

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Pengertian Manajemen

Pengertian Manajemen Secara umum pengelolaan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dengan cara menggerakkan orang-orang lain untuk bekerja. Pengelolaan pekerjaan itu terdiri dari bermacam ragam. Misalnya berupa pengelolaan industri, pemerintahan, pendidikan, pelayanan sosial, olah raga, kesehatan, keilmuan dan lain-lain. Bahkan hampir setiap aspek kehidupan manusia memerlukan pengelolaan. Oleh karena itu, manajemen ada dalam setiap aspek kehidupan manusia dimana terbentuk suatu kerja sama (organisasi).<sup>18</sup>

Secara etimologi Abdul Sani mengatakan bahwa manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti pengemudikan, memerintah, memimpin atau juga dapat diartikan sebagai “pengurusan. Dalam hal ini pengurus, memimpin, atau membimbing terhadap orang lain dalam upaya mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.

Sedangkan secara terminologis, dikatakan bahwa manajemen merupakan proses kerja untuk menentukan, mengimpertasikan dan hal senada juga diungkapkan oleh Miftah Thoha yang mengatakan bahwa manajemen merupakan pengelolaan suatu organisasi yang dibatasi dengan tertib. Dengan

---

<sup>18</sup> Yayat M Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Grasindo, 2001), h. 2.

kata lain, manajemen harus menjalankan prinsip-prinsip, perencanaan, pengaturan, motivasi, dan pengendalian dalam menjalankan roda organisasi.

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur atau mengelola. Ada beberapa pendapat mengenai pengertian manajemen, koontz menyatakan pengertian manajemen sebagai berikut:<sup>19</sup>

*“Management is the process of designing and maintaining an environment in wich individuals, working together in groups, efficiently accomplish selected aims”*

“manajemen adalah proses merancangan dan memelihara suatu hubungan lingkungan dimana individu, bekerja bersama di dalam kelompok, yang secara efisien memenuhi tujuan terpilih”

Menurut Turney C dan kawan-kawan mengatakan *“Management is process ti achieve of the organization aim through the job that is down by manager and personality”* artinya: “manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan organisasi melalui pekerjaan yang dilakukan oleh manajer dan personailnya.<sup>20</sup>

Menurut G.R. Terry, mengatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

---

<sup>19</sup> Sri Wiludjeng SP, 2007, h. 3

<sup>20</sup> Turney, C, et al. *The School Manager*, Sydney: Allen & unwin, 1992, h. 45

Dalam mencapai suatu tujuan, tercapai atau tidaknya tergantung kepala manajer dalam menerapkan system manajemen dan menggerakkan orang-orang serta memberdayakan sumber-sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam secara efektif dan efisien.

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan Stoner J.A., R.E. Freeman dan D.R. Gilbert Jr.,<sup>21</sup> Manajemen adalah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain Mary Parket Follet dalam Stoner J.A., R.E. Freeman dan D.R. Gilbert Jr.

Menurut Stephen P. Robins dan Mary Coulter, pengertian manajemen adalah proses pengordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.<sup>22</sup>

Dapat pula dikatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni, yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap kinerja organisasi dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kinerja merupakan prestasi kerja, misalnya pencapaian omzet, efisiensi, keuntungan, dsb.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> Stoner J.A., R.E. Freeman dan D.R. Gilbert Jr., 1995

<sup>22</sup> P. Robins dan Mary Coulter, 2007, h. 8

<sup>23</sup> Dian Wijayanto, SPi, MM, MSE, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: 2012), h. 1-2.

Berdasarkan beberapa pengertian manajemen dapat disimpulkannya bahwa untuk mencapai suatu tujuan bersama, kehadiran manajemen pada suatu organisasi atau lembaga adalah suatu yang sangat penting, sebab dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas dan efisien.

Agar manajemen itu dilakukan mengarah kepada kegiatan yang biasa secara efektif dan efisien, maka manajemen perlu dijelaskan berdasarkan fungsi-fungsinya yang di kenal dengan fungsi-fungsi manajemen, yakni perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan.

#### 1. Perencanaan (*Planing*)

Menurut Erly Suandy (2001:2), pengertian perencanaan adalah suatu proses penentuan tujuan organisasi dan kemudian menyajikan dengan jelas strategi-strategi, taktik-taktik, dan operasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi secara menyeluruh. Sedangkan menurut Menurut Erly Suandy (2001:2), pengertian perencanaan adalah suatu proses penentuan tujuan organisasi dan kemudian menyajikan dengan jelas strategi-strategi, taktik-taktik, dan operasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi secara menyeluruh.

Dengan demikian perencanaan adalah proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

Perencanaan juga merupakan fungsi manajerial pertama dan terpenting menyediakan dasar untuk fungsi lain dari manajemen, yaitu pengorganisasian, kepegawaian, pengarahan, dan pengendalian, karena dilakukan di dalam lingkup rencana yang dibuat.

Dalam buku pengantar ilmu manajemen, bahwa perencanaan mempunyai empat tujuan penting, yaitu :

- a. Mengurangi dan mengimbangi ketidak pastina dan perubahan-perubahan diwaktu yang akan datang.
- b. Memusatkan perhatian kepada sasaran.
- c. Mendapatkan atau menjamin proses pencapaian tujuan.
- d. Memudahkan pengawasan.

Semua fungsi lainnya sangat bergantung pada fungsi ini, dimana fungsi ini tidak akan berhasil tanpa perencanaan dan pembuatan keputusan yang tepat, cermat dan kontinyu. Tetapi sebaliknya perencanaan yang baik tergantung dari pelaksanaan efektif terhadap pada fungsi-fungsi ini.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tanggung, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan. Sedangkan menurut Jaafar Muhammad

(1992) pengorganisasian adalah penyusunan sumber-sumber organisasi dalam bentuk kesatuan dengan cara yang berkesan agar tujuan dan objektif organisasi yang dirancang dapat dicapai, dan menurut Carto Fokus pertama pengorganisasian adalah menentukan aktivitas yang akan dilakukan oleh sumber daya manusia dalam organisasi dan bagaimana SDM tersebut dapat diselaraskan atau digabungkan dengan cara yang terbaik untuk mencapai tujuan organisasi.

Pembentukan struktur organisasi disangga oleh empat pilar yaitu:

1. Division of Work (Pembagian pekerjaan) adalah pemecahan tugas kompleks menjadi komponen-komponennya, sehingga setiap orang bertanggung jawab untuk beberapa aktivitas terbatas dan bukan tugas secara keseluruhan. Seringkali dirujuk sebagai pembagian tugas.
2. Departementalisasi merupakan penggabungan tugas secara logis dan efisien. Untuk melacak jaringan kompleks dari hubungan formal dalam sebuah organisasi, manajer biasanya mengambar bagan organisasi untuk melukiskan bagaimana pekerjaan dibagi-bagi. Dalam bagan sebuah organisasi, kotak mewakili pengelompokan logis dari aktivitas pekerjaan yang kita sebut dengan “departemen”. Departementalisasi, oleh karena itu, merupakan hasil keputusan manajer tentang aktivitas pekerjaan apa yang dapat dihubungkan dengan kelompok serupa.

3. Hierarki berarti menetapkan siapa yang memberi laporan kepada siapa dalam organisasi. Setelah pekerjaan dibagi-bagi, departemen dibentuk dan rentan kembali dipilih manajer dapat memutuskan rantai komando. Hasil dari keputusan ini merupakan pola bertingkat yang disebut “hierarki”. Puncak hierarki organisasi adalah tempat manajer peringkat senior bertanggung jawab atas operasi dari seluruh organisasi.

4. Koordinasi adalah menetapkan mekanisme yang menyatukan aktivitas departemental menjadi suatu kesatuan dan memonitor keefektifan iintegrasi tersebut. Tanpa koordinasi, orang akan kehilangan pandangan terhadap perannya dalam organisasi secara total yang pada akhirnya dapat mengorbankan sasaran organisasi. Seberapa jauh koordinasi yang diperlukan tergantung pada sifat dari pekerjaan yang dilakukan dan tingkat saling ketergantungan dari orang-orang dalam berbagai unit yang melakukan tugas itu.

Di dalam pengorganisasian terdapat Langkah-langkah untuk memulainya, Adapun langkah tersebut di antaranya :

- a. Tujuan organisasi harus dipahami oleh staf, Tujuan organisasi sudah disusun pada saat fungsi perencanaan.
- b. Membagi habis pekerjaan dalam bentuk kegiatan-kegiatan pokok untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini, pimpinan yang mengemban tugas pokok organisasi sesuai dengan visi dan misi organisasi. Untuk itu, ia membagi tugas pokoknya pada staf.

- c. Menggolongkan kegiatan pokok ke dalam satuan kegiatan yang praktis ( elemen kegiatan ). Pembagian tugas pokok ke dalam elemen kegiatan harus mencerminkan apa yang harus dikerjakan oleh staf.
- d. Menetapkan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh staf dan menyediakan fasilitas pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya. Pengaturan ruangan dan dukungan alat-alat kerja adalah salah satu contohnya.
- e. Penugasan personil yang cakap yaitu memilih dan menempatkan staf yang dipandang mampu melaksanakan tugas. Bagian ini perlu dipahami oleh manajer personalia pada saat mengangkat atau memilih staf pejabat atau yang akan melaksanakan tugas-tugas tertentu di dalam organisasi.

### 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah proses menerapkan program agar bisa dijadikan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Menurut para ahli pengertian lain dari *Actuating* yakni :

- 1) Menurut Dr. Sondang S. Siagian, MPA. *Actuating* merupakan keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan yang sedemikian rupa, sehingga mereka mau untuk bekerja secara ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis.



- 2) Menurut Dr. H. Arifin Abdurrachman, MPA. Actuating yaitu kegiatan manajemen untuk membuat orang-orang lain suka dan bisa bekerja.
- 3) Menurut George R. Terry (1986). Actuating adalah usaha yang dilakukan untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka akan berkeinginan dan akan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan serta sasaran para anggota perusahaan tersebut.

Terdapat beberapa prinsip yang dilakukan oleh seorang pimpinan perusahaan dalam melakukan sebuah pengarahan hubungan manusia dalam kepemimpinan yang mengatur para bawahan supaya bersedia untuk paham dan memberikan tenaganya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang diharapkan yaitu dengan Prinsip mengarah kepada tujuan, keharmonisan dan tujuan serta tentang kesatuan komando.

Di dalam manajemen pengarahan tersebut bersifat sangat kompleks sebab selain menyangkut manusia juga menyangkut berbagai tingkah laku manusia itu sendiri yang berbeda-beda..

Di dalam penggerakan terdapat fungsi di dalamnya, di antaranya : fungsi pelaksanaan (*Actuating* ) adalah :

- a. Menciptakan kerja sama yang lebih efisien
- b. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan staf
- c. Menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan
- d. Mengusahakan suasana lingkungan kerja yang dapat meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf

e. Membuat organisasi berkembang lebih dinamis.

#### 4. Pengendalian dan pengawasan (*Coontrolling*)

Pengendalian (pengawasan) adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh kegiatan yang telah dirancang dari awal bisa berjalan dengan target yang diharapkan.<sup>24</sup>

Dengan demikian, secara keseluruhan definisi manajemen tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketatalaksanaan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran tertentu.
2. Kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.
3. Seluruh perbuatan menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan suatu fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>25</sup>

Sedangkan dalam bahasa sederhananya, pengertian manajemen dapat diartikan sebagai kemampuan bekerja dengan orang lain dalam suatu kelompok yang terorganisasi guna mencapai sasaran yang ditentukan dalam organisasi atau lembaga. Dalam Islam konsep dan prinsip *menejer* ini dapat diartikan dengan tugas yang diembannya, yaitu bertanggung jawab terhadap semua aktifitas dan keputusan dalam organisasi.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Kencana, 2008, h. 8.

<sup>25</sup> Ahmad Fadli, *Organisasi dan Administrasi*, Cet: III, Kediri: Manhalum Nasin Press, 2002, h. 26.

Dari beberapa definisi diatas tentang efektivitas dan manajemen maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas manajemen adalah pengukuran suatu proses kerja atau mengatur yang melibatkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk menjalankan suatu usaha demi tercapainya suatu sasaran atau tujuan bersama.

Unsur-unsur atau komponen manajemen merupakan bagian terpenting yang harus tersedia dalam suatu pelaksanaan. Dalam hal ini Abdul Syani membagi unsur alat manajemen (*tool on manajemen*) kedalam lima bagian diantaranya:

1. *Man*, yakni tenaga kerja manusia, sumber daya manusia (SDM) yang ada pada sebuah lembaga, SDM yang ada akan berpengaruh pada lancar atau tidaknya manajemen lembaga dalam melaksanakan tujuan yang dilaksanakan.
2. *Money*, yakni pembiayaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Dana tersebut dapat diperoleh dari pemerintah setempat atau dari donatur yang secara sukarela memberikan sumbangan demi kemajuan sebuah proses dakwah. Disamping itu, dana juga dapat diperoleh dari lembaga usaha yang dikembangkan.
3. *Methods*, yakni cara atau sistem untuk mencapai tujuan. Dalam penentuan metode ini harus direncanakan secara matang sehingga tidak terjadi kevakuman ditengah jalan.

---

<sup>26</sup> Yunan Yusuf, *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Kencana, 2006, h. 10.

4. *Materials*, yakni bahan-bahan yang diperlukan dalam mencapai tujuan atau misi lembaga. Bahan ini harus mendukung proses pencapaian tujuan yang direncanakan oleh sebuah lembaga.
5. *Machines*, yakni tempat untuk menawarkan hasil produksi dalam hal ini, misi lembaga dapat diterima oleh masyarakat yang pada gilirannya mereka dapat menerima produk yang telah diciptakan.<sup>27</sup>

Faktor manusia dalam manajemen merupakan unsur terpenting sehingga berhasil atau gagalnya suatu manajemen tergantung pada kemampuan manajer untuk mendorong dan menggerakkan orang-orang kearah tujuan yang akan dicapai. Karena begitu pentingnya unsur manusia dalam manajemen, melebihi unsur lainnya, maka boleh dikatakan bahwa manajemen itu merupakan proses sosial yang mengatasi segala-galanya.<sup>28</sup>

## **B. Pengertian Penyelenggaraan**

Pengertian Penyelenggaraan Penyelenggaraan berasal dari kata “selenggara” yang berarti mengatur. Adapun pengertian penyelenggaraan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu proses melakukan kegiatan tertentu. Penyelenggaraan dapat diartikan dengan pengorganisasian, dari kata “pengorganisasian” tersebut, yang memiliki kata dasar “organisasi” atau bisa

---

<sup>27</sup> Abdul Syani, *Manajemen Organisasi*, h. 28.

<sup>28</sup> H. Zaini Muhctarom, M.A, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, Yogyakarta: Al-Amin Press, 1996, h. 43.

juga memiliki arti proses, cara, perbuatan menyelenggarakan dalam berbagai-bagai arti (seperti pelaksanaan, penunaiian).

Menurut Handoko<sup>29</sup> Penyelenggaraan merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupnya. Sedangkan menurut Hasibuan<sup>30</sup> Penyelenggaraan adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Penyelenggaraan manasik haji adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembinaan, pelayanan, dan perlindungan pelaksanaan ibadah haji. Sedangkan pembinaan ibadah haji adalah rangkaian kegiatan yang mencakup penerangan, penyuluhan dan pembimbingan tentang haji. Penyelenggaraan manasik haji bertujuan untuk memberikan pembinaan, pelayanan, dan perlindungan yang sebaik-baiknya melalui sistem dan manajemen penyelenggaraan yang baik agar pelaksanaan ibadah haji dapat berjalan dengan aman, tertib, lancar dan nyaman sesuai dengan tuntutan agama serta jamaah haji dapat melaksanakan ibadah haji secara mandiri sehingga diperoleh haji yang mabrur

---

<sup>29</sup> Handoko, *Manajemen Edisi 2*, Yogyakarta: 2003, h. 167

<sup>30</sup> Hasibun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: 2011), h. 118-119.

Berdasarkan beberapa pengertian penyelenggaraan dapat disimpulkannya, bahwa penyelenggaraan merupakan proses awal untuk menempatkan orang-orang baik individu maupun kelompok kedalam struktur organisasi demi mencapai tujuan organisasi tersebut.<sup>31</sup>

### C. Pengertian Manasik Haji dan Umrah

Pengertian Manasik Haji Istilah manasik berasal dari kata “manasik” secara etimologi atau bahasa dari akar kata النسك yang artinya ibadah<sup>32</sup>. Manasik haji adalah peragaan pelaksanaan ibadah haji sesuai dengan rukun-rukunnya (biasanya menggunakan Ka’bah tiruan) dilaksanakan sebelum para calon jamaah haji berangkat ke tanah suci.<sup>33</sup> Manasik haji adalah tata cara dan pelaksanaan ibadah haji, dan merupakan hak yang tidak bisa diabaikan bagi seseorang muslim yang akan melaksanakan ibadah haji, yang dilakukan sebelum melakukan perjalanan Haji.<sup>34</sup> Dalam pengertian lain manasik haji adalah peragaan pelaksanaan ibadah haji sesuai dengan rukun-rukunnya. Dalam kegiatan manasik haji, calon jamaah haji akan dilatih tentang tata cara pelaksanaan ibadah haji yang akan dilaksanakannya, misalnya rukun haji, persyaratan, wajib, sunnah, maupun hal-hal yang tidak boleh dilakukan selama pelaksanaan ibadah haji.<sup>35</sup> Selain itu, para calon jamaah haji juga akan

---

<sup>31</sup> S Viardha, *Eprints. Wali songo,ac.id*, (2016), h. 23-24

<sup>32</sup> Munawir, *Kamus Al-Munawwir*. (Yogyakarta: 1984), h. 1414

<sup>33</sup> Depdikbud. *Kamus Besar Bahasa Indonesi*. Jakarta: 1994), h. 624.

<sup>34</sup><http://seputarpengertian.blogspot.co.id/2022/22/03/pengertian-dan-manfaat-manasik-haji.html>, 22 Maret 2022.

bejalar cara melakukan praktik tawaf, sa'I, wukuf, lempar jumrah, dan proses ibadah lainnya, dengan kondisi yang dibuat mirip dengan keadaan di tanah suci.

Manasik haji juga diperlukan guna memberikan pemahaman kepada setiap calon jamaah haji tentang tujuan utama keberangkatan mereka ke tanah suci. Manasik haji sangat bermanfaat bagi para calon jamaah haji, karena setelah melaksanakan manasik haji, para calon jamaah haji akan dapat memahami hal-hal apa saja yang harus dilakukan pada saat melakukan ibadah haji nantinya. Para calon jamaah haji juga mempelajari budaya, bahasa, dan kondisi alah di Arab Saudi.<sup>35</sup> Jamaah haji yang telah dibekali dengan manasik haji akan terlihat berbeda dengan mereka yang haji mandiri.

Manasik Haji dan Umrah ialah sebelum melaksanakan ibadah haji dan umrah, biasanya ada kegiatan manasik atau latihan terlebih dahulu, sebagai gambaran apa dan bagaimana pelaksanaan ibadah haji dan umrah. Perlu atau tidak ikut manasik itu, untuk kelancaran ibadah, sebaiknya mengikuti kegiatan ini, sehingga kita memiliki ilmu pengetahuan tentang langkah-langkah dari rangkaian ibadah haji dan umrah yang akan kita laksanakan.

Manasik merupakan rangkaian latihan tatacara melakukan ibadah haji dan umrah. Semuanya diajarkan dan langsung praktik dilapangan, dengan membuat replika miniatur Ka'bah dan tempat lainnya. Mulai dari rukun, hukum, wajib, sunnah, larangan, dan sebagainya. Diharapkan dengan

---

<sup>35</sup> *Ibid*,

<sup>36</sup> [https://id.wikipedia.org/wiki/Manasik\\_Haji](https://id.wikipedia.org/wiki/Manasik_Haji), 22 Maret 2022

melakukan manasik, jamaah sudah paham semua tatacara melakukan ibadah haji dan umrah yang sebenarnya. Selain itu, akan dibekali pengetahuan-pengetahuan dan kondisi disana, termasuk apa saja yang harus dan tidak boleh dibawa.<sup>37</sup>

Pengertian haji sendiri menurut Umi Aqilla<sup>38</sup> secara etimologi berarti pergi menuju tempat yang diagungkan, sedangkan ditinjau secara terminologi atau istilah berarti beribadah kepada Allah dengan melaksanakan manasik haji, yaitu perbuatan tertentu yang dilakukan pada waktu dan tempat tertentu dengan cara yang tertentu pula. Dasar Hukum Haji Ibadah haji merupakan rukun Islam yang ke lima dan wajib hukumnya dilaksanakan oleh seluruh umat Islam baik laki-laki maupun perempuan yang sudah istitho'ah (mampu) dan sudah memenuhi kriteria syarat-syarat ibadah haji. Berkaitan dengan hukum tersebut, Allah Swt. menerangkan di dalam ayat-ayat Al-Qur'an. Salah satu ayat QS. Al-Baqarah:196 berkaitan dengan anjuran menunaikan ibadah haji adalah sebagai berikut:

وَأَتِمُّوا الْحَجَّ وَالْعُمْرَةَ لِلَّهِ فَإِنْ أُحْصِرْتُمْ فَمَا اسْتَيْسَرَ مِنَ الْهَدْيِ وَلَا تَحْلِفُوا بِرُءُوسِكُمْ حَتَّىٰ يَبْلُغَ الْهَدْيُ مَحَلَّهُ فَمَنْ كَانَ مِنْكُمْ مَّرِيضًا أَوْ بِهِ أَذًى مِنْ رَأْسِهِ فَفِدْيَةٌ مِّنْ صِيَامٍ أَوْ صَدَقَةٍ أَوْ نُسُكٍ ۚ فَإِذَا أَمِنْتُمْ فَمَنْ تَمَتَّعَ بِالْعُمْرَةِ إِلَى الْحَجِّ فَمَا اسْتَيْسَرَ مِنَ الْهَدْيِ فَمَنْ لَّمْ يَجِدْ فَصِيَامٌ ثَلَاثَةِ أَيَّامٍ ۚ فِي الْحَجِّ وَسَبْعَةٍ إِذَا رَجَعْتُمْ تِلْكَ عَشْرَةٌ كَامِلَةٌ ۚ ذَٰلِكَ لِمَنْ لَّمْ يَكُنْ أَهْلُهُ حَاضِرِي الْمَسْجِدِ الْحَرَامِ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَعَلِمُوا أَنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

<sup>37</sup> H. Halik Lubis, *Tuntunan LengkapWajib dan Sunnah Haji dan Umrah*, (Cet 1, Tangerang Selatan: Mulia, 2019), h. 90-91

<sup>38</sup> Umi Aqilla. *Panduan Praktis Haji dan Umrah*. (Jakarta: 2013), h. 5



“Dan sempurnakanlah ibadah haji dan 'umrah karena Allah. Jika kamu terkepung (terhalang oleh musuh atau karena sakit), maka (sembelihlah) korban yang mudah didapat, dan jangan kamu mencukur kepalamu, sebelum korban sampai di tempat penyembelihannya. Jika ada di antaramu yang sakit atau ada gangguan di kepalanya (lalu ia bercukur), maka wajiblah atasnya berfid-yah, yaitu: berpuasa atau bersedekah atau berkorban. Apabila kamu telah (merasa) aman, maka bagi siapa yang ingin mengerjakan 'umrah sebelum haji (di dalam bulan haji), (wajiblah ia menyembelih) korban yang mudah didapat. Tetapi jika ia tidak menemukan (binatang korban atau tidak mampu), maka wajib berpuasa tiga hari dalam masa haji dan tujuh hari (lagi) apabila kamu telah pulang kembali. Itulah sepuluh (hari) yang sempurna. Demikian itu (kewajiban membayar fidyah) bagi orang-orang yang keluarganya tidak berada (di sekitar) Masjidil Haram (orang-orang yang bukan penduduk kota Mekah). Dan bertakwalah kepada Allah dan ketahuilah bahwa Allah sangat keras siksaan-Nya.”<sup>39</sup>

### **1. Persiapan di Indonesia**

Pemerintah Indonesia, sebagai penyelenggaraan perjalan ibadah haji melakukan administrasi sebagai berikut:

- a. Menentukan ongkos haji (ONH) dan ONH-Plus
- b. Memeriksa, melayani dan memelihara kesehatan
- c. Menerima dan mengelola ONH
- d. Menerima pendaftaran

---

<sup>39</sup> Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. (Jakarta: 2009). H. 63.

- e. Mengeluarkan paspor perjalanan haji (PPH)
- f. Membina dan membimbing calon haji (calhaj)
- g. Menjaga keselamatan, ketertiban dan kesejahteraan calon haji
- h. Menyediakan penginapan atau pemondokan
- i. Menyediakan mobilisasi
- j. Menjaga keamanan barang-barang<sup>40</sup> hal ini dilakukan mencegah terjadi sesuatu yang merugikan jamaah.

## **2. Persiapan pribadi yang harus dilakukan**

### **a. Mental**

Perjalanan ke Mekah merupakan perjalanan untuk menunaikan seruan sang Maha Cipta. Maka sebelumnya hati anda pun harus bersih terlebih dahulu dengan cara bertobat kepada Allah dengan sebenar-benarnya tobat dari segala dosa. Ikhhlaskan hati anda semata-mata untuk melaksanakan perintah-Nya untuk mengharapkan ridho-Nya dan jauhkan diri anda dari rasa ingin dipandang, ingin tersohor, atau berbangga diri. Mulailah dengan membiasakan diri berzikir, mempererat tali isilaturrahmi dan perbanyak *istighfar*. Dengan membersihkan diri, insya Allah akan memperoleh kemudahan dalam melaksanakan ibadah haji.

Perlu diingatkan bahwa orang yang melaksanakan ibadah haji telah siap menghadapi segala kemungkinan termaksud bisa wafat ketika sedang menunaikan ibadah haji. Oleh sebab itu, sebaiknya anda membuat surat

---

<sup>40</sup> Kementerian Agama RI, *Tuntunan Praktid Manasik Haji dan Umrah* Jakarta: Kemenag, 20112, h. 3.

wasiat sebelum bernagkat untuk keluarga yang ditinggalkan agar dapat menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dikemudian hari.

b. Pengetahuan

Persiapkan diri anda pula dengan ilmu dengan cara lebih banyak mendalami syariat tentang cara ibadah haji, dengan demikian pelaksanaannya nanti, anda mampu dengan tenang karena yakin dengan ilmu anda memiliki dan tidak bingung jika melihat perbedaan beribadah dengan jamaah lain. Anda juga harus menghafal rute tempat penting untuk itu kemampuan membaca peta itu juga penting dan banyak manfaatnya.<sup>41</sup>

Dalam manasik haji, yang perlu dipersiapkan sejak awal ialah menghafal zikir-zikir penting dan doa-doa, karena haji hakikatnya adalah zikir dan doa.

c. Kesehatan jasmani

Persiapan kondisi fisik yang baik agar anda tetap sehat dan bugar selama melaksanakan ibadah haji lakukan senam dan berjalan kaki naik turun bukit setelah waktu zuhur dengan memakai sandal yang akan dipakai pada saat ibadah haji. Hal ini dilakukan sebagai langkah menyesuaikan cuaca di tanah suci kelak. Lakukan latihan ini minimal sebulan sebelum keberangkatan dan selalu pula mengonsumsi makanan yang bergizi.

d. Materi (uang)

Sebaiknya membawa uang sedikit lebih banyak dari yang dibutuhkan untuk menghadapi hal-hal yang tidak terduga. Seperti membayar dam (denda)

---

<sup>41</sup> Kementerian Agama RI, *Tuntutan Praktis: Manasik Haji dan Umrah*, Jakarta: Kemenag 2012, h. 4-5.

yang tiba-tiba aik, menolong engurus anggota kelompok yang meninggal, menolong kawan yang kehilangan atau kehabisan uang, dan bersedekah kepada pengemis yang jumlahnya cukup banyak.<sup>42</sup> Mempersiapkan uang yang lebih demi penjagaan ketika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

e. Peralatan Yang Perlu Dibawa

Alat-alat yang dibutuhkan selama menjalankan ibadah haji adalah:

- 1) Spidol (menulis kardus yang berisi barang)
- 2) Lakban/plaster besar (uuntuk merekatkan barang-barang yang sudah dipak ke dalam kardus)
- 3) Kertas tulis untuk menuliskan pesan atau petunjuk)
- 4) Lem atau isolasi (untuk menempelkan kertas berisi pesan atau petunjuk)
- 5) Krim pelembab kulit
- 6) Payung
- 7) Syal (untuk melindungi kepala dari terik matahari)
- 8) Sprayer (penyemprot air)
- 9) Sandal
- 10) Pakaian sebaiknya yang berwarna putih
- 11) Tafsir Al-Qur'an (dalam bahasa Indonesia)
- 12) Perlengkapan mansi

---

<sup>42</sup> Kelompok empat satu, *Cara Mudah Naik Haji*, Bandung: Cet:VI; Penerbit Mizan, 1996, h. 40.

13) Karet gelang secukupnya, tali untuk jemuran, paku kecil, palu, obeng dan tang

14) Peniti, jarum, benang tipis dan tebal, gunting lipat, pisau lipat dan gunting kuku dll.

Disamping barang dan perlengkapan tersebut di atas, ada beberapa barang keperluan khusus pria dan wanita yang perlu dibawa yaitu:

1) Untuk pria

- a) Pakaian ihram + 2 stel
- b) Celana panjang + 3 buah
- c) Kemeja, kain sarung dan piyama masing-masing 2 buah
- d) Kaos kaki + 2 pasang
- e) Kaos oblong dan pakaian dalam masing-masing 4 lembar
- f) Alat cukur jengot

2) Untuk wanita

- a) Mukena ± 2 buah
- b) Kain sarung + 3 lembar
- c) Pakaian dan pakaian dalam seperlunya
- d) Dan keperluan wanita lainnya.

f. Muhrim (Bagi Wanita)

Sesuai dengan ketentuan syariat. Jamaah haji wanita harus disertai dengan muhrimnya atau suaminya, atau bermuhrim kepada orang lain (sesuai dengan ketentuan agama). Di samping itu, dalam setiap regu harus ada pria

yang mengatur dan memimpin.<sup>43</sup> Wanita diharuskan untuk membawa muhrimnya sesuai dengan ketentuan agama yang berlaku.

### **3. Mengikuti Bimbingan Haji**

Materi yang diberikan antara lain:

- a. Manasik merujuk kepada telaah intensif tafsir ayat-ayat haji
- b. Ibadah di luar dari ibadah haji yang dilakukan di Masjidil Haram, misalnya shalat-shalat sunat, doa-doa, shalat jenazah, dan sujud tilawah.
- c. Pengenalan peta medan haji (Mekah, Mina, Arafah, dan Madinah)
- d. Pengenalan sosial budaya bangsa Arab
- e. Bimbingan tata cara belanja
- f. Pengenalan dan pendalaman bahasa Arab (bahasa ibadah dan sehari-hari): membantu para calon haji yang kurang atau tidak memahami bahasa Arab; memberikan kunci-kunci doa (doa-doa penting) agar calon haji dapat menghayati makna doa yang diucapkan serta mudah menghafalkannya dan tidak terikat pada buku bimbingan zirah.
- g. Bimbingan kesehatan sebelum berangkat dan setelah tiba di Arab Saudi
- h. Shalat Safar
- i. Dan hal-hal teknis yang nantinya akan dihadapi dalam pelaksanaan ibadah haji.

---

<sup>43</sup> Kementerian Agama RI, *Tuntutan Praktis Manasik Haji dan Umrah*, Jakarta: Kemenag, 2012, h. 4-5.

Sebagian besar dari mereka menyelenggarakan manasik dengan pendekatan fiqih seperti rukun-rukun haji syarat-syarat haji sunnah-sunnah nya.<sup>44</sup> Adapun manfaat dari manasik haji adalah sebagai berikut:

#### **4. Manfaat Manasik Haji**

- a. Dapat mengetahui tentang doa-doa sunah mulai dari keluar rumah untuk melaksanakan ibadah haji sampai kembali ke Indonesia dari Mekah.
- b. Dapat memberikan pemahaman mana yang wajib, rukun, sunah, dan haram saat melaksanakan ibadah haji.
- c. Dapat mengetahui kondisi Mekah dan Madinah yang akan berguna untuk persiapan ibadah haji nantinya.
- d. Dapat saling mengenal jamaah lain sehingga saat di Mekah dapat saling membantu.
- e. Diajarkan Bahasa Arab untuk percakapan ringan di Mekah nantinya.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa manasik haji itu penting guna untuk membekali jamaah mereka lebih paham apa yang akan mereka lakukan pada saat di tanah suci nantinya. Manasik haji dilakukan untuk dapat memberikan pemahaman kepada setiap calon jamaah haji tentang tujuan utama keberangkatan mereka ke tanah suci. Tujuan dari diadakannya manasik haji adalah untuk mempermudah

---

<sup>44</sup> Kementerian Agama RI, *Tuntunan Praktis: Manasik Haji dan Umrah*, Jakarta: Kemenag, 2012, h. 6.

calon Jama'ah Haji dalam memahami tentang ibadah haji baik secara teoritis maupun praktis sehingga diharapkan menjadi calon Jama'ah Haji yang mandiri dapat melaksanakan ibadah haji dengan baik dan benar.

## 5. Aktivitas Manasik Haji

Adapun aktivitas bimbingan manasik haji yang dilakukan Kementerian Agama Republik Indonesia sebagai berikut:<sup>45</sup>

### a. Materi Bimbingan

Secara garis besar, materi bimbingan yang diberikan meliputi kebijakan penyelenggaraan ibadah haji di tanah air, *taklimatul hajj*, tata cara ibadah haji (manasik haji) praktek lapangan, fikih haji, manasik perjalanan dan keselamatan penerbangan, hikmah ibadah haji, arbaik, ziarah, informasi kesehatan haji, akhlak, adat istiadat dan budaya Arab Saudi, serta hak dan kewajiban jamaah haji dan melestarikan haji mabrur.

### b. Peserta Manasik Haji

Peserta bimbingan adalah jamaah yang telah melunasi biaya penyelenggaraan ibadah haji (BPIH) dalam alokasi kuota berangkat tahun berjalan.

### c. Pemateri Bimbingan manasik Haji

Pemateri bimbingan manasik haji dilakukan oleh orang-orang yang kompeten dalam bidangnya, meliputi materi, manasik

---

<sup>45</sup> Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggara Haji dan Umrah Nomor D/222/2015, tentang Pedoman Pelaksanaan Bimbingan Manasik Haji oleh Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Urusan Agama Kecamatan



haji, peragaan manasik haji, sosialisasi kebijakan haji, adat budaya dan kondisi alam Arab Saudi serta kesehatan.

d. Kriteria pembimbing

Pembimbing manasik haji harus memenuhi standar kualifikasi, meliputi:

- 1) Pendidikan minimal s-1 atau sederajat/pesantren
- 2) Pemahaman mengenai ilmu fikih haji
- 3) Pengalaman melakukan ibadah haji
- 4) Memiliki kemampuan *leadership* (kepemimpinan)
- 5) Memiliki akhlakul Karimah
- 6) Diutamakan mampu berkomunikasi dengan bahasa Arab
- 7) Diutamakan lulus sertifikasi

Adapun untuk pembimbing manasik haji ditentukan oleh Kementerian Agama Kabupaten atau Kota.

e. Saran dan prasarana

Kementerian Agama Kabupaten atau Kota menyediakan sarana pembelajaran dalam bentuk alat peraga dan perlengkapan lainnya. alat peraga yang dimaksud sekurang-kurangnya berupa miniatur ka'bah. Adapun perlengkapan peserta manasik haji berupa buku manasik, dan audio visual peragaan manasik haji.

f. Metode bimbingan

Adapun metode bimbingan manasik haji yang dilakukan oleh pembimbing manasik haji berupa ceramah, tanya jawab, praktik manasik, dan simulasi.

g. Biaya Operasional Manasik Haji

Biaya penyelenggaraan bimbingan manasik haji dan operasional haji tingkat kabupaten atau kota dan KBIH meliputi: biaya manasik haji yang digunakan untuk konsumsi dan belanja bahan serta biaya operasional manasik haji yang digunakan untuk sarana dan prasarana bimbingan manasik haji, penyediaan tempat, honorarium dan transport panitia, narasumber atau pemateri, dan sosialisasi kebijakan ibadah haji.

h. Evaluasi Bimbingan

Setiap akhir kegiatan bimbingan manasik haji, kelompok bimbingan ibadah haji wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan secara berjenjang dan tepat waktu, serta laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan sistematika penulisan yaitu sebagai berikut:

BAB 1 Pendahuluan, berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, definisi operasional, signifikansi penelitian, penelitian terdahulu serta sistematika penulisan.

BAB II Landasan teori, berisi tentang teori mengenai manajemen penyelenggaraan manasik haji dan umrah

BAB III Metode penelitian, tentang jenis pendekatan penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

BAB IV Laporan penelitian dan pembahasan

BAB V Penutup, yang berisi tentang kesimpulan, saran daftar pustaka.