

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Efektivitas

1. Pengertian Efektivitas

Efektifitas diambil dari kata efek yang artinya akibat atau pengaruh, dan dari kata efektif yang artinya ada pengaruh atau akibat dari sesuatu, membawa hasil dan efektivitas itu sendiri berarti keadaan berpengaruh, keberhasilan tentang usaha atau tindakan.³ Efektivitas juga menunjukkan taraf tercapainya suatu tujuan, suatu usaha dapat dikatakan efektif jika itu mencapai tujuannya.

Efektivitas menurut beberapa tokoh :

Menurut Peter. F. Drucker efektivitas adalah suatu bentuk kerja yang diwujudkan melalui rangkaian kerja, latihan yang intens, terarah dan sistematis, bekerja dengan cepat sehingga dapat menghasilkan kreatifitas.⁴

Menurut SP. Siagian menyatakan bahwa tujuan yang ditetapkan tepat waktu menggunakan sumber data

³ Hasan Sadily. 1980. *Ensiklopedia Indonesia Jilid II, CES-HAM*, (Jakarta: Ichtiar Banu-Van Hoeve). Hlm. 134

⁴ Peter. F. Drucker. 1986. *Bagaimana Menjadi Eksekutif yang Efektif*, (Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya). Hlm. 5

yang dialokasikan khusus untuk melaksanakan kegiatan organisasi tertentu.⁵

Menurut Sigit efektivitas merupakan suatu kontinum. Efektif, tidak efektif, sedang, sangat kurang, sampai tidak berpengaruh. efektif tepat sasaran (Organisasi) dapat dicapai dalam rangka mencapai tujuan yang ingin dicapai dalam organisasi.

Dari pengertian-pengertian efektivitas tersebut penulis menyimpulkan bahwa efektifitas ialah sebuah keberhasilan dalam suatu proses upaya dengan penggunaan suatu metode atau cara dalam pelaksanaannya sehingga berhasil guna mencapai sebuah tujuan yang diharapkan.

2. Standar Efektivitas

Dengan melihat pengertian efektifitas di atas, maka dalam efektifitas haruslah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Berhasil guna, yakni untuk menyatakan bahwa kegiatan telah dilaksanakan dengan tepat dalam arti target tercapai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- b. Ekonomis, ialah untuk menyebutkan bahwa di dalam usaha pencapaian efektif itu maka biaya, tenaga kerja,

⁵ Siagian, S. P. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. (Jakarta: Rineka cipta), Hlm. 151

material, peralatan, waktu, ruangan dan lain-lain telah dipergunakan dengan setepattepatnya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan tidak adanya pemborosan serta penyelewengan.

- c. Pelaksanaan kerja yang bertanggung jawab, yakni untuk membuktikan bahwa dalam pelaksanaan kerja sumber- sumber telah dimanfaatkan dengan setepattepatnya haruslah dilaksanakan dengan bertanggung jawab sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- d. Pembagian kerja yang nyata, yakni pelaksanaan kerja dibagiberdasarkan beban kerja, ukuran kemampuan kerja dan waktu yang tersedia.
- e. Rasionalitas wewenang dan tanggung jawab, artinya wewenang harus seimbang dengan tanggung jawab. Harus dihindari adanya dominasi oleh salah satu pihak atas pihak lainnya.
- f. Prosedur kerja yang praktis, yakni untuk menegaskan bahwa kegiatan kerja adalah kegiatan yang praktis, maka target efektif dan ekonomis, pelaksanaan kerja yang dapat tanggung jawab serta pelayanan kerja yang memuaskan tersebut haruslah kegiatan operasional yang dapat dilaksanakan dengan lancar.

3. Aspek-Aspek Efektivitas

Adapun aspek-aspek efektivitas yang ingin dicapai dalam suatu kegiatan, yaitu :

- a. Aspek Peraturan atau Ketentuan: Peraturan adalah hal-hal yang harus dilakukan agar suatu kegiatan berjalan secara efektif dan dibuat untuk menjaga kelangsungan suatu kegiatan berjalan sesuai rencana.
- b. Aspek Fungsi atau Tugas: Seseorang atau organisasi dapat dianggap efektif jika mereka dapat melakukan tugas dan fungsi mereka dengan baik sesuai dengan peraturan.
- c. Aspek Rencana: Suatu kegiatan dapat dinilai efektif jika memiliki rencana untuk melaksanakannya.

4. Unsur-Unsur Efektivitas

Unsur efektivitas merupakan ruang lingkup yang pembangun efektivitas itu sendiri. Menurut Cahyono unsur-unsur efektivitas terbagi tiga bagian yaitu unsur sumber daya manusia, unsur sumber daya bukan manusia, dan unsur hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan.

1. Unsur Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam hal ini. Sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam berbagai kegiatan untuk mencapai suatu

tujuan. Sebagai penentu sukses tidaknya suatu perusahaan, kita memiliki wewenang dan tanggung jawab.

2. Unsur Sumber Daya bukan Manusia

Sumber daya non manusia merupakan komponen kedua dari sumber daya manusia yang terlibat dalam aktivitas atau kegiatan. Modal, tenaga kerja, mesin, dan peralatan semuanya memastikan keberhasilan perusahaan.

3. Unsur hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan

Hasil adalah tujuan akhir dari kegiatan. Untuk hasil yang maksimal, semua bagian dari aktivitas yang dilakukan harus menggunakan kedua sumber data di atas. Prosedur untuk mencapai hasil yang diinginkan membutuhkan mekanisme tindakan yang efektif.

5. Pengukuran Efektivitas

Menurut Sumaatmaja pengukuran efektivitas secara umum dapat dilihat dari hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dengan proses yang tidak membuang-buang waktu dan tenaga⁶, dengan alat ukur berikut:

1. Efektivitas Waktu: Setiap kegiatan diharapkan menghabiskan waktu yang minimal, dan jika waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan atau

⁶ Sumaatmaja, *efektivitas dan akuntabilitas*, jurnal progress administrasi publik, vol. 2 No. 2 (November 2022), hlm.2.

pekerjaan tidak sesuai dengan tujuan, maka kegiatan atau pekerjaan tersebut tidak efektif.

2. Efektivitas Tenaga: Istilah "efektivitas tenaga" mengacu pada tenaga fisik dan mental, kuantitas, atau jumlah pekerja. Jika jumlah pekerja terlalu banyak dan hasil yang dihasilkan tidak layak, pekerjaan atau kegiatan tersebut tidak efektif.
3. Hasil yang Diperoleh: Anda dapat melihat apakah suatu kegiatan mencapai hasil akhir dengan menyesuaikannya dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

B. SSKOHAT

Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu (SSKOHAT) adalah sistem yang dirancang untuk menangani data dan informasi untuk penyelenggaraan haji terpadu. SSKOHAT terdiri dari perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), dan aplikasi, serta perangkat jaringan komunikasi data terintegrasi untuk menyediakan fasilitas pengolahan data dan informasi untuk penyelenggaraan haji. Tujuan dari Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi secara profesional, jujur, cepat, tegas, dan akurat kepada seluruh masyarakat Indonesia terutama jamaah haji dan calon jamaah haji;

memberikan pelayanan secara meluas kepada masyarakat Indonesia terutama jamaah haji dan calon jamaah haji.

2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat Indonesia terutama jamaah haji dan calon jamaah haji dengan memahami kebijakan-kebijakan pemerintah terkait penyelenggaraan ibadah haji.
3. Meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pelaksanaan ibadah haji sehingga jamaah dapat melaksanakannya sendiri.
4. SISKOHAT menjadi wadah untuk berbagi informasi tentang ibadah haji di setiap wilayah.
5. Masyarakat mengetahui program yang akan atau sudah dilaksanakan terkait ibadah haji.
6. Bahan untuk pengambilan kebijakan bagi pemimpin dan sektor penyelenggaraan ibadah haji.

SISKOHAT sangat penting untuk mengelola berbagai informasi yang berkaitan dengan ibadah haji dan menyimpannya dengan rapi dan aman sehingga mudah dicari dan aman dari kehilangan. Ini akan membantu masyarakat dan calon jamaah haji menemukan informasi yang mereka butuhkan tentang berbagai masalah yang berkaitan dengan ibadah haji seperti, pendaftaran ibadah haji, pembatalan ibadah haji dan lain sebagainya.

C. Pendaftaran Haji

1. Pengertian pendaftaran Haji

Pendaftaran adalah proses mencatat nama, alamat, dan informasi lainnya yang diperlukan untuk mendaftar. Mereka yang memenuhi syarat sahnya haji dan telah ditetapkan untuk melaksanakan ibadah haji dikenal sebagai jamaah haji. Oleh karena itu, pendaftaran jamaah haji berarti mencatat nama, alamat, dan informasi lainnya sebagai identitas untuk mendaftar sebagai jamaah haji.

Pendaftaran haji dibuka sepanjang tahun dengan prinsip pertama datang pertama dilayani. Jamaah haji reguler harus melakukan setoran awal sebesar Rp.25.000.000,00 ke rekening Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH). Bank Penerima Setoran Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPS Bipih), yang merupakan mitra Kementerian Agama, harus terhubung secara online dengan Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu (SISKOHAT). Ditangani oleh Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU) dan seluruh Kantor Kementerian Agama di 461 Kabupaten/Kota dari 469 Kankemenag Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.⁷

⁷ Niar Ali dan Ali Rokhmad, *Ensiklopedia Penyelenggaraan Haji & Umrah* (Jakarta: Direktorat Jendral Penyelenggaraan Haji dan Umrah, 2019), hlm. 535.

SISKOHAT adalah sarana untuk mengembangkan sistem pelayanan pendaftaran haji yang bersifat manual ke arah automatic melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dilakukan di Tanah Air maupun Arab Saudi. Tujuan SISKOHAT adalah untuk mengontrol pendaftaran dan penyetoran lunas Bipih, menjaga kuota haji nasional secara sistematis, dan memberikan kepastian pergi haji yang adil setiap tahunnya. SISKOHAT memantau dan mengawasi pendaftaran haji sepanjang tahun.

2. Ketentuan Pendaftaran Haji

Menurut Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler, pendaftaran jamaah haji reguler dilakukan seperti berikut:⁸

- a. Pendaftaran jamaah haji reguler dilakukan setiap hari sepanjang tahun. Pendaftaran jamaah haji reguler dilakukan pada Kantor Kementerian Agama sesuai dengan tempat tinggal jamaah haji reguler.
- b. Warga Negara Indonesia tidak dapat melakukan pendaftaran jamaah haji reguler jika mereka:
 1. Masih dalam status daftar tunggu

⁸ PMA Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler Pasal 2

2. Pernah menunaikan ibadah haji dalam waktu paling singkat 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak ibadah haji terakhir.
 - c. Jamaah yang akan bertugas sebagai PPIH, PHD, atau pembimbing KBIHU pada tahun ibadah haji yang sedang berlangsung tidak dapat melakukan pendaftaran haji reguler.
3. Syarat Pendaftaran Haji

Untuk menjadi jamaah haji reguler, warga negara Indonesia harus beragama Islam, berusia minimal 12 tahun pada saat mendaftar, dan memiliki Kartu Keluarga. Memiliki akta kelahiran/kenal lahir, buku nikah/kutipan akta nikah, atau ijazah, Memiliki kartu tanda penduduk yang sesuai dengan domisili atau kartu identitas anak, Memiliki rekening atas nama jamaah haji reguler di BPS Bipih.

Orang asing yang memiliki hubungan keluarga dengan WNI yang terdaftar sebagai jamaah haji dan tinggal di Indonesia dapat mendaftar sebagai jamaah haji dengan melampirkan paspor atau dokumen keimigrasian atau izin tinggal di Indonesia yang masih berlaku selama sekurang-kurangnya enam bulan.

Ilustrasi/ diagram alir proses pendaftaran haji :



Prosedur Pendaftaran :

1. Calon jamaah haji membuka tabungan haji pada BPS-BPIH sesuai domisili dengan syarat membawa kartu identitas dan setoran awal sebesar 25 juta rupiah
2. Calon jamaah haji menandatangani surat pernyataan memenuhi persyaratan pendaftaran haji yang diterbitkan oleh kementerian agama republic Indonesia
3. Calon jamaah haji melakukan transfer ke rekening BPKH sebesar setoran awal BPHH pada cabang BPS-BPIH sesuai domisili
4. BPS-BPIH menerbitkan lembar bukti setoran awal yang berisi Nomor Validasi

5. Dokumen bukti setoran awal BPIH ditempel pas foto calon jamaah haji ukuran 3x4 dan bermaterai
6. Calon jamaah haji mendatangi kementerian agama kabupaten/kota dengan membawa dokumen bukti setoran awal dan persyaratan lainnya sesuai ketentuan untuk diverifikasi kelengkapannya paling lambat 5 hari kerja setelah pembayaran setoran awal BPIH
7. Calon jamaah haji mengisi formulir pendaftaran haji berupa surat pendaftaran pergi haji (SPPH) dan menyerahkannya kepada petugas kantor kementerian agama kabupaten/kota
8. Calon jamaah haji menerima lembar bukti pendaftaran haji berisi NOMOR PORSI pendaftaran, ditandatangani dan dibubuhi stempel dinas oleh petugas kantor kementerian agama kabupaten/kota
9. Kantor kementerian agama kabupaten/kota menerbitkan bukti cetak SPPH sebanyak 5 lembar yang setiap lembarnya dicetak/ditempel pas foto calon jamaah haji ukuran 3x4.

D. Pembatalan Pendaftaran Haji

1. Pengertian Pembatalan Pendaftaran Haji

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pembatalan adalah proses, cara, perbuatan membatalkan. Pembatalan berasal dari kata batal yang

mempunyai arti kata benda sehingga pembatalan dapat menyatakan nama diri seseorang, tempat atau segala sesuatu yang diberikan. Sebaliknya, pendaftaran adalah mencatat nama, alamat, dan informasi lainnya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pembatalan pendaftaran haji disebabkan oleh penarikan identitas jamaah serta dana yang telah mereka masukkan ke rekening Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH) dengan alasan tertentu.

2. Sebab Pembatalan Pendaftaran Haji

Pendaftaran jamaah haji reguler dinyatakan batal jika jamaah haji:⁹

- a. Meninggal dunia dan porsinya tidak digunakan oleh ahli waris. Jika jamaah haji meninggal dunia antara waktu mendaftar dan sebelum masuk asrama haji embarkasi, ahli waris berhak untuk membatalkan pendaftaran jamaah haji reguler yang meninggal dunia.
- b. Membatalkan pendaftaran: Jamaah haji reguler dapat membatalkan pendaftarannya antara waktu mendaftar dan sebelum masuk asrama haji embarkasi atau embarkasi antara. Namun, jika jamaah haji reguler mengalami sakit setelah masuk asrama haji embarkasi atau embarkasi antara, dan

⁹ PMA Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler Pasal 15-16

mereka perlu dirawat sampai masa pemberangkatan berakhir, maka mereka diizinkan untuk membatalkan pendaftarannya.

c. Dibatalkan pendaftarannya dengan alasan yang sah, disebabkan:¹⁰

1. Terbukti menggunakan Kartu Tanda Penduduk atau kartu identitas anak yang tidak sah untuk pendaftaran haji
2. berpindah kewarganegaraan
3. berpindah agama
4. Meninggal dunia tanpa ahli waris

3. Syarat Pembatalan Pendaftaran Haji

Pendaftaran jamaah haji reguler dapat dibatalkan dengan surat pernyataan dari jamaah haji reguler yang diketahui oleh kepala desa atau lurah atau dengan dokumen yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jika seorang jamaah haji reguler meninggal dunia, ahli waris berhak atas pengembalian saldo setoran Bipih. Ahli waris dapat mengajukan permohonan

¹⁰ PMA Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler Pasal 17.

secara tertulis kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dengan melampirkan dokumen¹¹ berikut:

- a. Surat Pergi Haji (SPH)
- b. Bukti setoran Bipih
- c. Fotokopi kartu identitas anak, kartu keluarga, atau kartu tanda penduduk ahli waris
- d. Fotokopi rekening ahli waris
- e. Fotokopi akta kematian dari instansi yang membidangi kependudukan dan catatan sipil atau surat keterangan kematian dari rumah sakit atau desa/kelurahan.
- f. Surat keterangan ahli waris dan kuasa waris.

Namun, bagi jamaah haji reguler yang membatalkan pendaftarannya, mereka dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Kantor Kementerian Agama dengan melampirkan dokumen berikut:

- a. Surat Pergi Haji (SPH)
- b. Bukti setoran Bipih
- c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
- d. Fotokopi rekening jamaah haji, dan asli surat kuasa kepada ahli waris bagi jamaah haji reguler

¹¹ PMA Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler Pasal 19.

yang menghadapi halangan tetap atau sakit permanen.

Proses Pembatalan Haji :

A. Ketentuan

1. Pembatalan pendaftaran Jemaah haji dilakukan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan KTP domisili Jemaah haji.
2. Pendaftaran Jemaah haji dinyatakan batal apabila Jemaah haji:
 - a. meninggal dunia dan porsinya tidak dimanfaatkan oleh ahli waris
 - b. membatalkan pendaftarannya
 - c. atau dibatalkan pendaftarannya dengan alasan yang sah.
3. Pembatalan pendaftaran Jemaah haji yang meninggal dunia dapat dilakukan oleh ahli waris apabila Jemaah haji meninggal dunia antara waktu mendaftar sampai dengan sebelum masuk asrama haji Embarkasi atau Embarkasi Antara.

B. Persyaratan

Pembatalan Oleh Ahli Waris Karena Jemaah Haji Meninggal Dunia¹²

1. Surat permohonan pembatalan bermaterai Rp. 10.000,- dari ahli waris/kuasa ahli waris yang meninggal dunia atau sakit permanen yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten sesuai tempat mendaftar.
2. Surat Pendaftaran Haji
3. Bukti setoran Bipih;
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu identitas Anak, Kartu Keluarga ahli waris;
5. Fotokopi akta kematian dari instansi yang membidangi kependudukan dan catatan sipil atau surat keterangan kematian dari rumah sakit atau desa/kelurahan;
6. Surat keterangan ahli waris bermaterai Rp. 10.000,- yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa dan diketahui oleh camat;
7. Surat Keterangan Kuasa Waris yang ditunjuk ahli waris untuk melakukan pembatalan pendaftaran haji bermaterai Rp. 10.000,-

¹² KMA No. 660 Tahun 2021, pembatalan keberangkatan Jemaah haji pada penyelenggaraan ibadah haji tahun 1442 H/2021 M

8. Ahli waris/kuasa waris wajib mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi;
9. Fotokopi buku tabungan yang masih aktif atas nama Jemaah haji yang bersangkutan dan memperlihatkan aslinya;
10. Fotokopi buku tabungan ahli waris /kuasa waris yang masih aktif pada BPS BPIH yang sama dengan rekening Jemaah wafat serta memperlihatkan aslinya.

Pembatalan oleh Jemaah Haji (alasan lain)

1. Surat permohonan pembatalan bermaterai 10.000,- dari jemaah haji langsung yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten sesuai tempat mendaftar.
2. Surat Pendaftaran Haji;
3. Bukti setoran Bipih;
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
5. Fotokopi rekening Jemaah haji;
6. Asli surat kuasa kepada ahli waris bagi Jemaah haji yang berhalangan tetap atau sakit permanen;

C. Prosedur

1. Pemohon melengkapi berkas yang dibutuhkan.
2. Petugas Kankemenag melakukan verifikasi berkas pembatalan

3. Kepala Seksi menandatangani rekomendasi pembatalan pendaftaran haji
4. Petugas menginput berkas melalui SSKOHAT
5. Petugas Kankemenag menyampaikan tanda terima berkas;
6. Selanjutnya, siskohat mengirimkan informasi kepada Jemaah haji yang bersangkutan atau ahli waris melalui pesan singkat dan/atau e-mail.

