

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Untuk menghindari kemungkinan terjadinya salah penafsiran dan makna ganda, maka dalam skripsi ini perlu dipertegas, adapun istilah yang perlu dipertegas adalah :

1. Proses perencanaan

Proses adalah rangkaian tindakan atau perbuatan yang menghasilkan produk/tujuan.¹ Proses dapat diartikan sebagai serangkaian kejadian yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan.

Perencanaan (*Planning*) adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.²

Jadi proses perencanaan adalah serangkaian tindakan atau perbuatan daripada pemikiran serta penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dilakukan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang ditentukan.

2. Bimbingan ibadah haji dan umrah

Kata bimbingan berasal dari bahasa Indonesia yang berarti membimbing, cara membimbing, atau dapat diartikan usaha, tindakan dan kesatuan yang dilakukan secara berdayaguna dan berhasilguna untuk memperoleh hasil yang

¹ .W.J.S Purwadarmanto., *Kamus umum bahasa Indonesia*, PN Balai pustaka , Jakarta, 1976.

² . Siagian SP., *Filsafat Administrasi*, PT Gunung Agung, Jakarta, 1977 hal 1

lebih baik.³ Dalam hal ini adalah usaha untuk membimbing calon jama'ah haji agar memperoleh hasil yang lebih baik yaitu haji yang mabrur dan menjaga kelestarian kemabruran haji dengan memberikan wahana beramal sholeh bagi para jama'ah menuju kemaslahatan dunia dan akhirat, serta untuk membantu memperkembangkan pengajaran dan kependidikan pada pondok pesantren Ibnu Qoyyim.⁴

Bimbingan ibadah haji dan umrah ini adalah suatu nama yayasan yang didirikan oleh Dewan Dakwah Islamiyah Indonesia (DDII) Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) berkedudukan dipusat kotamadya Yogyakarta dengan memekai cabang dan perwakilan ditempat yang telah ditentukan kemudian oleh pengurus.

3. Studi di KBIH Multazam Yogyakarta

Studi berasal dari bahasa Inggris "to study", yang berarti belajar, mempelajari, menelaah memeriksa.⁵ Kata ini kemudian dibakukan kedalam bahasa Indonesia menjadi "Studi" yang berarti kajian, telaah penelitian, penyelidikan ilmiah.⁶

KBIH kepanjangan dari Kelompok Bimbingan Ibadah Haji, dan Multazam adalah nama tempat (maqom) antara Hajar aswad dan pintu ka'bah di Masjidil Haram yang telah disepakati oleh pengurus bimbingan haji dan umrah sebagai

³ Departemen Pendidikan dan kebudayaan., *kamus besar bahasa Indonesia*, Balai pustaka, Jakarta, 1998 hal 117.

⁴ *Anggaran Dasar KBIH Multazam*, pasal 1 dan pasal 4.

⁵ S Wojo Wasito., *Kamus Inggris indonesia*, Hasta, Bandung, 1980 hal 217.

⁶ Tim penyusun kamus pusat pembinaan dan pengembangan bahasa., *kamus besar bahasa Indonesia*, Depdiknas, Jakarta, 1988, hal 580-581.

nama bimbingan ibadah haji dan umrah, dan nama itu diberikan oleh Ibu Hj.Rodliyah dan pengurus harian Persaudaraan Djama'ah Haji Indonesia (PDHI).⁷

Jadi ketegasan judul “Proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah”(Studi di KBIH Multazam Yogyakarta) adalah sebuah penelitian tentang bagaimana mengetahui proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam yang ada di Yogyakarta khususnya pra dan pasca ibadah haji dalam serangkaian tindakan atau perbuatan daripada pemikiran serta penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dilakukan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang ditentukan.

B. Latar Belakang Masalah

Manajemen terdapat dalam setiap kegiatan manusia, baik dalam perusahaan, masjid, sekolah, yayasan, universitas, di rumah, dan lain-lain. Sebab manajemen dalam *Ensiklopedi Administrasi* adalah setiap perbuatan menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen juga bisa dianggap sebuah seni dalam menggerakkan orang-orang, karena proses manajemen membutuhkan sebuah kreatifitas yang tinggi disertai dengan ketrampilan.

Dalam prakteknya manajemen memiliki beberapa fungsi seperti yang ditulis oleh Maman Ukas⁸ bahwa manajemen terdiri dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengerakan dan pengawasan, untuk lebih jelas lihat *gambar 1.* pada lampiran. Perencanaan merupakan salah satu dari empat fungsi manajemen

⁷ Tulisan sekretaris KBIH Multazam dalam *Laporan pelaksanaan bimbingan haji dan umrah* tahun 2004.

⁸ Maman Ukas., *Manajemen, Kencana utama*, Bandung, 1997.

yang berkaitan satu sama lain. Perencanaan sebagai fungsi manajemen yang pertama yang memiliki peranan sangat penting tanpa mengecilkan peranan yang lain dalam sebuah organisasi, dalam hal ini dapat dilihat pada *gambar 2.* pada lampiran.

Perencanaan diumpamakan *James A.F. Stoner* dan *R. Edwar Freeman*⁹ sebagai lokomotif yang menggerakkan kereta pengorganisasian, kepemimpinan, pengendalian kegiatan atau perencanaan sebagai akar tunjang dari pohon yang perkasa, tempat tumbuhnya, cabang-cabang pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian.

Kelancaran serta keberhasilan suatu proses kegiatan agar dapat mencapai tujuannya secara *efektif* dan *efisien* ditentukan oleh adanya perencanaan yang matang, organisasi yang tepat, sebagai satu sistem yang harmonis dan dikelola oleh pelaksanaan yang kompeten serta berdedikasi. Perencanaan itu pada hakikatnya merupakan salah satu fungsi dalam manajemen yang secara keseluruhan tidak dapat dilepaskan dari fungsi lainnya dan peranannya dirasakan sangat penting.¹⁰ Perencanaan itu adalah suatu ikhtisar untuk menjamin agar setiap usaha kerjasama itu berhasil dengan sukses, bukan saja “*apa*” yang harus diperbuat, melainkan “*bagaimana*”, “*dimana*”, “*kapan*”, dan oleh “*siapa*” segala sesuatu harus dilaksanakan. Untuk melihat hakikat inti dari perencanaan. Para ahli

⁹ James A.F., Stoner dan Edwar Freeman, *Manajemen jilid 1 Intermedia*, Jakarta, 1994 hal 292

¹⁰ Widjaya. A.W., *Perencanaan sebagai fungsi mana jemen*, PT Bina aksara, Jakarta, 1987 hal XIII.

di dalam mengemukakan pendapat selalu berlainan dan belum mempunyai suatu kesepakatan, meskipun mempunyai maksud yang sama.¹¹

Berkenaan dengan hal ini maka dalam aktivitas pencapaian tujuan dari pada bimbingan haji dan umrah KBIH Multazam yaitu membantu para jama'ah haji menjadi mabrur dan membantu pengembangan dan pengajaran serta pendidikan pondok pesantren Ibnul Qayyim, upaya-upaya KBIH Multazam adalah mengadakan bimbingan diantaranya adalah *bimbingan pra ibadah, bimbingan ibadah pendukung, bimbingan ibadah haji dan umrah ditanah suci, dan juga bimbingan pasca ibadah haji*. Peneliti mengetahui banyaknya jenis bimbingan yang diadakan oleh KBIH Multazam, agar lebih *efisien* dan *efektif* maka peneliti hanya ingin meneliti proses perencanaan bimbingan pra ibadah dan pasca ibadah di KBIH Multazam Yogyakarta pada tahun 2004 dan 2005. Bagaimana proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah? Sejauhmana pengaruh (*out put*) proses perencanaan terhadap bimbingan pada KBIH Multazam Yogyakarta? Apakah faktor pendukung dan faktor penghambat ?

Setiap muslim berharap dapat menunaikan ibadah haji secara sempurna sesuai dengan yang dituntukan Rasulullah Muhammad SAW. Dalam melaksanakan haji faktor usia, kesehatan pemahaman manasik, hingga perbedaan iklim terkadang dapat mempengaruhi tercapainya kesempurnaan haji.¹² Oleh karena bimbingan pra ibadah haji dan umrah sangat penting bagi jama'ah apalagi banyak yang masih awam tentang pemahaman islam bimbingannya antara lain:

¹¹ Ibid

¹² Muqaddimah pada *selebaran KBIH Multazam* Yogyakarta.

bimbingan tauhid (aqidah), bimbingan manasik haji dan umrah yaitu teori dan praktek, dan ibadah pendukung seperti thoharoh, sholat, ziarah, bimbingan fisik dan mental, bimbingan kekeluargaan jama'ah.¹³ Dalam bimbingan pasca ibadah haji sangat penting karena bisa saling memepererat persaudaraan, silaturahmi, dan juga bisa membantu pelaksanaan amal sholeh dengan mengadakan kajian *intensif*, konsultasi agama, pengajian rutin tiap 35 hari, pengajian alumni sekurang-kurangnya satu tahun dua kali.¹⁴

Atas dasar pemikiran diatas KBIH Multazam menyajikan program bimbingan di Indonesia dan di tanah suci untuk memandu tamu Allah dalam melaksanakan ibadah sehingga insya Allah akan meraih haji yang mabrur. KBIH Multazam menjalankan misi bimbingan berdasarkan SK. Menteri Agama RI. No. 374 / 1995 tanggal 09 Oktober 1995.

Berdasarkan tentang uraian diatas mengenai pentingnya suatu manajemen bimbingan ibadah haji dan umrah dengan suatu perencanaan yang baik tentunya, penulis merasa tertarik untuk menulis skripsi dengan judul “ Proses perencanaan Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah (Studi di KBIH Multazam Yogyakarta). Sengaja penulis memilih KBIH Multazam ini, karena KBIH Multazam adalah suatu lembaga *Non- Profit* didirikan oleh DDII DIY, guna membantu penyelenggaraan dan pengembangan PP. Ibnul Qayyim Yogyakarta dengan pelayanan yang profesional dan juga legal secara hukum serta letaknya strategis di pusat kota Yogyakarta.

¹³ *Anggaran dasar KBIH Multazam* pasal 5.

¹⁴ *Ibid., Anggaran Dasar*

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah tersebut diatas, maka batasan masalah yang akan dibahas adalah :

- 1 Bagaimana proses perencanaan pada bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah haji tahun 2004-2005?
- 2 Sejauhmana pengaruh proses perencanaan terhadap bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah haji tahun 2004-2005?
- 3 Apakah faktor pendukung dan faktor penghambat pada proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam tahun 2004-2005?

D. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah :

- 1 Mengetahui proses perencanaan pada bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah haji tahun 2004-2005
- 2 Mengetahui pengaruh proses perencanaan terhadap bimbingan haji dan umrah pada KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah haji tahun 2004-2005
- 3 Mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat pada proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah tahun 2004-2005

E. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. KBIH Multazam

- a Penelitian ini diharapkan menjadi sumbangan bagi yayasan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam Yogyakarta, dan diharapkan juga hasil penelitian ini menjadi *alternatif*, agar proses perencanaan dijadikan sebagai konsepsi kerangka kerja (*work conception*)
- b Diharapkan dengan penelitian ini, yayasan bimbingan ibadah haji dan umrah Multazam menyadari keberadaan perencanaan ditengah-tengah pelaksanaan proses bimbingan haji dan umrah selalu mengutamakan sistematika kerja dalam hasil dari proses perencanaan yang baik serta teratur.

2. Jurusan

- a Diharapkan hasil penelitian ini bagi jurusan dapat dipergunakan sebagai pengembangan ilmu Manajemen khususnya informasi yang berkaitan dengan proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam.
- b Diharapkan menjadi pelengkap khasanah perpustakaan pada Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga.

3. Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi peneliti khususnya sebagai bekal untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman,

dari penerapan teori-teori perencanaan yang didapat dibangku kuliah dalam aplikasinya dilapangan.

F. Kerangka Pemikiran Teoritik

Tinjauan tentang proses perencanaan

1 Proses perencanaan

a. Pengertian

Untuk melihat daripada hakikat suatu perencanaan para ahli didalam mengemukakan pendapat selalu berlainan dan belum mempunyai suatu kesepakatan, meskipun mempunyai maksud yang sama. Dalam kehidupan berorganisasi atau dalam suatu musyawarah kita selalu mendengar tentang perencanaan, namun belum tentu orang dapat memaknainya dengan sempurna. Oleh karenanya suatu keharusan bagi setiap orang yang akan melakukan pembahasan tentang perencanaan untuk terlebih dahulu dapat memahami arti perkataan perencanaan.

Proses adalah rangkaian tindakan atau perbuatan yang menghasilkan produk / tujuan Proses dapat diartikan sebagai serangkaian kejadian yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan.¹⁵

Planning (perencanaan) adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.¹⁶

Planning is deciding in advance what is to be done. Jadi perencanaan adalah penentuan terlebih dahulu apa yang akan di kerjakan.¹⁷

¹⁵ Ibid., W.J.S. Purwadarmanto

¹⁶ Sajian S.P *loc.cit* hal 1

¹⁷ Newmon., William H., *Administrative action, prentice Hallm*, engglewood clifts, N.j. 1951.

Garth N. Jones mendefinisikan perencanaan adalah suatu proses pemilihan dan pengembangan daripada tindakan yang paling baik untuk mencapai tujuan.

G.R. Terry mendefinisikan Perencanaan adalah keputusan yang akan datang, apa yang akan dilakukan, kapan dilakukannya, dan siapa yang akan melakukannya.

Perencanaan adalah suatu proses yang menetapkan lebih dahulu kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan, proses dan metode pelaksanaan untuk mencapai tujuan organisasi atau bagian dari organisasi selama periode tertentu.¹⁸

Dari definisi perencanaan diatas maka secara umum dapat diambil pengertian perencanaan adalah suatu kegiatan (*proses*) dalam organisasi dalam rangka usaha mencapai suatu tujuan, dan juga perencanaan bukan merupakan suatu tindakan melainkan suatu proses. Suatu *proses* yang masih mempunyai suatu tindakan-tindakan menuju suatu tujuan. *Proses* adalah tahapan-tahapan dalam suatu peristiwa pembentukan, jalannya; bekerjanya.¹⁹ Sedangkan *proses perencanaan* itu dapat dilihat dari tiga matra (*dimensi*):²⁰

1. Mengetahui sifat-sifat dan ciri-ciri suatu rencana yang baik.
2. Memandang proses perencanaan sebagai rangkaian perencanaan yang harus dijawab dengan memuaskan.
3. Memandang proses perencanaan sebagai suatu masalah yang harus dipecahkan secara ilmiah.

Proses perencanaan dapat dilihat tersusun secara sistematis dalam lima (5) elemen. Masing-masing elemen dapat ditangani oleh beberapa kelompok seperti terlihat dalam ikhtisar model berikut:²¹

- 1 Menetapkan tujuan-tujuan utama dan menengah (*Setting primary and intermediate Goals*)
- 2 Menyelidiki kesempatan (*Search for opportunities*)

¹⁸ Komaruddin., *ensiklopedia management*, Bandung, 1979.

¹⁹ Pius A partanto Mdahlan al Barry., *Kamus ilmiah populer* hal 633.

²⁰ Siagian, *op.cit.*, 132.

²¹ Untuk detail selanjutnya, silahkan lihat *W. Warren Haynes, Joseph L. Massie and Marc Wallac Managemen Analysis, Concep and Cases 3rd ed.*, Prentice-Hall., 1975, bab 11.

- 3 Perumus rencana (*Formulators of plans*)
- 4 Penyusun target (*Target Setter*)
- 5 Tindak lanjut rencana (*Follow up of plan*)

Lebih jelas lihat *gambar 3.* pada lampiran

Proses perencanaan (*The process of planning*) meliputi empat langkah, yaitu:

- 1 Prakiraan (*Forcasting*)
- 2 Penentuan tujuan (*Determination of Objectives*)
- 3 Penetapan sarana-sarana untuk mencapai tujuan
- 4 Penentuan sumber-sumber yang dibutuhkan
(Agarwal, 1982, h.42)

Proses perencanaan dimulai dengan *misi organisasi*, dari misi organisasi, *tujuan organisasi kemudian diturunkan*, tujuan organisasi merupakan kunci efektifitas organisasi, lebih jelasnya proses perencanaan dapat dilihat *gambar 4.* pada lampiran. Tujuan mempunyai beberapa fungsi *pertama* menyatukan kemana organisasi harus bergerak. Mulai tujuan, setiap anggota organisasi memahami kemana organisasi bergerak dan memahami pentingnya titik tujuan tersebut. *Kedua*, tujuan dan proses penetapan tujuan akan mempengaruhi perencanaan. Tujuan dan penetapan tujuan yang baik akan menurunkan rencana yang baik pula. Kemudian rencana yang baik akan membantu mewujudkan tujuan masa mendatang yang baik pula. *Ketiga* tujuan dapat berfungsi sebagai alat motivasi bagi karyawan. Tujuan yang spesifik mampu mendorong karyawan bekerja lebih keras. Tujuan umumnya berfungsi sebagai alat evaluasi dan pengendalian yang *efektif*.²²

Dalam suatu penyusunan suatu rencana tentulah memerlukan pengetahuan dan juga pengalaman serta teori-teori, dalam hal ini merencanakan suatu hal harus

²² Sunarto, jajak hermawati., *Manajemen BPFSE-UST*,2002 hal 26.

bisa mengetahui dari tujuan rencana tersebut sedangkan suatu rencana yang dikatakan baik adalah.²³

- 1 *What*, Apa yang harus dikerjakan?
- 2 *Wich*, Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu?
- 3 *Why*, Mengapa tindakan itu harus di kerjakan?
- 4 *When*, Kapan tindakan itu harus di kerjakan?
- 5 *Where*, Dimana tindakan itu harus dikerjakan?
- 6 *How*, Bagaimana caranya melaksanakan tindakan-tindakan itu?

Jadi proses perencanaan adalah serangkaian tindakan atau perbuatan daripada pemikiran serta penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dilakukan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang ditentukan.

b. Jenis-jenis perencanaan

Horold Koontz dan O' donnel mengemukakan, bahwa jenis-jenis rencana itu adalah :

- a. *Objectivitas atau sasaran*
- b. *Policies atau kebijaksanaan*
- c. *Procedures*
- d. *Rules*
- e. *Program*
- f. *Budget atau anggaran*
- g. *Strategi (Hasibuan, 1995: 98)*

Menurut G.R. Terry jenis-jenis perencanaan itu adalah seagai berikut:

- 1 *Objektive*
- 2 *Policy*
- 3 *Procedure*
- 4 *Method*
- 5 *Program*
- 6 *Budget*
- 7 *Standar (Muctarom, 1996:65-66)*

²³ Soeparto M., *Ceramah sespa Angkatan XIII*, 1982.

Lebih jelasnya dapat dilihat *gambar 5.* pada lampiran.

➤ **Objective**

G.R. Terry mendefinisikan *objektive* sebagai berikut:

“Sesuatu sasaran manajerial adalah tujuan yang diinginkan yang melukiskan skope yang jelas, serta memberikan arah pada usaha-usaha sang manajer”

➤ **Policy (Kebijaksanaan)**

Menurut *G.R. Terry* *policy* adalah suatu pedoman yang menyeluruh baik lisan maupun tulisan yang memberikan suatu batasan umum dan arah tempat manajerial action akan dilakukan.

Sedang menurut *Harold Koontz* kebijaksanaan adalah pernyataan-pernyataan atau pengertian umum yang memberikan bimbingan berfikir dalam menentukan keputusan –keputusan itu akan sesuai yang menyokong tercapainya arah atau tujuan.

Syarat-syarat kebijakan adalah:

- 1 *Clarity* atau kejelasan: kebijakan yang diambil harus jelas maksudnya, arah dan tujuannya, supaya tidak salah tafsir.
- 2 *Flexibility* atau luwes artinya kebijakan itu juga jangan kaku.
- 3 *Consistency* atau konsisten artinya harus tetap dalam pendirian atau tujuan.
- 4 *Individuality* atau berkepribadian artinya khas, tersendiri.

➤ **Procedure**

Menurut *G.R. Terry* *procedure* adalah suatu rangkaian tugas yang mewujudkan urutan waktu dan rangkaian itu harus dilaksanakan. Penetapan

prosedur dalam perencanaan adalah penting supaya pelaksanaan kerja tidak simpang siur.

➤ **Rules**

Rules adalah peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan harus ditaati. Berbeda dengan prosedur, *rules* tidak memuat urutan tindakan dan waktu pelaksanaan pekerjaan.

➤ **Method**

Menurut *G.R. Terry method* adalah penentuan pelaksanaan suatu tugas dengan suatu tugas dengan suatu pertimbangan yang memadai yang menyangkut tujuan, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan jumlah pengguna waktu, uang dan usaha.

➤ **Program**

Sutu rencana yang pada dasarnya telah menggambarkan rencana yang konkrit. *Program* juga merupakan usaha-usaha untuk mengefektifkan rangkaian tindakan yang harus dilaksanakan menurut bidangnya masing-masing.

➤ **Budget**

Budget adalah suatu rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran yang akan dilakukan pada setiap bidang. Dalam anggaran ini hendaknya tercantum besarnya biaya dan hasil yang akan diperoleh. Dengan demikian anggaran harus rasional.

➤ *Standar*

Standar adalah perencanaan untuk menentukan alat ukur guna mengidentifikasi, membandingkan dan menetapkan apakah sesuatu itu sejajar, diatas atau dibawah dasar ukur yang telah ditetapkan.

➤ *Strategi*

Strategi atau siasat juga termasuk jenis perencanaan, karena akan menentukan tindakan-tindakan pada masa mendatang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. *Strategi* itu pada hakikatnya adalah suatu *interpretative planning* yang dibuat dengan memperhitungkan rencana saingan.

Prof. L.C. Serrel yang kemudian dikutip oleh *G.R. Terry* mengemukakan *strategi* dalam perencanaan sebagai berikut:

1. *Camel Head in the tent* (memasukan kepala onta dalam tenda) artinya hendaknya pengajuan rencana dilakukan bertahap, karena bila diajukan secara menyeluruh kemungkinan besar rencana itu akan ditolak.
2. *Sowing seed on fertile ground* (menebarkan bibit pada tanah subur). *Strategi* ini memberikan petunjuk bahwa untuk mengajukan sebuah rencana, pilihlah orang-orang yang kiranya dapat menerima rencana itu. Apabila sudah ada orang yang akan menerima rencana itu, biarkan orang itu mempengaruhi kelompoknya sehingga rencana itu dapat diterima oleh semua anggota.
3. *Mass concentrated offensive* (penyerangan secara terkonsentrasi). *Strategi* ini dimaksudkan apabila rencana itu telah dapat diterima pelaksanaannya, jangan ditangguhkan, melainkan harus dilaksanakan secepatnya. Mengingat apabila ditangguhkan, kemungkinan rencana itu tidak dapat dilaksanakan

karena perubahan kondisi dan situasi. *Strategi* ini disebut juga sebagai pendekatan “*gempa bumi*” karena getarannya dapat menjalar keseluruh angin.

4. *Confuse in issue (mengalihkan perhatian)*. *Strategi* ini dimaksudkan untuk mengalihkan perhatian dengan jalan menggunakan pendekatan yang tidak langsung menyinggung pokok persoalan. Karena jika persoalan pokoknya langsung disinggung, dapat menimbulkan kerugian terhadap keseluruhan rencana. Orang mengusahakan sekuat tenaga untuk mengalihkan perhatian kelompok dengan jalan mengajukan pertanyaan yang sama sekali tidak berhubungan dengan persoalan yang sedang diperbincangkan.
5. *Use Strong tactics only when necessary* (mempergunakan taktik keras hanya apabila perlu) *Strategi* ini digunakan apabila diperlukan sekali; strategi taktik keras ini jangan digunakan setiap waktu, karena kalau demikian halnya akan mengurangi keampuannya.
6. *Pass the buck* (lepaskan tanggungjawab). *Strategi* ini berarti melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain sehingga yang bersangkutan terlepas dari segala akibat perbuatannya. *Strategi* ini dapat dinamakan mencari kambing hitam yaitu pihak yang seharusnya bertanggungjawab menghindar, sehingga orang lain yang terkena resiko perbuatannya.
7. *Time is great healer* (waktu adalah sesuatu penyembuh yang besar). *Strategi* ini dimaksudkan untuk mendapatkan bantuan dari waktu, seperti diketahui bahwa waktu berjalan terus dengan kejadian yang berganti-ganti. Karenanya tindakan yang dilakukan tidak perlu tergesa-gesa, sebab dengan menunggu tidak perlu lagi menunggu banyak tindakan.

8. *Strike while the iron is hot* (dilaksanakan tindakan pada waktu yang tepat). Terapkanlah rencana dengan segera, apabila terlihat segala bahwa orang tidak dapat menentangnya. Dengan demikian suatu situasi yang menguntungkan dimanfaatkan sepenuhnya. Sebab apabila ditangguhkan, kemungkinan rencana itu tidak dapat dilaksanakan karena perubahan kondisi dan situasi.
9. *Two heads are better than one* (pemikiran dua orang lebih baik dari satu orang). *Strategi* ini dimaksudkan untuk memperoleh pemikiran dan perumusan yang terbaik, mengingat bahwa suatu persoalan akan dapat dipecahkan dengan sempurna apabila terjadi pertukaran pikiran yang sebaik-baiknya antara para manajer yang berpengalaman dan berkeahlian.
10. *Divide and rule* (membagi dan menguasai). *Strategi* ini dimaksudkan untuk membagi kelompok dan menguasainya, agar kelompok ini bagaimana dan dengan alat apa yang diperlukan untuk merealisasikannya (*How*).

c. Langkah-langkah perencanaan

Untuk membuat sebuah perencanaan ada beberapa langkah yang harus dilakukan. Berikut ini pendapat beberapa pakar mengenai langkah-langkah atau proses perencanaan :²⁴

Langkah-langkah perencanaan adalah :

- 1 Menjelaskan serta merumuskan dahulu masalah / usaha / tujuan yang akan direncanakan itu.
- 2 Mengumpulkan data, informasi data fakta yang diperlukan secukupnya.

²⁴ Malayu SP., Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. PT. Toko Gunung Agung, Jakarta, 1995 hal 112

- 3 Menganalisa dan mengklarifikasi informasi, serta hubungan-hubungannya.
- 4 Menetapkan perencanaan, premis dan hambatan-hambatan serta hal-hal yang mendorongnya.
- 5 Menentukan beberapa alternatif.
- 6 Pilihan keputusan yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.
- 7 Tetapkanlah urutan-urutan dan penetapan waktu secara terperinci bagi rencana yang diusulkan itu.
- 8 Laksanakan tentang pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada *gambar 6.* pada lampiran.

Langkah-langkah dalam proses perencanaan adalah:²⁵

1 Pengumpulan dan pemrosesan data

Untuk memuat rencan melalui proses perencanaan harus dilakukan kegiatan-kegiatan melalui penelitian dari satu ojek sehingga diperoleh data informasi yang relevan dibutuhkan. Data ini dapat berupa angka atau statistik serta keterangan yang lengkap, akurat dan mutakhir sesuai dengan keperluan. Data tersebut akan merupakan masukan untuk diolah lebih lanjut menjadi informasi bagi penyusun rencana.

2 Diagnosa

Agar data informasi yang akan kita olah akurat untuk pembuat rencana, maka perlu dilakukan tindakan pemeriksaan yang teliti dan seksama sehingga diperoleh hasil kajian yang tepat guna daripada masalah yang sedang kita selidiki untuk bahan penentuan langkah-langkah apa yang seharusnya diambil. Baik menyangkut usaha atas segala kekurangan untuk peningkatan *efektifitas* maupun *efisiensi* atau *produktifitas*.

²⁵ Maman Ukas, *Manajemen Rencana Utama*, Bandung, 1997, hal 172

3 Perumusan kebijakan

Tindakan-tindakan yang dilakukan dalam diagnosa untuk mengkoreksi dan mempertimbangkan kemungkinan-kemungkinan yang dapat dilakukan kemudian, sehingga dapat menunjukkan indikasi membuat kerangka umum dalam pembuatan keputusan merupakan dasar daripada pembuatan kebijakan. Perumusan kebijakan juga akan mengikuti rambu-rambu kebijakan pemerintah yang dibuat oleh negara yang bersangkutan.

4 Perkiraan kebutuhan masa yang akan datang

Perkiraan akan berhubungan dengan *alternatif* kecenderungan-kecenderungan masa depan. Dalam menggariskan arah yang akan kita ikuti; pertama-tama kita perlu untuk menentukan kondisi-kondisi yang mungkin terjadi baik kesempatan dan sekaligus hambatan-hambatannya. Membuat rencana harus membuat perhitungan kemungkinan menetapkan dan *menginvestasikan* kebutuhan-kebutuhan baik arah, waktu maupun besaran-besaran daripada iklim ekonomi, sosial, budaya maupun politik. Dari fakta-fakta dan kesimpulan yang diketahui dapat membantu memadukan berbagai sumber daya, dana, maupun kelengkapan fasilitas yang dapat dimanfaatkan, sehingga kita memperoleh keyakinan yang sebesar-besarnya untuk menarik keuntungan atau manfaat daripada prospek yang diharapkan.

5 Pembiayaan dari kebutuhan

Untuk memastikan tercapainya hasil-hasil yang diharapkan, manajer mempergunakan manusia, materi, alat-alat dan fasilitas yang ada. Kita harus mengubah segala bentuk kebutuhan tersebut melalui penilaian dengan uang

sehingga semua pengeluaran akan merupakan biaya dari kebutuhan yang harus kita lakukan. Dengan demikian jika manajer dapat menentukan lebih dulu berapa biaya yang diperlukan untuk bahan-bahan, fasilitas, gaji dan biaya-biaya lain yang perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diharapkan, maka ia akan dapat menentukan apakah hasil-hasil yang diharapkan, maka ia akan dapat menentukan apakah hasil-hasil itu sesuai dengan biayanya.

6 Penentuan target

Sasaran yang akan dicapai harus sudah bisa ditentukan baik dalam bentuk kualitas maupun kuantitas. Seberapa banyak dan seberapa jauh jumlah jangkauan yang akan dicapai, baik mengenai biaya, waktu, tenaga ataupun jumlah dan mutu daripada hasil yang akan dicapai. Disamping itu juga skala prioritas dalam pengerjaannya perlu ditentukan mana yang termasuk target jangka pendek, menengah atau jangka panjang.

7 Perumusan rencana

Tujuan perencanaan meliputi dua segi:

- a Penyajian seragkai keputusan untuk disetujui pejabat/perusahaan/pemerintah yang berwenang.
- b Menyediakan pula kegiatan untuk tindakan berbagai satuan kerja yang bertanggung jawab dalam penentuan pelaksanaan mulai dari tahap permulaan pegumpulan dan pengolahan data sampai perumusan perencanaan berlaku bagi setiap aspek, dimensi, unit maupun lembaga secara keseluruhan. Dengan demikian tampak *skope* dan ruang lingkup

apakah itu tingkat lokal regional atau nasional sehingga dapat menunjukkan perencanaan itu untuk yang bersifat mikro atau makro.

8 Perincian rencana

Setiap rencana harus dirinci terlebih dahulu sehingga setiap satuan kerja menjadi jelas, baik mengenai sasaran, pelaksanaan, hasil yang diharapkan, waktu, sarana, dan tahap-tahap pelaksanaan serta biaya yang diperlukan. Semua kegiatan satuan harus terintegrasikan atau terpadu untuk mencapai sasaran utama. Proses rencana-rencana itu terdiri dari langkah pokok yaitu penyusunan program (*programming*) dan identifikasi dari rumusan proyek.

9 Pelaksanaan rencana

Suatu rencana mulai dilaksanakan, apabila masing-masing proyek disahkan untuk dilaksanakan. Disini terjadi berkaitan antar proses perencanaan dengan proses pengelolaan dalam rangka rencana terpadu. Kerangka organisasi untuk berbagai proyek dikembangkan berdasarkan biaya tahunan atau rencana tahunan. Dalam hubungan dengan ini dialokasikan sumber daya, dana dan material yang diutuhkan oleh setiap proyek. Jagka waktu penyelesaian proyek juga ditentukan. Lalu dikembagkan atau diadakan rencana operasionalnya seperti pendelegasian wewenang, garis-garis komunikasni dan konsultasi, penugasan tanggungjawab, pengadaan mekanisme umpan balik dari pengendalian dan pengawasannya.

10 Penilaian (*Evaluation*)

Penilaian rencana membantu kegiatan mengambil keputusan yang bertujuan mengusahakan supaya pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan

rencana, bila penyimpangan dapat segera diadakan tindakan *korektif*. Tindakan *korektif* untuk perbaikan diperlukan sebagai umpan bagi penyesuaian rencana yang sedang berjalan.

11 Revisi perencanaan kembali

Apabila suatu rencana telah dilaksanakan dan hasil penilaian kemungkinan kekurangan atau kelemahan, maka dibuat catatan atau rekomendasi untuk masukan pembuatan kembali rencana yang akan datang. Kegiatan ini terus berulang rencana satu tahun pertama diawasi tahun kedua, ketiga atau lebih sehingga makin lama semakin mantap dan matang menuju sasaran jangka panjang sesuai dengan tujaun lembaga.

Menurut *A.M. Willians* (Hendayaningrat, 1996: 135)

Proses perencanaan menurut *William* meliputi :

1. Menentukan/manerapkan dengan jelas maksud/ tujuan, berarti menentukan kebijakan-kebijakan yang akan dilakukan. Maksud dan tujuan itu adalah sasaran yang ingin dicapai dan dengan menentukan kebijaksanaan berarti apa yang akan ditempuh untuk menyelesaikan tujuan itu.
2. Menentukan alternatif artinya bahwa pimpinan/manajer harus memperhitungkan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu kejadian-kejadian yang akan datang. Begitupun faktor waktu harus diperhitungkan, yaitu untuk waktu yang bagaimana: jangka panjang, sedang, atau pendek. Faktor kondisi/situasi ini harus diperhitungkan juga dengan memperhatikan hasil riset atau hasil studi kelayakan, data *statistik* dan sebagainya. Atas dasar inilah maka salah satu *alternatif* harus dipilih atau pimpinan sudah bisa menentukan pilihannya daripada beberapa alternatif itu.
3. Mengatur sumer-sumber yang diperlukan, antara lain: tenaga kerja (*man power power*), biaya (*money*), peralatan (*equipment*), bahan-bahan/ perlengkapan (*materials*), waktu yang diperlukan (*time will be needed*). Hal ini harus sudah tersedia bila diperlukan.
4. Menentukan organisasi, metode dan prosedur, maksudnya bahwa dalam pelaksanaan rencana ini perlu adanya suatu organisasi, metode atau tata kerja, termasuk juga bimbingan dan pengawasan yang diperlukan dalam kegiatan ini. Adapun metode dan prosedur yang diperlukan

terhadap pelaksanaan rencana adalah: jadwal waktu (*time schedule*), standar yang akan dicapai, sistem pelaporan atau sistem umpan balik (*feed back*) yaitu: memberikan bahan-bahan sebagai laporan yang telah dikerjakan, mengenai bahan-bahan sebagai laporan yang telah dikerjakan, mengenai tata kerja dan prosedur kerjanya.

5. Menentukan/ menetapkan rencana itu sendiri
6. Pembuatan rencana itu sendiri meliputi:
 - a Hal-hal yang mencakup penentuan tujuan dan sasaran.
 - b Target yang akan dicapai, dan yang akan mempunyai pengaruh terhadap pekerjaan organisasi itu.
 - c Sumber-sumber (*resources*) yang diperlukan, yaitu: tenaga manusia, biaya, alat, bahan dan termasuk waktu penyelesaian rencana.
 - d Metode dan prosedur pelaksanaan rencana.

Semua kegiatan perencanaan pada dasarnya melalui empat tahap berikut ini.²⁶

1. Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan.
2. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kebutuhan kelompok kerja. Tanpa rumusan tujuan yang jelas, organisasi akan menggunakan sumberdaya –sumberdaya secara tidak *efektif*.
3. Merumuskan keadaan saat ini
4. Pemahaman akan posisi perusahaan sekarang dari tujuan yang hendak dicapai atau sumberdaya-sumberdaya yang tersedia untuk pencapaian tujuan, adalah sangat penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.
5. Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan.
6. Segala kelemahan dan kekuatan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu perlu diketahui faktor-faktor *intern* maupun *ekstern* yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya, atau mungkin menimbulkan masalah. Walaupun sulit dilakukan, antisipasi keadaan, masalah, kesempatan serta ancaman yang mungkin terjadi diwaktu mendatang adalah bagian esensi dari proses perencanaan.
7. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.
8. Tahap terakhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk pencapaian tujuan.

²⁶ T.Hani., Handoko, *Manajemen edisi 2*, BPFE, Yogyakarta, 1984 hal 74.

Menurut *G. R Terry* (Muchtarom, 1996: 67-68)

Pedoman penyusunan perencanaan adalah sebagai berikut :

1. Penjelasan permasalahan (*Clarify the problem*) artinya menggambarkan permasalahan secara singkat. Perhatian secara sungguh-sungguh kondisi dewasa ini yang memerlukan perbaikan yang untuk itu perencanaan perlu disusun.
2. Kumpulan informasi selengkapnya mengenai aktivitas yang dikehendaki. Pengetahuan aktivitas yang akan dilakukan itu penting sekali termasuk memperhitungkan pengaruhnya ke dalam dan keluar. Perencanaan aktivitas bimbingan tanpa dilengkapi dengan informasi yang berkaitan dengan kegiatan tersebut akan terbentur pada berbagai kesulitan dan hambatan, bahkan akan menemui berbagai keganjilan. Oleh karena itu kumpulkan data selengkap-lengkapnyanya yang berkaitan dengan aktivitas tersebut.
3. Analisis dan klasifikasi informasi yang diperoleh serta perhatian hubungan kausal satu sama lain. Mengadakan tabulasi dan chart untuk informasi dan data akan mempermudah dalam melakukan analisa.
4. Susunan asumsi dan kendala tertentu yang mungkin timbul dalam pelaksanaan. Hal ini akan menjadi latar belakang berupa perkiraan kedepan yang dapat memperkuat proses perencanaan.
5. Susunan beberapa perencanaan alternatif yang biasanya dirancang untuk menampung berbagai kemungkinan. Karena adanya perubahan cepat dan ketidakpastian di masa depan, maka kepandaian dan kreatifitas diperlukan untuk sampai pada beberapa kemungkinan perencanaan alternatif.
6. Pilihan diantara perencanaan yang diajukan yaitu memutuskan untuk mengambil salah satu dari perencanaan yang telah disusun tersebut diatas. Pertimbangan yang cermat dan daya penyesuaian yang lentur serta perhitungan biaya yang tajam diperlukan dalam pengambilan keputusan.
7. Aturlah rincian urutan jadwal kegiatan dari pelaksanaan perencanaan yang telah dipilih, sehingga jelas kapan dan oleh siapa kegiatan ini dilakukan. Kekecewaan sering timbul dalam pelaksanaan bimbingan justru karena kelemahan dalam menyusun jadwal kegiatan bimbingan terutama terutama pada hari-hari besar keagamaan. Untuk menghindarinya perlu disusun secara cermat urutan jadwal kegiatan dalam suatu perencanaan.
8. Sediakan alat kontrol pengukur kemajuan (*proses chek up*) sebagai sarana untuk mengukur kemajuan dan keberhasilan yang dicapai. Sukses perencanaan diukur dengan hasil yang dapat dicapai, maka menyediakan alat pengukur kemajuan sebagai tindak lanjut menentukan pengukuran hasil kegiatan harus dicakup dalam perencanaan, meskipun hal ini biasanya dicakup oleh fungsi pengawasan.

Proses atau langkah-langkah perencanaan yang diuraikan oleh beberapa ahli diatas pada dasarnya memiliki kesamaan. Untuk membuat sebuah perencanaan maka yang harus dilakukan adalah merumuskan tujuan yang jelas agar kegiatan tersebut terserah dan memiliki acuan, kemudian mengumpulkan data atau melihat keadaan organisasi saat ini untuk mengetahui kekuatan yang dimiliki dalam rangka menjalankan proyek atau kegiatan tersebut, membuat alternatif-alternatif yang kemudian dipilih mana *alternatif* terbaik untuk melaksanakan kegiatan tersebut dan yang terakhir baru pembuatan rencana kemudian pelaksanaan rencana, lalu mengevaluasi kegiatan jika kegiatan itu tidak memenuhi tujuan yang hendak dicapai maka dilakukan revisi pada perencanaan.

d. Fungsi perencanaan dalam bimbingan ibadah haji dan umrah

Dalam kehidupan dewasa ini perencanaan merupakan bagian dari cara mewujudkan beberapa usaha untuk bertahan, tumbuh dan berkembang dalam lingkungan selalu berubah. Begitu pentingnya arti sebuah perencanaan sehingga dapat menentukan hasil akhir yang ingin dicapai. Suatu rencana yang telah disusun, tentu diharapkan akan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kepentingan organisasi dalam pada itu *Soeparto M.* menjelaskan lebih lanjut bahwa rencana merupakan :

1. Alat efisiensi dan alat untuk mengurangi biaya (*a cost reducing tool*).
2. Alat pengarahan kegiatan kepada pencapaian tujuan.
3. Pembentuk masa datang dengan mengusahakan supaya ketidakpastian dapat dibatasi seminimal mungkin.
4. Alat-alat untuk memilih *alternatif* cara terbaik atau kombinasi alternatif cara yang terbaik.
5. Alat penentuan skala prioritas dari pentingnya suatu tujuan, sasaran maupun kegiatan.

6. Alat pengukur/ standar untuk pengawasan dan penilaian (*control and evaluation*).

Selain manfaat yang tersebut diatas masih banyak manfaat perencanaan seperti berikut ini.²⁷

1. Membantu manajemen menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan.
2. Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama.
3. Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran operasi lebih jelas.
4. Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat
5. Memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi.
6. Memudahkan dalam melakukan koordinasi diantara berbagai bagian organisasi.
7. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami.
8. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti.
9. Menghemat waktu usaha dan dana.

Secara sekilas nampaknya perencanaan hanya mempunyai sisi yang positif.

Tetapi perencanaan, disamping mempunyai sisi positif juga mempunyai sisi yang negatif. Salah satu sisi positif perencanaan adalah membantu manajer melihat masa mendatang. Manajer hanya sibuk dengan hari ini mempunyai pandangan yang sempit yang dapat membahayakan kehidupan kelangsungan organisasi. Manfaat lain dari perencanaan adalah koordinasi yang semakin baik. Koordinasi dapat terjadi antar departemen atau bagian dalam organisasi, dan juga antara keputusan saat ini dengan masa mendatang. Manfaat yang lain lagi adalah penekanan pada tujuan organisasi. Dengan perencanaan, tujuan organisasi dapat ditekankan. Karena tujuan organisasi merupakan titik awal perencanaan, manajer akan selalu diingatkan pada tujuan tersebut. Dengan demikian perencanaan memasukkan secara eksplisit tahap-tahap yang di perlukan untuk mencapai tujuan

²⁷ T Hani Handoko., *Op.cit.*, hal 75.

organisasi tersebut. Jika perencanaan tidak dilakukan dengan baik, maka sisi positif perencanaan juga tidak akan pernah diperoleh.²⁸

Secara terperinci perencanaan mempunyai beberapa kelemahan diantaranya adalah..²⁹

1. Pekerjaan yang tercakup dalam perencanaan mungkin berlebihan pada kontribusi nyata.
2. Perencanaan cenderung menunda kegiatan.
3. Perencanaan mungkin terlalu membatasi manajemen untuk berinisiatif dan berinovasi.
4. Kadang-kadang hasil yang baik didapatkan situasi individual dan penanganan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi.
5. Ada rencana-rencana yang diikuti tidak konsisten.

Secara umum manfaat perencanaan tentunya lebih besar dibandingkan dengan kerugian perencanaan. Penelitian menunjukkan bahwa manajer memandang fungsi perencanaan lebih penting dibandingkan dengan fungsi lain. Lebih dari 65 persen manajer marketing perencanaan lebih tinggi dibandingkan dengan fungsi lain seperti pengendalian, public relation, atau rapat manajemen.³⁰

Begitu pentingnya sebuah perencanaan dalam semua kegiatan termasuk kegiatan bimbingan ibadah haji dan umrah, Allah pun menyerukan lewat Al Qur'an surat *Al-Hasyr* (59): 18.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتظِرُوا نَفْسَ مَا قَدْ مَتَّ لَعْدٍ وَتَقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ

خَيْرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ (الحسر: ١٨)

²⁸ Sunarto., jajak hermawati, Op.cit., hal 20-21.

²⁹ T Hani., handoko, Op.cit., hal 76.

³⁰ Sunarto., jajak hermawati, loc.cit

Artinya :

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan “ (Qs. Al Hasyr:18)

Dari ayat diatas dapat diambil pelajaran bahwa setiap manusia harus membuat sebuah perencanaan dalam hidupnya apalagi untuk sebuah kegiatan bimbingan ibadah haji dan umrah yang akan melibatkan orang banyak dan masih awam, karena perencanaan akan mempengaruhi hasil yang akan dicapai.

2. Bimbingan Ibadah haji dan umrah.

a. Pengertian

Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah adalah suatu nama yayasan yang melaksanakan bimbingan yang berkedudukan dipusat kotamadya Yogyakarta dengan memakai cabang perwakilan ditempat yang telah ditentukan kemudian dengan tujuan membantu para jama'ah dalam bimbingan agar menjadi haji yang mabrur dan juga untuk membantu pengembangan PP. Ibnul Qayyim.³¹

b. Jenis-jenis bimbingan

Adapun mengenai bimbingan yang dilaksanakan oleh KBIH Multazam terbagi ke dalam beberapa bagian diantaranya.³² :

1. Memberikan bimbingan pra ibadah haji.

Dalam bimbingan pra ibadah haji dilaksanakan sebelum calaon jama'ah haji berangkat atau melakukan perjalanan ke tanagh suci, dalam hal ini akan dilaksanakan secara *intensif*, adapun mengenai materi bimbingan ini adalah :

³¹ *Anggaran Dasar* KBIH Multazam., pasal 1

³² *Anggaran Dasa.r*, Op.cit., pasal 5.

- a Bimbingan tauhid/aqidah
- b Bimbingan manasik haji dan umrah, teori dan praktek.

2 Bimbingan ibadah pendukung

- a Thaharoh
- b Sholat
- c Ziarah
- d Bimbingan fisik dan mental
- e Bimbingan kekeluargaan jama'ah

3. Memberikan bimbingan pelaksanaan ibadah haji dan umrah

Dalam memberikan bimbingan pelaksanaan ibadah haji dan umrah materi yang diberikan ialah :

- a Memandu ibadah haji di Madinah
- b Memandu ibadah haji dan umrah
- c Memandu pelaksanaan ziarah-ziarah.

4. Memberikan bimbingan ibadah pasca ibadah haji

Dalam pelaksanaan bimbingan pasca ibadah haji yaitu melaksanakan suatu aktivitas setelah pulang dari melaksanakan ibadah haji dan umrah di Makkah, dengan maksud agar terjadi suatu persaudaraan yang lebih erat, dan menambah ladang amal sholeh bagi jama'ah yaitu dengan bersilaturrehmi. Diantara kegiatan pasca ibadah haji adalah :

- a Mengadakan kajian intensif.
- b Konsultasi tentang agama lewat telfon.
- c Kegiatan amal sholeh yang mendukung gambaran haji mabrur

Dalam pelaksanaan bimbingan ini dipandu oleh pembimbing yang profesional dari sisi kemampuan ilmu dan ikhlas dalam melaksanakan kepembimbingan, bahwa pembimbing harus sudah menunaikan ibadah haji serta mereka bekerja tanpa pamrih sama sekali sehingga berlaku ketentuan bahwa mereka tidak membayar Ongkos Naik Haji (ONH) atau Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) tetapi juga tidak memperoleh bayaran honorarium.³³ Sebagai pembimbing bahkan mereka melakukan haji untuk pelaksanaan haji amanah dan dananya disumbangkan ke Pondok pesantren Ibnuul qayyim, disini nilai plusnya pembimbing dapat mengantarkan kekompakan lahir dan batin. Selain ketentuan diatas para pembimbing telah melakukan penataran pelatih calon haji yang diselenggarakan oleh kanwil depag propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) serta telah lulus tes yang diselenggarakan oleh Pondok pesantren Ibnuul Qayyim Yogyakarta³⁴. Untuk pembimbing harus memenuhi persyaratan diantaranya³⁵ :

Pembimbing KBIH Multazam ditanah air/tanah suci

1. Sudah menunaikan ibadah haji
2. Menguasai manasik haji dan didukung pengetahuan agama islam yang memadai
3. Fasih membaca Al Qur'an
4. Berakhlak mulia
5. Memiliki dedikasi dan loyalitas pada organisasi
6. Amanah dan bertanggung jawab
7. Memiliki kemampuan memimpin jama'ah

³³ *Sejarah ringkas KBIH Multazam.*, dalam perjalanan dan perkembangan.

³⁴ *Tulisan sekretaris KBIH.*, *Op.cit.*, hal 4.

³⁵ *Anggaran Rumah Tangga.*, *Op.cit.*, bab V, pasal 6.

8. Sehat jasmani dan rohani

Adapun penetapan pembimbing adalah sebagai berikut:

Pembimbing ditetapkan oleh tim penetapan pembimbing, hasil penetapan pembimbing dikonsultasikan ketua tim kepada penasehat KBIH Multazam

Tim penetapan pembimbing terdiri dari :

1. Pengurus harian
2. Ketua bidang bimbingan

c. Tujuan bimbingan

Tujuan Umumnya adalah membantu para calon jama'ah haji dalam bimbingan haji dan umrah serta ibadah lain untuk mendukung tercapainya haji yang mabrur dan menjaga kemabruran haji dengan memberikan wahana beramal sholih bagi para jama'ah menuju kemaslahatan dunia dan akhirat.

Tujuan khususnya adalah membantu dan memperkembangkan pengajaran dan pendidikan pada pondok pesantren Ibnul Qayyim Yogyakarta.³⁶

d. Materi dan teknik bimbingan

Materi dan teknik bimbingan

Materi Umum

1. Thoharoh
2. Sholat
3. Aqidah Akhlak
4. Tarikh
5. Kesehatan jama'ah

³⁶ Ibid., pasal 4.

6. Teknik perjalanan haji dan umrah

7. Hikmah haji

Materi Khusus

1. Manasik haji dan umrah

2. Doa-doa khusus yang terkait dengan ibadah haji dan umrah

3. Ibadah di Madinah

4. Fiqhunisah

Teknik bimbingan

1. Pra Ibadah Haji

a Bimbingan klasikal

b Bimbingan rombongan

c Bimbingan regu

d Gladi resik manasik

2. Di perjalanan dan ditinjau suci

a Ceramah / pengajian

b Bimbingan ibadah di tanah suci

Untuk dapat mengelola bimbingan dengan baik, maka dilengkapi dengan devisi-devisi diantaranya adalah.³⁷ :

a Bagian/devisi kepembimbingan

b Bagian/devisi umrah

c Bagian/devisi hubungan masyarakat (Anggaran Dasar Rumah Tangga pasal 6 ayat 3-4)

³⁷ Anggaran Dasar., *Op.cit.*, Pasal 6 poin ke 4.

Tugas bagian bidang bimbingan diantaranya adalah.³⁸

1. Menyusun program, materi dan jadwal bimbingan haji
2. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan program bimbingan ibadah haji.
3. Keputusan yang dibuat dilaporkan kepada rapat harian

G. Metode Penelitian

1. Pengertian Metode Penelitian

Kata metode berasal dari bahasa Yunani *Metha* dan *Hodos*, *Metha* artinya melalui atau melewati dan *hodos* artinya jalan atau cara yang kemudian menjadi "*Methodos*" artinya jalan ke metode berarti: jalan atau cara yang harus di lalui untuk mencapai tujuan tertentu. Dari uraian tersebut dapat berarti: ilmu, metode (cara) atau sesuatu ilmu tentang cara pembuktian sesuatu dengan ilmiah.³⁹

Menurut Sutrisno Hadi MA, dalam bukunya *Methodologi Research* mengatakan :

Metode adalah cara-cara ilmiah yang digunakan dalam suatu penelitian yang bertujuan untuk menemukan, mengembangkan, mengkaji kebenaran suatu pengetahuan sehingga hasil penyelidikan dapat *obyektif* dan mempunyai nilai yang tinggi.⁴⁰

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dirumuskan, bahwa metode penelitian merupakan suatu cara kerja dalam usaha menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan dengan menggunakan metode-metode

³⁸ *Anggaran Rumah Tangga*., Bab IV, Pasal 5 Ayat ke 3.

³⁹ Ahmadi Anwar., *Metodologi Research*, Yogyakarta: Sumbangsih; 1977, hal 1

⁴⁰ Sutrisno Hadi., *Metodologi Research*, Yogyakarta: Psikologi UGM, 1986 hal 4

ilmiah. Jadi dalam sistem penelitian, semua yang berhubungan dengan pemahaman obyek penelitian mulai awal hingga akhir harus menggunakan metode ilmiah.

Dengan demikian metode penelitian memegang peranan yang sangat penting, dalam tiap-tiap penyelidikan ilmiah untuk dapat mengambil data dan kesimpulan yang dapat di pertanggung jawabkan.

2. Penentuan Subjek Penelitian

Sebelum peneliti terjun ke kancah penelitian, maka terlebih dahulu menentukan subjek yang hendak diteliti, guna mengetahui proses perencanaan dan pelaksanaannya oleh para pengelola yayasan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam Yogyakarta. Dalam penelitian ada dua cara untuk menentukan subyek penelitian. *Pertama*, menentukan seluruh tanpa kecuali dijadikan subyek yang disebut populasi studi. Sedangkan cara yang lain, penelitian tidak dilakukan terhadap seluruh individu, akan tetapi hanya sebagian dari padanya, dan cara semacam itu disebut *sampling studi*.

Sehubungan dengan penelitian dan kondisi subjek, maka peneliti ini menggunakan cara yang *kedua* yakni *sampling studi*. Untuk pengambilan sampel penulis menggunakan jenis *purposiv sampling*, yang artinya adalah pemilihan sekelompok *subjek* didasarkan pada ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang sudah diketahui sebelumnya. Jadi pengambilan sampel dengan cara *purposiv sampling* artinya, bahwa sampel yang ditetapkan diketahui dapat memberikan data yang diperlukan. Adapun yang menjadi *subjek/sampel* dalam penelitian ini adalah:

1. Pengurus Yayasan Bimbingan Ibadah haji dan umrah yang terdiri dari :

- a Ketua
 - b Sekretaris
 - c Bendahara
2. Seksi-seksi yang terdiri dari :
- a Bidang bimbingan
 - b Bidang Pasca haji
3. Metode pengumpulan data

Dalam usaha pengumpulan data yang dianggap relevan dengan obyek penelitian, maka diperlukan adanya beberapa metode pengumpulan data, metode yang digunakan penulis untuk pengumpulan data adalah sebagai berikut :

a. Metode interview

Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung kepada informan..⁴¹ Sedangkan menurut Sutrisno Hadi dalam bukunya *Metodologi Research Interview* adalah:

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan tanya jawab. Dalam *interview* menghendaki komunikasi langsung antar penyelidik dengan subyek atau sampel⁴².

Adapun jenis *interview* yang dipergunakan penulis adalah *interview* “bebas terpimpin” artinya informan diberi kebebasan untuk menjawab pertanyaan, tetapi terkait dengan kerangka pertanyaan yang telah disusun secara sistematis sesuai dengan tujuan penelitian. Untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan obyek kajian, maka penulis mengadakan wawancara dengan :

⁴¹ Masri Singarimbun dan Sofiqn Effendi., (ed) *Metode Penelitian Survei, (revisi)*, Jakarta: LP3ES, 1980, hal 192

⁴² Sutrisno Hadi., *Op.cit.*, hal 193.

Pengurus inti yang terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara, guna mendapatkan informasi atau gambaran umum KBIH, dan untuk mendapatkan data tentang penerapan proses perencanaan dalam kegiatan bimbingannya. Seksi-seksi atau bidang-bidang, untuk mendapatkan data dan informasi tentang pelaksanaan proses perencanaan bimbingan haji dalam pelaksanaannya.

b. Metode Dokumentasi

Metode *dokumentasi* adalah suatu cara atau metode untuk mendapatkan suatu data yang telah ada dan biasanya berupa tulisan atau catatan-catatan atau benda lain⁴³

Metode *dokumentasi* dalam penelitian ini merupakan metode yang digunakan untuk memperoleh data tentang hasil pelaksanaan program kerja, struktur organisasi, sejarah berdirinya, SK dari Kakanwil Depag dan juga foto-foto bimbingan serta hal-hal yang dianggap penting dalam pembuatan laporan penelitian.

c. Metode Observasi

Metode observasi adalah "pengamatan dan pencatatan yang *sistematis* terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki".⁴⁴ Jadi metode *observasi* adalah suatu metode pengumpulan data dengan jalan pengamatan dan pencatatan secara langsung terhadap obyek-obyek penelitian yang dilakukan secara *sistematis* dan sengaja untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu, dalam hal ini yang penulis amati adalah cara kerja dari bimbingan, kelengkapan-kelengkapan dokumen pelayanan terhadap calon bimbingan, serta keramahan pada penulis, dengan tujuan antara lain :

⁴³ Kuncaraningrat., *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, PT Gramedia, Jakarta, 1989, hal 63.

⁴⁴ Sutrisno Hadi., *Op.cit.*, hal 136.

- a Untuk mengecek dengan data yang diperoleh dengan metode *interview*.
- b Untuk melengkapi dan meyakinkan keterangan-keterangan metode *interview*
- c Mengetahui data yang dapat diketahui langsung tentang keadaan subyek penelitian tanpa mengganggu, sehingga dapat berhasil semaksimal mungkin sebab berhadapan secara langsung.

Teknik *observasi* yang penulis gunakan adalah *observasi non partisipan*, yakni penulis tidak ikut ambil bagian dalam kegiatan yang berlangsung, dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a Karena terbatasnya waktu sehingga tidak memungkinkan penulis untuk ikut serta dalam setiap kegiatan.
- b Dengan teknik ini penulis pandang cukup *efisien* dan *efektif*.
- c Dengan teknik ini penulis mendapatkan data dengan pengamatan yang leluasa.

4. Analisis Data

Dalam menganalisa data yang terkumpul, penulis menggunakan metode *analisis diskriptif kualitatif*, yaitu penyajian data dalam bentuk tulisan dan menerangkan apa adanya sesuai dengan data yang diperoleh dari hasil penelitian. Adapun tujuan dari analisa ini adalah untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan

H. Sistematika Pembahasan

Pembahasan skripsi ini dibagi menjadi empat bab, *Bab pertama* *Pendahuluan* berisi tentang penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka teoritik metode

penelitian dan sistematika pembahasan. *Bab II Gambaran umum KBIH Multazam* terdiri dari Letak KBIH Multazam, Sejarah singkat KBIH Multazam, Perjalanan dan perkembangan KBIH Multazam, dan Struktur kepengurusan KBIH Multazam periode 2004-2006.

Bab III Proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah (studi pada KBIH Multazam jl ipda tut harsono no 03 Yogyakarta) berisikan tentang Proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah ibadah tahun 2004 dan 2005, Pengaruh proses perencanaan terhadap bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam khususnya pra dan pasca ibadah tahun 2004 dan 2005, faktor pendukung dan penghambat pada proses perencanaan bimbingan ibadah haji dan umrah KBIH Multazam tahun 2004 dan 2005. terakhir *Bab IV Penutup* berisikan kesimpulan dan saran-saran.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada data-data yang terkumpul, analisis data, dan pembahasan hasil penelitian, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses perencanaan yang dilakukan KBIH Multazam melalui beberapa tahap diantaranya *pertama* prakiraan (*forecasting*). *Kedua*. Penentuan tujuan *Ketiga*. Penetapan sarana-sarana untuk mencapai tujuan. *Keempat*. Penentuan sumber-sumber yang dibutuhkan. Dalam *forecasting* terdapat adanya peningkatan jumlah jama'ah haji dari tahun 2005 sampai tahun 2010 kalau di prosentase mengalami peningkatan 10,13 % adalah suatu peningkatan yang *siknifikan*. Dengan adanya tahap perencanaan dari KBIH Multazam tersebut membuktikan bahwa KBIH Multazam telah menerapkan teori proses perencanaan.
2. Pengaruh proses perencanaan terhadap bimbingan ibadah haji dan umrah sangat dirasakan oleh jama'ah terutama dari sikap dari yang semula maksiat menjadi taat, selain itu adanya suatu keteraturan dari suatu kegiatan, *keserasian*, *koordinasi* yang baik dan juga adanya *evaluasi* dalam rangka mencapai suatu tujuan.
3. Faktor pendukung dan faktor penghambat pada proses perencanaan, pada faktor pendukung KBIH Multazam menerapkan sistem *Nirlaba* sehingga

tidak mencari keuntungan dalam melaksanakan bimbingan, adanya bidang bimbingan atau pembagian *devisi-devisi* sehingga memudahkan dalam melaksanakan tugas, adanya sarana dan prasarana seperti komputer, alat tulis yang dapat mempercepat pekerjaan. Sedangkan faktor penghambat lebih disebabkan pada personil KBIH Multazam, karena diantara mereka memegang amanah di tempat lain, seperti ada yang menjadi pegawai Negeri, pengusaha dan masih banyak profesi lain.

B. Saran - saran

Berdasarkan deskripsi data, hasil penelitian, kesimpulan diatas maka dapat diajukan saran sebagai berikut :

1. Proses perencanaan hendaklah dijadikan sebagai suatu dasar dalam melaksanakan suatu kegiatan, karena proses akan menentukan suatu hasil.
2. Proses perencanaan akan membawa efek atau pengaruh pada suatu kegiatan oleh karena itu harus dibuat seteliti dan secermat mungkin untuk mengantisipasi segala kemungkinan.
3. Hendaknya faktor penghambat dapat *diantisipasi* terutama pada pengurus KBIH Multazam dengan cara yaitu membagi waktu antara tugas bimbingan dengan mencari nafkah atau bekerja di luar KBIH Multazam.



STAF ABU ABU MIC UNIVERSITY

SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Daftar pustaka

- Handoko, Hani, *Manajemen jilid II*. BPFE, Yogyakarta, 1994.
- Hermawati jajak, Sunarto, *Manajemen*, BPFE-UST, Yogyakarta, 2002.
- Terry George R, Rut Leslie W, *Dasar-dasar Manajemen*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 1992.
- Manullanag, *Dasar-dasar Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1981.
- Widjaya A.W, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, PT Bina Aksara, Jakarta, 1987.
- M. Hanafi Mamduh, *Manajemen*, Akademi Manajemen YKPN, Yogyakarta, 1997.
- Agus Mulyono, Indriyo Gito Sudarmo, *Prinsip Dasar Manajemen*, BPFE, Yogyakarta, 1996.
- Silalahi Ulbert, *Asas-Asas Manajemen*, PT Mandiri maju, Bandung, 1996.
- Heinz Weihricbh, Cyril O' Donnell, Harold Koontz, *Intisari Manajemen*, PT Bina Aksara, 1989.
- Soenarya, Endang, *Perencanaan Kebutuhan Perlengkapan Pendidikan Tinggi*, Jakarta; Biro perlengkapan Depdikbud, 1985.
- M Suparto, *Administrasi perencanaan pembangunan Nasional*, Jakarta, Pusdiklad Depdikbud, 1982.
- S. P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, PT Gunung Agung, Jakarta, 1977.
- Depdikbud, *Perencanaan Pendidikan*, 1981.
- Kamaruddin, *Ensiklopedia Management*, Alumni, Bandung, 1979.
- M Soeparto, *Ceramah sespo Angkatan XIII*, 1982.
- Anwar, Ahmad, *Metodologi Research*, Sumbangsih, Yogyakarta, 1977.
- Hadi Sutrisno, *Metodologi Research*, Psikologi UGM, Yogyakarta, 1986.
- Singarimbun Masri dan Sofian Effendi, *Metodologi penelitian Survey (Revisi)*, LP3ES, 1980.
- Kuncaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta, PT Gramedia, 1989.
- Usman Husaini, Purnomo Setiadi, *Metodologi Penelitian Sosial*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2001.
- Ramli Mutawakil, *Mari Memabrurkan Haji*, PT Gugus Press, Bekasi, 2002.
- Rasjid, Sualiman, *Fiqh Islam*, PT Sinar Baru, Bandung, 1986.

Departemen Agama Republik Indonesia, *Al Qur'an dan terjemahan*, (ed)
Penerbit Mahkota, (revisi), Surabaya, 1989.

Moekijat, *Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen Perusahaan*, Penerbit
Mandar Maju, Bandung, 1989.

_____, *Asas-Asas Manajemen*, Penerbit Mandar Maju, Bandung, 1989.

Syamsi, Ibnu., *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen*, Penerbit Rineka
Cipta, 1994.

Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*, PT . Toko
Gunung Agung, Jakarta, 1995.

Maman Ukas, *Manajewmen Kencana Utama*, Bandung, 1997.

James A.F Stoner dan Edwar Freeman, *Manajemen* jilid 1. Intermedia, Jakarta,
1998



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA