PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang (Studi Implementasi Pasal 43-46 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Umrah)	Manajemen Pelaksanaan	PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang
Zaimul Muna	Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus	Strategi Manajemen Pemasaran	Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus
Khairun Nisa	Manajemen Perencanaan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yoyakarta Tahun 2020	Manajemen Perencanaan	PT Mutiara Ajwah Mandiri

G. Kerangka Teori

1. Teori Perencanaan

a. Pengertian perencanaan

Menurut Husaini Usman perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang telah ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu priode tertentu (masa yang akan datang) dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁴

¹⁴ Husaini Usman, *Manjemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 48.

Sedangkan menurut Melayu S.P Hasibuan perencanaan adalah sejumlah keputusan mengenai keinginan dan berisi pedoman pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dari setiap perencanaan mengandung dua unsur yaitu tujuan dan pedoman.¹⁵

Perencanaan merupakan langkah awal dalam ilmu manajemen dengan menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh beberapa orang beberapa organisasi sebelum melakukan kegiatan agar mencapai tujuan yang diharapkan, karena tanpa adanya perencanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya tidak akan sempurna untuk dijalankan, perencanaan merupakan pandangan pokok dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan juga dapat memberikan tuntutan bagi pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan menjadi lebih efisien dan efektif, karena dengan perencanaan meliputi keputusan tentang waktu yang akan datang, apa yang akan dilakukan, kapan akan dilaksanakan, dan siapa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut.¹⁶

Dari beberapa pendapat para ahli dapat dipahami bahwa manajemen perencanaan merupakan proses awal untuk menyusun dan menetapkan tujuan organisasi yang akan dilaksanakan pada waktu yang akan datang sehingga esensi dari perencanaan sebagai fungsi manajemen adalah pengambilan keputusan dengan memilih alternatif

¹⁵ Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 93.

¹⁶ Syamsudidin, "Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Jurnal Idaarah Vol 1 No. 1* (Makasar: Juni 2017), hlm. 63.

kegiatan yang akan atau tidak dilaksanakan agar tujuannya tercapai dan berlangsung secara efisien dan efektif.¹⁷

b. Tujuan perencanaan

Adapun tujuan dilakukannya perencanaan adalah sebagai berikut:¹⁸

- 1) Standar pengawasan yaitu dengan mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaan
- 2) Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan yang telah direncanakan
- 3) Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya) baik kualifikasinya maupun kuantitasnya
- 4) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan yang telah dipersiapkan sebelumnya
- 5) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu
- 6) Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan
- 7) Menyeraskan dan memadukan beberapa sub kegiatan
- 8) Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
- 9) Mengarahkan pada pencapaian tujuan

¹⁷ Ishak Wanto Talibo, *Fungsi Manajemen dalam Perencanaan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hlm. 23.

¹⁸ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 48

Sedangkan tujuan dari adanya perencanaan menurut Melayu S.P Hasibuan adalah sebagai berikut :¹⁹

- 1) Perencanaan bertujuan untuk menentukan tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur, dan program serta memberikan pedoman cara-cara pelaksanaan yang efektif dalam mencapai tujuan.
- 2) Perencanaan bertujuan untuk menjadikan tindakan ekonomis karena semua potensi yang dimiliki terarah dengan baik kepada tujuan
- 3) Perencanaan adalah suatu usaha untuk memperkecil resiko yang dihadapi pada masa yang akan datang
- 4) Perencanaan menyebabkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara teratur dan bertujuan
- 5) Perencanaan memberikan gambaran yang jelas dan lengkap tentang seluruh pekerjaan
- 6) Perencanaan membantu penggunaan suatu alat pengukuran hasil kerja
- 7) Perencanaan menjadi suatu landasan untuk pengendalian
- 8) Perencanaan merupakan usaha untuk menghindari mismanagement dalam penempatan karyawan
- 9) Perencanaan membantu peningkatan daya guna dan hasil guna organisasi.

Berdasarkan paparan tujuan perencanaan melalui dua pendapat yaitu Husain dan Malayu mereka sama-sama sepakat bahwa perencanaan

¹⁹ Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 95.

bertujuan agar pelaksanaan suatu kegiatan organisasi berjalan dengan tertib sesuai dengan tujuan yang telah disepakati bersama, sehingga dapat meminimalkan gangguan-gangguan yang akan menghambat tercapainya tujuan.

c. Tipe-tipe perencanaan

Dari beberapa tipe-tipe perencanaan ada dua tipe utama dalam manajemen perencanaan yaitu :

1) Rencana strategik

Perencanaan strategik adalah proses pemilihan tujuan organisasi, penentuan strategi, kebijaksanaan dan program-program strategic yang diperlukan untuk tujuan dan penetaan cara, atau secara singkat rencana strategic merupakan rencana perencanaan jangka panjang yang disusun dan digunakan untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi.

Menurut Siswanto perencanaan strategik adalah proses pemilihan tujuan organisasi penentuan kebijakan dan program yang perlu untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu serta penetaan metode yang perlu untuk menjamin agar kebijakan dan program strategi itu dilaksanakan. Rencana ini dirancang untuk mencapai tujuan perusahaan yang luas yaitu untuk melakukan misi yang merupakan satu-satunya alasan kehadiran organisasi tersebut, secara

ringkas erencanaan strategi ini ditetapkan dalam 8 langkah antara lain :²⁰

- a) Mencakup pertanyaan-pertanyaan yang umum tentang misi, falsafah maksud dan tujuan organisasi. Perumusan misi dan tujuan merupakan tanggung jawab kunci bagi manajer puncak, perumusan ini dipengaruhi oleh nilai-nilai yang dibawakan manajer. Nilai-nilai ini dapat mencakup masalah-masalah sosial dan etika atau masalah-masalah umum seperti luas perusahaan, macam produk atau jasa yang akan diproduksi atau cara pengoperasian perusahaan.
- b) Pengembangan profil perusahaan mencerminkan kondisi internal dan kemampuan perusahaan. Langkah ini dilakukan dengan mengidentifikasi tujuan-tujuan dan strategi-strategi yang ada sekarang, suatu profil perusahaan adalah hasil analisa internal perusahaan untuk mengidentifikasi tujuan dan strategi sekarang, serta merinci kuantitas dan kualitas sumber daya perusahaan yang tersedia. Profil perusahaan menunjukkan kesuksesan perusahaan di waktu yang lalu dan kemampuannya untuk implementasi strategi dalam pencapaiannya di waktu yang akan datang.
- c) Analisa lingkungan eksternal adalah untuk mengidentifikasi cara-cara dalam mana perubahan-perubahan lingkungan ekonomi, teknologi, sosial/budaya dan politik dapat secara tidak langsung

²⁰ Kholifatun, "Fungsi Perencanaan dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Jamaah Haji dan Umrah Priode 2014.....", *Skripsi*, Universitas Islam Negeri Walisongo (Semarang, 2015), hlm. 36-39.

mempengaruhi organisasi, disamping itu perusahaan perlu mengidentifikasi lingkungan lebih khusus yang terjadi dari para penyedia, pasar organisasi, para pesaing, pasar tenaga kerja dan lembaga-lembaga keuangan dimana kekuatan-kekuatan ini akan mempengaruhi secara langsung.

- d) Analisa internal perusahaan kekuatan dan kelemahan organisasi dilakukan dengan memperbandingkan profil perusahaan dengan lingkungan eksternal, tujuan dari penganalisa eksternal adalah untuk mengidentifikasi kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan strategis yang penting bagi perumusan strategi perusahaan.
- e) Analisa kesempatan dan ancaman strategis merupakan identifikasi tujuan dan strategi analisa lingkungan serta analisa kekuatan dan kelemahan organisasi dipadukan dalam langkah ini, penentuan berbagai kesempatan yang tersedia bagi organisasi dan ancaman-ancaman bagi yang dihadapinya. Berbagai kesempatan dan ancaman ini dapat ditimbulkan berbagai faktor antara lain perkembangan teknologi, perubahan kondisi pasar, perubahan politik atau perilaku konsumen atau pelanggan.
- f) Pembuatan keputusan strategis langkah selanjutnya mencakup identifikasi, penilaian dan pemilihan berbagai alternatif strategis. Proses ini disebut proses pembuatan keputusan strategis.

g) Pengembangan strategi perusahaan setekah tujuan jangka panjang dan strategi dipilih dan ditetapkan organisasi perlu emnjabarkan dalam sasaran-sasaran jangka pendek atau tahunan dan strategi-strategi operasional, tujuan dan strategi umum diterjemahkan dan terperinci menjadi bebagai strategi, kebijaksanaan dan taktik (rencana program dan anggaran) operasional pada masing-masing bidang fungsional organisasi.

h) Implementasi strategi menyangkut kegiatan manajemen untuk menjalankan strategi. Implementasi berarti peletakan strategimenjadi kegiatan, implementasi melibatkan penugasan tanggung jawab kepada karyawanharus sesuai dan diikuti dengan alokasi sumber daya-sumber daya yang dibutuhkan.

2) Rencana operasional

Perencanaan operasional memberikan deskripsi tentang bagaimana rencana strategis dilaksanakan, merupakan rencana yang ditujukan pada aktivitas tertentu dalam menerapkan rencana strategis. Dalam rencana operasional ini terdiri dari dua rencana, antar lain ²¹:

a) Rencana sekali pakai

Yaitu serangkaian kegiatan terperinci yang kemungkinan tidak tercapai lagi. Bentuk dari rencana sekali pakai ini adalah :

²¹ *Ibid*, hlm. 41-42

- (1) Program adalah sesuatu yang meliputi serangkaian kegiatan yang relative luas, program menunjukkan langkah-langkah pokok yang diperlukan untuk mencapai tujuan, satuan atau para anggota organisasi yang bertanggung jawab atas setiap langkah, urutan waktu setiap langkah, program dapat disertai suatu anggaran bagi kegiatan-kegiatan yang diperlukan.
- (2) Proyek adalah rencana yang ekali pakai lebih sempit dan merupakan bagian yang terpisah dari program. Setiap proyek mempunyai ruang lingkup yang terbatas arah penugasan yang jelas dan waktu penyelesaian. Setiap proyek akan menjadi tangun jawab personalia yan ditunjuk dan memberikan sumber daya tertentu dengan batas waktu.
- (3) Anggaran adalah laporan sumber daya keuangan yang disusun untuk kegiatan-kegiatan tertetntu dalam jangka waktu tertentu. Anggaran memperinci pendapatan dan pengeluaran dan memberikan target bagi kegiatan-kegiatan seperti penjualan, biaya departemen-departemen dan lain-lain.

b) Rencana tetap

Merupakan pendekatan-pendekatn standar untuk penanganan situasi-situasi yang dapat diperkirakan yang terjadi berulang-ulang rencama tetap membeikan kesempatan pada manajer untuk menghemat waktu yang digunakan dalam perencanaan dan

pengambilan keputusan karena situasi yang serupa ditangani dengan cara yang konsisten telah dilakukan sebelumnya, bentuk dari rencana tetap ini antara lain :²²

- (1) Kebijakan adalah suatu pedoman umum pembuatan keputusan. Kebijakan menentukan apakah langkah dan keputusan dapat diambil atau tidak dapat diambil. Manajer puncak pembuat suatu kebijakan disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut : a) mereka merasa hal itu akan meningkatkan efektifitas suatu organisasi, b) mereka ingin berbagai aspek organisasi mencerminkan nilai-nilai pribadi mereka, c) mereka hendak menjernihkan berbagai konflik dan kebingungan yang terjadi pada tingkat bawah organisasi.
- (2) Prosedur standar, kebijakan dilaksanakan dengan pedoman-pedoman yang lebih terperinci disebut prosedur standar, suatu prosedur biasanya memberikan seperangkat petunjuk detail untuk melaksanakan urutan tindakan yang sering atau biasanya terjadi.
- (3) Aturan merupakan pernyataan bahwa suatu tindakan harus dilakukan atau tidak dilakukan dalam situasi tertentu. Aturan digunakan untuk mengimplementasikan rencana-rencana lain dan merupakan hasil dari kebijaksanaan yang diikuti dalam setiap kejadian.

²² Zaimul Muna, "Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umroh PT Arnawiyah Tour & Travel Kudus", *Skripsi*, (Semarang : UIN Walisongo, 2018), hlm. 45

d. Unsur-unsur Perencanaan

Perencanaan adalah proses kegiatan pengambilan keputusan yang mengandung peramalan masa depan tentang fakta, kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan program kegiatan yang akan dilaksanakan seefisien mungkin. Menurut M. Manullang bahwa rencana yang baik berisikan enam unsur yang dikenal dengan 4W + 1H yaitu :²³

- 1) *The what* : Tindakan apa yang harus dikerjakan?
- 2) *The Why* : Apakah sebabnya tindakan itu dikerjakan?
- 3) *The Where* : Diimana tindakan itu dilaksanakan?
- 4) *The Who* : Siapa yang akan mengerjakan tindakan tersebut?
- 5) *The When* : kapan tindakan akan dilaksanakan?
- 6) *The How* : Bagaimana caranya melaksanakan tindakan itu?

e. Fungsi-fungsi Perencanaan

Perencanaan adalah proses kegiatan pengambilan keputusan yang mengandung perkiraan masa depan tentang fakta, kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan program kegiatan yang akan dilaksanakan seefisien mungkin. Untuk menghantarkan kepada tujuan mutlak diperlukan adanya proses-proses tertentu, yang biasa disebut juga dengan fungsi perencanaan.²⁴

²³ M. Manullag, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta : Gajah Mada University Press, 2006), Cet ke-19. Hlm. 48-49

²⁴ Zaimul Muna, “Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umroh PT Arnawiyah Tour & Travel Kudus”, *Skripsi*, (Semarang : UIN Walisongo, 2018), hlm. 39

Lois A. Allen mengemukakan tentang fungsi-fungsi perencanaan yang dikutip M. Manullag mengatakan bahwa kegiatan pada fungsi perencanaan terdiri dari perkiraan (*forecasting*), penetapan (*objectives*), kebijakan (*policies*), program (*programming*), jadwal (*Schedulling*), prosedur (*Procedure*), anggaran (*Budgeting*).²⁵

1) Perkiraan (*Forecasting*)

Pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer dalam memperkirakan waktu yang akan datang secara sistematis dan continue berdasarkan pekerjaan yang dilakukan.

2) Tujuan (*Objective*)

Seorang manajer harus dapat meramalkan akan hasil akhir yang khusus diharapkannya. Tujuannya untuk menentukan semua pekerjaan.

3) Kebijakan (*Policies*)

Kebijakan adalah suatu pernyataan umum yang memberikan pedoman atau saluran pemikiran dari tindakan dalam setiap pengambilan keputusan. Kebijakan cenderung kepada pemecahan persoalan yang memberikan keluasaan gerak dan inisiatif dengan batas tertentu.

4) Program (*Programming*)

²⁵ M.Manullag, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm. 51

Yang dimaksud dengan program adalah suatu deretan yang digambarkan untuk melaksanakan kebijakan dalam mencapai tujuan. Pekerjaan ini dilakukan oleh manajer dalam menetapkan urutan kegiatan yang diperlukan guna mencapai maksud dan tujuan tersebut. Manajer memperkuat langkah tindakan yang akan diambil menurut prioritas pelaksanaannya.

5) Jadwal (*Schedulling*)

Jadwal adalah daftar saat dimulainya suatu pekerjaan dan saat diselesaikan pekerjaan tersebut. Karena itu maka biasanya jadwal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program. Manajer harus dapat menentukan waktu yang tepat karena ini merupakan suatu ciri yang penting dari suatu tindakan-tindakan yang berhasil baik. Manajer menentukan waktu dari kegiatan-kegiatannya melalui penyusunan waktu.

6) Prosedur (*Procedure*)

Prosedur adalah rencana yang merupakan metode yang biasa dipakai dalam menangani kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Perbedaannya dengan program yaitu jika program menyatakan apa yang harus dikerjakan maka prosedur berbicara bagaimana melaksanakannya.

7) Anggaran (*Budgeting*)

Anggaran adalah suatu perkiraan dan taksiran yang harus dikerjakan di satu pihak dan pendapatan yang diharapkan dapat

diperoleh pada masa datang di pihak lain. Anggaran merupakan salah satu bentuk rencana kegiatan yang diharapkan serta dinyatakan dalam bentuk kualitatif atau angka.

f. Langkah-langkah Perencanaan

Perencanaan terjadi disemua tipe kegiatan. Perencanaan adalah sebuah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya. Sebelum organisasi dapat mengorganisasi, mengarahkan atau mengawasi mereka harus membuat rencana-rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan.²⁶

Keputusan-keputusan harus dibuat pada berbagai tahap dalam proses perencanaan. Adapun tahapan perencanaan adalah sebagai berikut :²⁷

1) Menetapkan Tujuan : perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja. Tanpa rumusan tujuan yang jelas, organisasi akan menggunakan sumber daya secara efektif.

2) Merumuskan keadaan saat ini : pemahaman akan posisi organisasi sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumber daya yang

²⁶ Richard L, Draft, *Era Baru Manajemen*, (Jakarta : Salemba Empat, 2010), Edisi Ke-9. hlm 212.

²⁷ *Ibid*, hlm 213.

tersedia untuk pencapaian tujuan adalah penting, karena tujuan rencana menyangkut waktu yang akan datang. Hanya setelah keadaan organisasi saat ini di analisa rencana dapat dirumuskan untuk menggambarkan rencana kegiatan lebih lanjut. Tahap kedua ini memerlukan informasi terutama data keuangan dan data statistic yang didapatkan melalui komunikasi dalam organisasi.

3) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan : segala kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu perlu diketahui faktor-faktor lingkungan dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu perlu diketahui faktor-faktor lingkungan intern dan ekstern yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya atau yang mungkin menimbulkan masalah dan kesempatan serta ancaman yang mungkin terjadi di waktu mendatang adalah bagian esensi dari proses perencanaan.

4) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan : tahap terakhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternative kegiatan untuk pencapaian tujuan, penilaian alternative-alternatif tersebut dan pemilihan alternative terbaik (paling memuaskan) di antara alternatif yang ada. Setelah mengidentifikasi kemudahan dan hambatan maka organisasi mengembangkan rencana yang telah ada guna untuk pencapaian tujuan seperti apa yang diinginkan.

2. Tinjauan Umum tentang Umroh

a. Pengertian Umroh

Kata umroh diambil dari kata I'tamar yang berarti ziarah atau berkunjung, yakni menziarahi ka'bah dan berthawaf disekelilingnya kemudian bersa'I antar shafa dan marwa, serta mencukur rambut (tahallul) tanpa wukuf di arafah, Umroh dapat dilaksanakan kapan saja kecuali pada waktu-waktu yang dimakhrukan (hari arafah, Nahar dan Tasyrik), melaksanakan Umrah pada bulan Ramadhan sama nilainya dengan melakukan ibadah Haji (Hadits Muslim).²⁸

Mengenai hukum Umrah para ulama berbeda pendapat, Imam Ahmad dan Imam Syafi'i berpendapat bahwa hukum Umrah adalah wajib, sedangkan ulama malikiyyah dan hanafiyyah mengatakan hukumnya adalah *sunnah mu'akkad*. Mengenai bilangan Umrah, para ulama yang menyatakan wajib itu sependapat bahwa wajib nya sekali seumur hidup, seperti halnya dengan ibadah haji. Tetapi memperbanyak Umrah termasuk amalan yang sangat besar dan utama, lebih lagi pada bulan Ramadhan.²⁹

Mengenai Umrah Nabi Muhammad SAW telah melakukan umroh sebanyak empat kali, semuanya dilakukan pada bulan dzulqo'dah,

²⁸ Zaimul Muna, "Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umroh PT Arnawiyah Tour & Travel Kudus", *Skripsi*, (Semarang : UIN Walisongo, 2018), hlm. 58.

²⁹ Erwendi, *Petunjuk Haji dan Umrah*, (Sulawesi Selatan : Departemen Agama RI, 2010), hlm. 20.

kecuali umroh yang dilakukan bersama dengan hajinya. Keempat umroh yang dilakukannya itu ialah³⁰ :

- 1) Umroh Hudaibiyah, yaitu umroh yang dilakukan oleh Nabi untuk menziarahi ka'bah pada tahun ke-6 Hijriyah, karena pada saat akan berihram di Hudaibiyah.
- 2) Umroh qadha, yaitu umroh yang dilakukan oleh nabi pada tahun ke-8 Hijriyah. Karena pada tahun ke-7 hijriyah tidak dapat melakukan umroh sehingga dilakukan pada tahun ke-8.
- 3) Umroh Ja'ronah, yaitu umroh yang dilakukan pada tahun ke-8 hijriyah, karena nabi pada saat berhaji melakukan ihram di ja'ronah.
- 4) Umroh yang terakhir dilakukannya bersama haji wadda' pada tahun ke-9 hijriyah

b. Macam-macam Umroh

Macam-macam ibadah umroh dibagi menjadi dua, yaitu³¹ :

- 1) Umroh wajib Adalah umroh yang dilakukan pertama kalinya dalam kaitan dengan pelaksanaan ibadah haji, seperti diketahui dalam melaksanakan ibadah haji kita diwajibkan untuk melakukan ibadah haji dan umroh untuk satu kesatuan.
- 2) Umroh sunah Umroh sunah bisa dilakukan kapan saja mau sebelumnya atau sesudahnya. Ibadah umroh ini juga boleh dilakukan diluar musim haji, dimana tatacara pelaksanaannya sama dengan

³⁰ Zaimul Muna, "Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umroh PT Arnawiyah Tour & Travel Kudus", *Skripsi*, (Semarang : UIN Walisongo, 2018), hlm. 59.

³¹ *Ibid*, hlm. 60.

umroh wajib yang termasuk ibadah haji, setelah jamaah bertahallul maka selesailah ibadah umroh sunnah adapun yang membedakannya adalah dalam mengucapkan niatnya

c. Syarat-syarat dan Rukun Umrah

Berikut adalah syarat-syarat dalam melaksanakan ibadah Umrah :

- 1) Islam
- 2) Baligh
- 3) Berakal sehat
- 4) Merdeka
- 5) Mampu melaksanakannya.

Berikut adalah Rukun dalam melaksanakan ibadah Umrah :

- 1) Ihram serta berniat umroh
- 2) Tawaf
- 3) Sa'i
- 4) Tahallul atau bercukur sekurang-kurangnya 3 helai rambut
- 5) Tertib

d. Amalan-amalan dalam Umrah

Bagi orang-orang yang datang dari luar miqat dan bermaksud melaksanakan umrah, hendaklah berihram dari tempat yang telah ditentukan Syara', adapun bagi penduduk Makkah atau sekitarnya dan yang melakukan haji ifrad, apabila belum melaksanakan umrah hendaklah mengambil miqat dari tanah suci, yaitu Tan'lim atau

Ja'ranah. Setelah melaksanakan amalan–amalan umrah sebagai berikut:³²

- 1) Membersihkan diri, seperti mandi, bercukur, memotong kuku dan lain-lain.
- 2) Memakai pakaian Ihram
- 3) Shalat dua rakaat Ihram
- 4) Membaca niat : Labbaik Allahumma Umratan
- 5) Membaca Talbiah sepanjang menuju ka'bah
- 6) Masuk Masjid Haram melalui Babu Assalam dan berdo'a seperti yang dibaca ketika melaksanakan ibadah haji
- 7) Thawaf tujuh putaran, dimulai dari Hajar Aswad serta menciumnya jika memungkinkan
- 8) Antara rukun Yunani dan Hajar Aswad, dianjurkan membaca do'a seperti yang dibaca Rasulullah i. Shalat di belakang Maqam Ibrahim
- 9) Do'a di Multazam
- 10) Meminum air Zamzam
- 11) Menuju Mas'a untuk melakukan Sa'i sambil bertakbir, tahmid, tahlil, tasbih, istigfar, shalawat dan do'a m. Tujuh putaran Sa'i kemudian Tahallul (mencukur rambut)

³² Gus Arifin, *Tips & Trik Ibadah Haji dan Umrah*, (Jakarta : PT Alex Media Komputindo, 2010), hlm. 35.

3. Pandemi COVID-19

Menurut WHO (*World Health Organization*) pandemic adalah penyebaran penyakit baru ke seluruh dunia, namun tidak ada definisi yang dapat diterima tentang istilah pandemic secara rinci dan lengkap, beberapa pakar mempertimbangkan definisi berdasarkan penyakit yang secara umum dikatakan pandemic dan mencoba mempelajari penyakit dengan memeriksa kesamaan dan perbedaannya. Badan kesehatan dunia menyepakati kondisi dunia saat ini dengan memberikan pernyataan bahwa COVID-19 adalah “pandemic”. Beberapa penyakit yang pernah menjadi pandemic antara lain : *acute hemorrhagic conjunctivitis (AHC)*, *AIDS*, *kolera*, *demam berdarah*, *influenza* dan *SARS*.³³

Pandemi COVID-19 terjadi karena ada penemuan dan mutasi baru dari virus SARS-CoV menjadi sangat infeksius dan virulensi tinggi, Pandemi COVID-19 yang terjadi di Indonesia sebagai akibat meluasnya penyebaran virus di tingkat dunia memaksa Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan berbagai kebijakan. Kebijakan ini dikeluarkan untuk menekan jumlah korban yang terjangkit virus corona. Penyebaran COVID-19 melalui droplet dan kontak fisik membuat adanya penerapan social distancing dan karantina mandiri di rumah sehingga menyebabkan masyarakat harus tinggal di rumah setiap harinya. Dilema penerapan ini membawa konsekuensi pada berbagai aspek. Di satu sisi penerapan social distancing memberi dampak positif pada bidang kesehatan untuk menekan

³³ Adityo Susilo dkk, “Coronavirus Disease 2019 : Tinjauan Literatur Terkini”, *Jurnal Penyakit Dalam Indonesia*, Vol. 7 No. 1, (Jakarta: Maret 2020). hlm. 44.

jumlah penduduk yang menjadi korban virus corona, di lain sisi dampak negatif muncul pada bidang perekonomian karena sulitnya masyarakat untuk bekerja atau mencari penghasilan.³⁴

Dampak dari penyebaran COVID 19 yang dinamakan dengan masa pandemi juga berpengaruh besar terhadap pelaksanaan ibadah haji dan umrah dikarenakan seluruh Negara ditutup agar virus tidak tersebar dengan cepat. Seluruh proses kegiatan haji dan umroh di tunda, namun perencanaan kegiatan masih berjalan dengan proses virtual.

H. Metode Penelitian

Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.³⁵ Adapun tahapan metode dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek peneliti misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.³⁶

³⁴ Rina Tri Handayani dkk, "Pandemi COVID 19 Respon Imun Tubuh dan Herd Immunity", *Jurnal Ilmiah Permas*, Volume 10 no 3 (STIKES Kendal, 2020), hlm. 375

³⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Alfabat 2009), hlm. 3.

³⁶ Lexy J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 6.

Pendekatan yang digunakan adalah penelitian lapangan (*Field research*), yaitu penelitian yang dilakukan langsung berhubungan dengan objek yang diteliti atau penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan data riil.³⁷

2. Subyek dan Obyek Penelitian

a. Subyek penelitian

Subyek penelitian adalah sumber data, tempat ataupun informan untuk memperoleh keterangan informasi kepada peneliti. Adapun subyek penelitian dalam penelitian ini adalah Pengurus serta anggota yang berhubungan dengan PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

b. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah yang menjadi pusat perhatian atau fokus dalam penelitian. Adapun obyek penelitian dalam penelitian ini adalah di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan suatu prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang lengkap, obyektif dan dapat dipertanggung jawabkan.³⁸ Untuk mempermudah dalam pengumpulan data dan menemukan kebenaran dari subyek dan obyek

³⁷ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Cetakan Pertama, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 11.

³⁸ Reno Ardianto, "Manajemen Masjid Agung Sunda Kelapa Jakarta", (*Skripsi* :UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015), hlm. 21.

penelitian, peneliti menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data penelitian langsung dari lapangan. Data observasi dapat berupa gambaran tentang sikap, kelakuan, perilaku, tindakan, seluruh interaksi antar manusia. Data observasi juga dapat berupa interaksi dalam suatu organisasi atau pengalaman para anggota dalam berorganisasi.³⁹ Dalam pelaksanaan observasi ini peneliti melakukan pengamatan secara langsung dengan menggunakan media buku yang berfungsi untuk mencatat hal-hal yang dianggap penting dan handphone sebagai alat perekam.

b. Wawancara

Wawancara (*Interview*) dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada partisipan. Dalam wawancara, peneliti hanya mengajukan pertanyaan, tetapi mendapatkan pengertian tentang pengalaman hidup orang lain. Dan hal ini hanya dapat diperoleh dengan *Indepth interview*. Dengan wawancara mendalam peneliti akan menangkap arti yang diberikan partisipan pada pengalamannya.⁴⁰ Dalam penelitian ini digunakan wawancara secara terstruktur yang diajukan kepada Pimpinan PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

³⁹ Conny R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Kompas Gramedia, 2010), hlm. 112.

⁴⁰ *Ibid*, hlm. 116.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan studi dokumen yang berupa data-data tertulis mengandung keterangan dan penjelasan tentang fenomena yang masih aktual.⁴¹ Adapun dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini berupa catatan-catatan yang memiliki hubungan dengan pokok permasalahan peneliti seperti sejarah, visi dan misi, letak geografis, struktur serta data kegiatan yang ada di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan bekerja menggunakan data, mengorganisasikan data, memilah-milah menjadi satuan yang dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan yang penting dan yang dipelajari serta memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁴² Proses analisis data kualitatif menurut Moeleong adalah sebagai berikut :

- a. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan kemudian diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
- b. Mengumpulkan, membuat ikhtisar, mengklasifikasikan, membuat indeksnya, mengsistensikan dan memilah-milah.

⁴¹ *Ibid*, hlm. 236.

⁴² Lexy J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 248.

- c. Berfikir dengan cara membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari untuk menemukan pola dan hubungan-hubungan serta membuat temuan-temuan umum.

Proses analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan deskriptif-kualitatif yaitu menggambarkan data-data tersebut dengan penjelasan sesuai urutan pembahasan.

5. Teknik Pemeriksaan Keabsahan data

Dalam menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan, terdapat empat kriteria yang digunakan dalam pelaksanaan teknik pemeriksaan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), keberuntungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).⁴³ Kriteria tersebut terdiri dari teknik pemeriksaan tertentu yang dikemukakan dalam tabel sebagai berikut :⁴⁴

Tabel 1.2
Jenis Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas (derajat kepercayaan)	1. Perpanjangan keikutsertaan 2. Ketekunan pengamatan 3. Triangulasi 4. Pengecekan sejawat 5. Kecukupan referensial 6. Kajian kasus negatif
Keteralihan	Uraian rinci
Kebergantungan	Audit kebergantungan
Kepastian	Audit kepastian

Penelitian ini menggunakan teknik pemeriksaan data triangulasi.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang

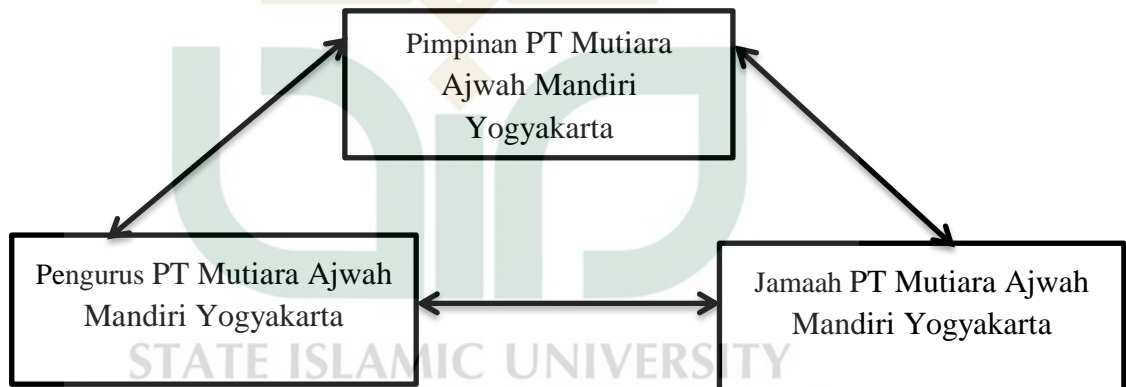
⁴³ *Ibid*, hlm. 324

⁴⁴ *Ibid*, hlm. 326

memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.⁴⁵

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengecekan menggunakan teknik triangulasi, yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik sebagai pengecekan data. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, sedangkan triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.⁴⁶

Gambar 1.3
Triangulasi Sumber Data

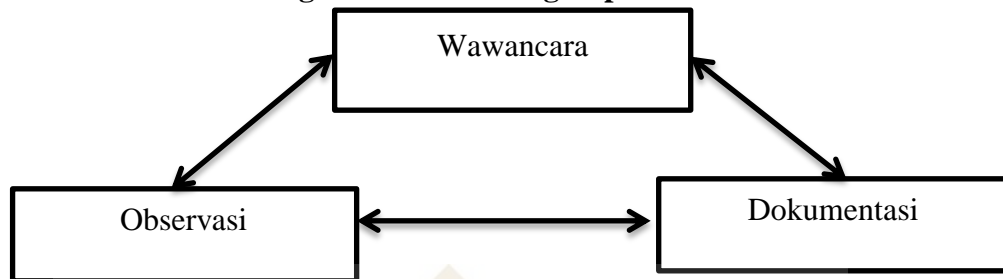


Teknik triangulasi sumber data dilakukan dengan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data melalui metode yang sama. Hal ini bertujuan untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan. Sumber data didapatkan dari Pimpinan, Pengurus serta Jamaah Haji di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta itu sendiri.

⁴⁵ *Ibid*, hlm. 330.

⁴⁶ Marzuki, *Metode Riset*, (Yogyakarta : Prasetya Widya Pratama, 2000), hlm. 270

Gambar 1.4
Triangulasi Teknik Pengumpulan Data



Teknik triangulasi pengumpulan data ini dilakukan melalui teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Bertujuan untuk menyelaraskan data yang diperoleh dengan teknik yang berbeda-beda.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini bertujuan untuk mempermudah dalam pemahaman dan pembahasannya, sistematika pembahasan pada penelitian ini diuraikan sebagai berikut :

BAB I : BAB I pada penelitian ini berisi tentang pendahuluan yang terdiri dari penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, telaah pustaka, kerangka teori, metode penelitian, sistematika pembahasan dan alur penelitian.

BAB II : BAB II pada penelitian ini menjelaskan tentang gambaran umum tentang PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta, yang meliputi : sejarah singkat berdirinya dan perkembangannya, letak geografis, visi dan misi, program kerja, sarana dan prasarana, Kegiatan serta struktur kepengurusan di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

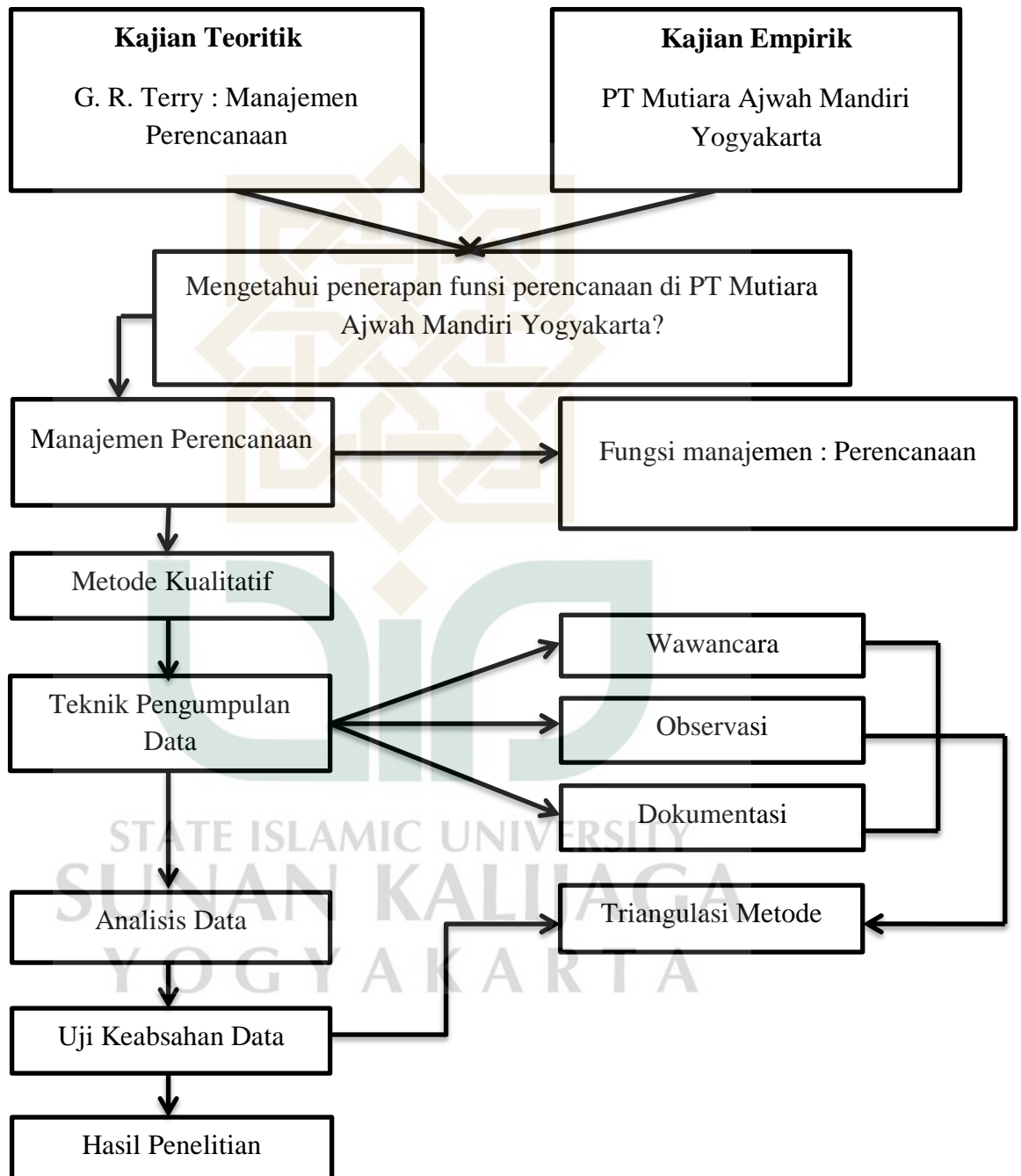
BAB III : BAB III pada penelitian ini membahas tentang hasil dari penelitian yang sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen yang ada di KBIH

Hajar Aswad Yogyakarta seperti : Perkiraan (*forecasting*), Tujuan (*objective*), Kebijakan (*policies*), Program (*programming*), Penjadwalan (*schedulling*), Prosedur (*procedure*) dan Anggaran (*budgeting*) di PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta.

BAB IV : BAB IV pada penelitian ini membahas tentang kesimpulan, saran-saran, penutup serta daftar pustaka dan diakhiri dengan lampiran-lampiran.

J. Alur Penelitian

Gambar 1.5
Alur Penelitian



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Permasalahan yang muncul pada tahun 2020 yang melibatkan semua lembaga biro perjalanan ibadah umrah berhenti dikarenakan pembatalan keberangkatan jamaah haji dan umrah. Penyebab dari pembatalan keberangkatan tersebut dikarenakan adanya penyakit menular yang sangat membahayakan bagi semua orang, penyakit menular ini dinamakan dengan Covid-19 (*Corona Virus Disease 2019*) atau lebih ngetrend nya disebut masa pandemi, Covid-19 ini pertama kali ditemukan di Wuhan, China pada akhir Desember 2019, virus ini sangat menular dan dengan cepat tersebar ke seluruh Negara, gejala awal dari virus ini bisa menyerupai gejala *flu*, batuk kering, sakit tenggorokan, demam tinggi dan sakit kepala. Diakarenakan virus ini semua Negara di *Lockdown* termasuk Makkah Almukarromah, pelaksanaan ibadah haji pada tahun 2020 pun tertunda, semua kegiatan dan aktivitas diganti menggunakan pertemuan virtual sistem daring. Media social seperti *Whatsap*, *Instagram*, *Facebook*, *Zoom* dan lain sebagainya sangat dibutuhkan dimasa pandemi, begitu juga dengan kebanyakan Tour & Travel di Yogyakarta menjalankan protokol kesehatan dengan menjalankan kegiatan secara virtual, PT Mutira Ajwah Mandiri Tour & Travel Umrah Yogyakarta juga terkena dampak dan harus bekerja dari rumah dan membatalkan segala keberangkatan yang telah direncanakan.

Lois A. Allen mengemukakan tentang fungsi-fungsi perencanaan yang dikutip M. Manullag mengatakan bahwa kegiatan pada fungsi perencanaan terdiri dari perkiraan (*forecasting*), penetapan (*objectives*), kebijakan (*policies*), program (*programming*), jadwal (*Schedulling*), prosedur (*Procedure*), anggaran (*Budgeting*).⁴⁷ Fungsi perencanaan yang diterapkan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Perkiraan (*forcasting*)

Perencanaan yang telah diperkirakan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri selama masa Covid-19 yaitu membagi jam kerja karyawan menjadi 2 bagian pertama secara online (bekerja dirumah saja) dan kedua bekerja di kantor sesuai jam kerja yang disepakati.

2. Penetapan (*objectives*)

Setelah memperkirakan lalu PT Mutiara Ajwah Mandiri menetapkan apa saja kegiatan yang harus dikerjakan dirumah atau dengan sistem online dan apa saja kegiatan yang masih bisa dilakukan di kantor atau secara offline.

3. Kebijakan (*policies*)

Kebijakan mengenai kegiatan yang dilaksanakan selama masa pandemi sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh pemerintahan

4. Program (*programming*)

Program kegiatan dibagi menjadi dua macam yaitu kegiatan yang dilaksanakan dengan online seperti bekerja dirumah saja, melakukan

⁴⁷ M.Manullag, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm. 51

segala aktivitas dengan virtual bisa melalui media whatsapp dan kegiatan yang dilaksanakan dengan offline yang sesuai dengan protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh pemerintahan

5. Jadwal (*schedulling*)

Jadwal yang ada di PT Mutiara Ajwah Mandiri juga dibagi menjadi dua yaitu bekerja dirumah dan bekerja dikantor yang dikurangi jam kegiatannya

6. Prosedur (*provedure*)

Prosedur kegiatan yang ditetapkan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri juga sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintahan

7. Anggaran (*budgeting*)

Anggaran selama masa pandemi lebih sedikit dibandingkan dengan perencanaan anggaran ditahun-tahun sebelumnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, kiranya ada sedikit saran dan masukan baik untuk pihak PT Mutiara Ajwah Mandiri Yogyakarta maupun untuk peneliti selanjutnya.

1. Saran untuk PT Mutiara Ajwah Mandiri

- a) Saran untuk PT Mutiara Ajwah Mandiri adalah mengadakan pertemuan untuk calon jamaah yang dibatalkan keberangkatannya agar bisa sharing tentang pengalamannya.
- b) PT Mutiara Ajwah Mandiri lebih baik untuk memperbanyak kegiatan yang berhubungan dengan ibadah Umrah agar calon jamaah tidak

merasa lebih kecewa seperti diskusi via group Whatsapp atau pertemuan melalui Zoom yang biasa digunakan oleh kebanyakan lembaga pada masa pandemic ini.

- c) PT Mutiara Ajwah Mandiri harus lebih memperbanyak perencanaan dalam pelayanan hal-hal yang sekiranya mempermudah jamaah karena tidak semua jamaah yang mampu menjalankan kegiatan secara online

2. Saran untuk Peneliti selanjutnya

- a) Untuk peneliti selanjutnya semoga bisa lebih detail dalam meneliti tentang perencanaan yang ada di lembaga manapun
- b) Untuk peneliti selanjutnya agar bisa lebih mengembangkan lagi apa saja penerpan fungsi perencanaan yang baik agar lembaga mampu menjalankan kegiatan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar Saifuddin, *Metode Penelitian*, Cetakan Pertama, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1998).
- Batlajery Samuel, *Penerapan Fungsi Manajemen pada Aparatur*, Jurnal Ilmu Ekonomi dan Sosial, Vo. VII, No. 2, Oktober 2016.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka, 2001.
- Gitosudarmo Indriyo, *Prinsip-prinsip Dasar Manajemen* (Yogyakarta: BPFE 1990)
- Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006)
- Hadi, Sitrisno, *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset, 2001.
- Handoko, Tani, *Manajemen Edisi Kedua*. Yogyakarta: BPFE, 1984.
- Ishak Wanto Talibo, *Fungsi Manajemen dalam Perencanaan Pembelajaran*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002)
- John M dan Hassan Shaily, *Kamus Inggris-Indonesia*, (Jakarta : Gramedia, 2003).
- Moeleong, Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2010.
- Muna Zaimul, *Strategi Manajemen Pemasaran di Biro Haji dan Umrah PT Arwaniyyah Tour & Travel Kudus*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Walisongo, (Semarang, 2018).
- Marzuki, *Metode Riset*, (Yogyakarta : Prasetya Widya Pratama, 2000)
- Muis A, *Komunikasi Islam*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2001), cet. Ke-1
- Munawwir Ahmad Warson, *Kamus Bahasa Arab-Indonesia Al-Munawwir*, (Yogyakarta : YAPPI Krapyak, 1973).
- Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007)
- Rahmawati Ita, *Pelaksanaan Ibadah Umrah di PT Patuna Mekar Jaya Perwakilan Semarang*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Walisongo, (Semarang, 2018).

- Riskawati, *Pengaruh Perencanaan Terhadap Peningkatan Akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar*” Skripsi, Fakultas Tarbiyyah dan Keguruan, (Makassar, 2017).
- Sari Winda, “*Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan*” Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan, Volume I Nomor I edisi September 2012
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian kualitatif cetakan ke 9*, Yogyakarta: Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi : (pendekatan kualitatif dan Mixed Method)*, Bandung: CV. Al Fabeta, 2013.
- Siagian S.P Sondang, *Fungsi-fungsi Manajemen*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1992)
- Syamsudidin, *Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Idaarah Vol 1 No. 1 (Makasar: Juni 2017),
- Sari Winda, “*Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan*” Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan, Volume I Nomor I edisi September 2012.
- Semiawan R. Conny, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Kompas Gramedia, 2010)
- Susilo Adityo dkk, *Coronavirus Disease 2019 : Tinjauan Literatur Terkini*, Jurnal Penyakit Dalam Indonesia, Vol. 7 No. 1, (Jakarta: Maret 2020)
- Terry R, George, *Prinsip-prinsip Manajemen, Terjemahan J. Smith*. Jakarta: Bumi Aksara, 1993.
- Terry R, George, *Asas-asas Manajemen, Terjemahan Winardi*. Bandung : Alumni, 2012.
- Tisnawati Sule, Ernie, *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana, 2005.
- Terry R George, *Guide to Manajement*, terj. J. Smith DFM, *Prinsip-prinsip Manajemen* (Cet. VII, Jakarta: Bumi Aksara, 2003)

LAMPIRAN I
WAWANCARA DENGAN BAPAK NUR SAPUTRO HADI S,TE
SELAKU PIPIMAN PERUSAHAAN

Hasil Wawancara

(Interview Via Whatsapp)

1. Sejak kapan berdirinya PT Numbersa Alam Wisata ini pak ?

Jawab :

“Kalau PT Numbersa tu berdirinya tanggal 11 Semtember mba kalau yang pusatnya tahun 2011 itu ada di Pekanbaru, nah yag di tempat saya itu cabang nya dari yang di Pekanbaru. Baru mulai berdiri tahun 2015 mbak”.

2. Apa Visi dan Misi dari perusahaan bapak ini?

Jawab :

“kalau visi dan misi saya kirimkan saja filenya ya mba sama sekalian kegiatan-kegiatan baru yang ada di PT Ajwah ini”

3. Bagaimana sistem kerjasama yang ada di PT Numbersa Alam Wisata ini pak ?

Jawab :

“Jadi di PT Numbersa kita tu belum bisa untuk memberangkatan Ibadah Umrah, karena jangkauan kita untuk itu belum ada dan juga kalau mau daftar prosedur nya panjang juga, nah alhamdulillahnya bisa consorsium dengan PT Ajwah ini yang ijinnya sudah terdaftar resmi di Kemenag. Jadi sistem kerjasamanya itu gak ada bedanya kayak PT Numbersa ini mba kayak bukak cabang di Jogja”

4. Sejak kapan mulai ada consorsium PT Numbersa Alam Wisata dengan PT Mutiara Ajwah Mandiri?

Jawab :

“Mulai resmi bekerjasama sejak tanggal 8 September 2015, dan semua sistem kerja tidak ada bedanya dengan PT Ajwah lain yang ada di Jakarta juga. Dan kita juga dikasih nama kelompok Umrohnya, namanya MAFAZA”

5. Apa saja program Umroh yang ditawarkan oleh PT Mutiara Ajwah Mandiri ini pak ?

Jawab :

“kalau di PT Ajwah itu menawarkan 3 macam program umroh mba, sama seperti biro perjalanan Ibadah Umroh yang lainnya. Satu Umroh Reguler dua Umroh Plus sama tiga Umroh Ramadhan. Nah kalau yang membedakan antara Umroh Regular dan Umroh Plus itu hanya di pesawat dan hotelnya saja.”

6. Dan bagaimana dampak Covid-19 bagi Lembaga Bapak ?

Jawab :

“Wah kalau dampak Covid-19 itu sudah jadi makanan semua pengusaha mba, apalagi biro perjalanan seperti tempat saya ini yang paling besar dampaknya sampai semua perjalanan baik yang wisata dalam dan luar negeri maupun perjalanan Ibadah Umroh mba”

7. Bagaimana tanggapan calon jamaah terhadap Covid-19 ini pak?

Jawab :

“Alhamdulillah saja semua mengerti dengan keadaan seperti ini mba, dan pemerintah juga sudah mulai membuka perjalanan Umroh tapi dibatasi yang biasanya sebulan bisa sampai 20 orang untuk saat ini sebulan hanya di jatah 5 atau 6 orang saja mba. Dan yang didahulukan untuk berangkat itu jamaah yang keberangkatannya dibatalkan mba”

8. Bagaimana penerapan fungsi perencanaan di PT Numbersa sendiri pak, seperti perkiraan perencanaan, penetapan perencanaan, kebijakan perencanaan, program perencanaan, jadwal perencanaan, prosedur perencanaan, anggaran perencanaan ?

Jawab :

“Kalau perkiraan dari perencanaan jelas berubah jauh, kan kalau disini tu perencanaan ada tiga jenis pertama perencanaan jangka panjang yang jangka waktunya tu 10 tahunan mba nah kalau yang jangka panjang ini jelas tidak berubah karena jangkanya yang masih panjang, hhehe. Terus kalau perencanaan jangka menengah itu perencanaan yang jangka waktunya 5 tahunan contohnya seperti syarat jamaah yang berangkat itu dirubah dalam 5 tahun sekali tapi juga tidak banyak yang dirubah. Lalu rencana ketiga ini yang berubah drastic seperti kalau yang dari dalam kantor jam buka kantor juga berubah, trus dari segi keberangkatan juga ada perubahannya, lalu dari gaji karyawan, dari program-program juga banyak yang dirubah mba. Nah kalau seperti prosedur nya itu kita ngikut ke prosedur yang telah di tetapkan

pemerintah mba. Anggaran juga masih sama karena anggaran itu masuknya ke rencana jangka panjang.”

9. Bagaimana langkah-langkah menetapkan perencanaan di masa pandemic ini pak?

Jawab :

“kalau langkah-langkah saya kurang tau ilmunya ya mba, tapi saya jelaskan lah sedikit, jadi pertama itu sebelum buat rencana kita harus tau dulu mba tujuan dari usahha ini apa, nah kalau di tempat saya ini tujuannya kan udah jelas ya mba tujuannya untuk melayani costumer dengan nyaman baik yang wisata maupun yang Ibadah Umrah, lalu setelah tahu apa tujuannya baru kita bisa menetapkan perencanaannya. Kayak yang udah saya jelasin di pertanyaan mbaknya yang sebelumnya tadi. Nah kalau sudah pas barulah kita tetapkan rencananya itu.

LAMPIRAN II
WAWANCARA DENGAN BAPAK MUHAMMAD IHSAN FAJAR
SELAKU KARYAWAN PT NUMBERSA ALAM WISATA

Hasil Wawancara

(Interview Via Whatsapp)

1. Bagaimana dampak perencanaan yang ada di PT Numbersa ini selama masa pandemi ini pak?

Jawab :

“kalau dari perencanaan 360 derajat banyak yang dirubah mba, terutama kegiatan sehari-hari seperti jam kerja yang dirubah, ditambah lagi bekerja dirumah yang sangat melelahkan mba, banyak yang harus dilakukan didalam rumah. Seperti penddaftaran untuk keberangkatan yang biasanya di lakukan offline sekarang dilakukan online, banyak jamaah yang bingung dengan cara pendaftaran online ini mba. Jadinya kerja dua kali kalau dirumah mba”

2. Apakah ada sistem *work from home* di PT Numbersa Alam Wisata ini pak?

Jawab :

“ada mba yang udah saya jawab di pertanyaan mba yang pertama tadi, sistem kerja dirumah itu malah bikin meresahkan para karyawan mba. Jadinya kalau bekerja dirumah sangat tidak efektif belum lagi kalau sudah diganggu anak-anak jaadinya kerjaan gak selesai tepat waktu ”

3. Bagaimana prosedur kerja yang ada di kantor dan dirumah pak?

Jawab :

“Kalau prosedur kerja kita ngikut apa yang sudah diterapkan pemerintah mba. Apalagi di masa psbb ini kita sangat jarang buka kantor semua kegiatan hanya online.”

4. Kalau menurut bapak bagaimana pimpinan menanggulangi perencanaan agar tetap efektif selama masa pandemi ini?

Jawab :

“kalau dibandingkan dengan biro perjalanan lainnya lumayan efektif mba, karena bapak ketua tetap istiqamah agar calon jamaah yang sudah mendaftar tidak kecewa, dan ditambah lagi di PT ini masih bisa mnembantu jamaah untuk mengumpulkan syarat-syarat secara online”

5. Apakah segala kegiatan yang ada di perencanaan terlaksana dengan maksimal?

Jawab :

“kalau kegiatan masih ada beberapa yang belum terlaksana, karena jam kerja yang dikurangi dan adanya program kegiatan yang dilaksanakan di rumah saja”

LAMPIRAN III
WAWANCARA DENGAN IBU PARYATI
SELAKU JAMAAH YANG DIBATALKAN KEBERANGKATANNYA

Hasil wawancara

(Interview via Whatsapp)

1. Bagaimana pendapat ibuk tentang adanya masa pandemi di tahun 2020 ini?

Jawab :

“saya takut mba selain saya sudah tua ditambah lagi semua heboh dengan kabar-kabar virus yang katanya mematikan itu, *nek wong tuo ki manut anak e wae mbak*, kalau kata anak e bahaya *yowes* manut.”

2. Bagaimana pendapat ibu ketika tau bahwa keberangkatan Ibadah Umroh ibuk dibatalkan?

Jawab :

“*ndak papa mba, la wong jugak lagi bnyak virus harus mematuhi aturan pemerintah jugak mba*”

3. Lalu apakah ada arahan untuk selanjutnya dari PT Ajwah selama masa pandemi ini?

Jawab :

“waktu mulai bnyak virus itu to, PT Ajwah tu langsung mengirimkan surat isinya tu bahwa umrahne batal, trus saya bersyukur mba karena nek tetap berangkat kan kasian orang tua-tua seperti saya ini lo mba”

4. Apakah ada pemberitahuan selanjutnya tentang prosedur keberangkatan ibuk yang telah dibatalkan?

Jawab :

“nek pemberitahuan nggeh ada mba, kyak e sih pas gak psbb lagi tu loh mba, saya dihubungi kalau menunggu jadwal berangkat gtu mba”

5. Apa harapan ibu kepada PT Ajwah ?

Jawab :

“kalau harapan saya PT Ajwah itu bagus e buat acara pertemuan sekali saja mba biar jamaah saling kasih cerita pengalaman e”



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
 FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
 Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, e-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta

SERTIFIKAT

Nomor : B-001/Un.02/MD/P.Pr.00/01/2018

Diberikan kepada:

KHAIRUN NISA

NIM: 13240001

Dinyatakan **LULUS** dalam *Praktikum Profesi* yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga di **KBIH Bina Umat** dengan nilai: **A-**. Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



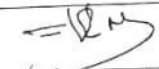
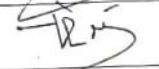
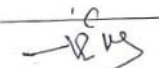

Mengetahui
 Dekan
Drs. Hj. Nurjannah, M.Si.
 NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 15 Januari 2018
 Ketua Program Studi

[Signature]
Drs. M. Kosyid Ridla, M.Si.
 NIP. 19670104 199303 1 003


962/X/19

NAMA : Khairun Nisa
NIM : 13240001
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
Batas Akhir Studi : 31 Agustus 2020
Alamat : Jl. Prof.Dr. Soepomo no 63 Janturan Warungboto

No.	Hari, Tanggal Seminar	Nama & NIM Penyaji	Status	Td. Tangan Ketua Sidang
1	Selasa, 10 Nov 2020	Dhias Akta Firmasan 17102040076	Peserta	Seminar Online
2	Senin, 07 Desem '20	Naila Tihara Rizkiya 17102040126	Peserta	
3	Senin, 07 Desem '20	Karina Ftutom D 17102040119	Peserta	
4			Peserta	
5	Kamis / 05 Nov 2020	¹³²⁴⁰⁰⁰¹ Khairun Nisa	Penyaji	
6	Selasa, 10 Nov 2020	Dhias Akta F. 17102040076	Pembahas	

Yogyakarta, 7 Oktober 2019

Ketua Jurusan,


 Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
 NIP 19670104 199303 1 003

Keterangan:
 Kartu ini berlaku selama dua (2) semester dan menjadi salah satu syarat pendaftaran munaqasyah



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-02/RO

NAMA : Khairun Nisa
 NIM : 13240001
 Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
 Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
 Pembimbing I : Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
 Pembimbing II :
 Judul : MANAJEMEN PLAN, DO, CHECK, ACTION (PDCA) DI
 KELOMPOK BIMBINGAN IBADAH HAJI HAJAR ASWAD JL.
 GEDONGKUNING BANGUNTAPAN BANTUL YOGYAKARTA
 2018/2019

No.	Tanggal	Konsultasi Ke:	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	28/09 2020	1	Pembuatan Proposal	
2.	28/10 2020	2	Revisi Proposal	
3.	3/11 2020	3	ACC Seminar Proposal	
4.	4/01 2021	4	Revisi BAB II dan III	
5.	7/01 2021	5	Revisi BAB III	
6.	11/01 2021	6	ACC Munagabah	
7.	12/01 2021	7	Bimbingan Seluruh BAB	
8.	14/01 2021	8	Pendaftaran Munagabah	
9.	14/01 2021	9	Bimbingan penutup.	

Yogyakarta,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
 NIP 19670104 199303 1 003

وزارة الشؤون الدينية
جامعة سونان كاليجاكا الإسلامية الحكومية بجوكجاكرتا
مركز التنمية اللغوية



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.24.1.1/2019

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Khairun Nisa :

تاريخ الميلاد : ٣٠ نوفمبر ١٩٩٤

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١ أكتوبر ٢٠١٩، وحصلت على درجة :

٤٥	فهم المسموع
٤٧	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٨	فهم المقروء
٤٠٠	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

جوكجاكرتا، ١ أكتوبر ٢٠١٩



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥





MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.4.40/2019

This is to certify that:

Name : **Khairun Nisa**
Date of Birth : **November 30, 1994**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC) held on **September 13, 2019** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	33
Structure & Written Expression	36
Reading Comprehension	39
Total Score	360

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, September 13, 2019
Director:

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



Sertifikat

Nomor: UIN.2/L.4/PP000.9/212/2013
diberikan kepada:

KHAIRUN NISA

NIM. 13240001

sebagai

PESERTA AKTIF

dalam kegiatan Pendidikan Pemakai Perpustakaan (User Education)
pada Tahun Akademik 2013/2014 yang diselenggarakan
oleh Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Yogyakarta, September 2013

RIAN Kepala Perpustakaan,


M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP, M.LIS.
NIP. 49700906 199903 1 012



2

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-350.3/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.39/10/2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama : Khairun Nisa
Tempat, dan Tanggal Lahir : Kota Lama, 30 November 1994
Nomor Induk Mahasiswa : 13240001
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2017/2018 (Angkatan ke-96), di:

Lokasi : Manggis, Gerbosari
Kecamatan : Samigaluh
Kabupaten/Kota : Kab. Kulonprogo
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 04 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 95,25 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 02 Oktober 2018
Ketua,

Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002

Nomor: UIN/02/R.1/PP.00/9/2752.a/2013



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat


diberikan kepada:

Nama : KHAIRUN NISA
NIM : 13240001
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah (MD)
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Sebagai Peserta

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas dan kegiatan
SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI
Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2013/2014
(Tanggal 27 s.d. 29 Agustus 2013 (20 jam pelajaran))

Yogyakarta, 2 September 2013
a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan


Dr. Sekar Ayu Aryani, M. Ag.
NIP. 19591218 197803 2 001



SERTIFIKAT

No : /PAN.OPAK-UIN-SUKA/VIII/13
diberikan kepada :

Khairun Nisa

sebagai :
PESERTA

dalam kegiatan Orientasi Pengenalan Akademik dan Kehidupan Kampus (OPAK)

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta

2013

dengan tema :

"Menciptakan Gerakan Mahasiswa yang Berasaskan Ahl As-Sunnah Wa Al-Jama'ah
Untuk Mengawal Ke-Indonesiaan"



Mengetahui,
Wakil Rektor I
Bd. Akademik dan Kemahasiswaan
Dr. Sekar Ayu Aryani, M. Ag.
NIP. 19591218 198703 2 001



Presiden Eksekutif Mahasiswa,
F. E. M. A. N
Syafudin Ahrom Al-Ayubbi
NIM. 09470163

Dawamun Ni'am A
Ketua
Sekretaris



Kampus UIN Sunan Kalijaga
21-23 Agustus 2013

Panitia OPAK
UIN Sunan Kalijaga 2013

BIODATA DIRI

Nama : Khairun Nisa
Tempat/Tanggal Lahir : Kota Lama, 30 November 1994
Alamat : Jl Makam Narasinga II desa Kota Lama Rengat
Domisili : Jl Prof. Dr. Soepomo No. 63 Janturan Umbuljharjo
E-mail : istrilala@gmail.com

Nomor telepon : 082136347300

Riwayat Pendidikan Formal :

- SD Negeri 007 Kota Lama
- Mts Negeri Durian Tarung Padang
- MAN/MAKN Koto BARu Padang Panjang

Riwayat organisasi :

- Jamayka Yogyakarta
- Forum Annisa' UIn Sunan Kalijaga
- Al-Mizan

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA