

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Menurut secara bahasa manajemen berasal dari bahasa Inggris, yaitu *to manage*, yang berarti mengatur.¹ Sedangkan menurut secara istilah manajemen yakni proses merencanakan, mengorganisasikan, dan memimpin organisasi dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dengan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah di tetapkan. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen merupakan proses penggunaan daya secara efektif untuk mencapai sasaran.²

Selanjutnya secara terminologi, seperti yang banyak sekali diungkapkan oleh para pakar ahli, seperti yang dikemukakan oleh Andrew F. Sikula sebagaimana yang dikutip oleh Melayu S. Hasibuan, manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian,

¹ Melayu S. P., *Hasibuan, Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah* (Jakarta: Gunung Agung, 1986).

² *Pusat Pembinaan Dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1988).

penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa yang efisien³

Hampir senada dengan apa yang dikatakan oleh Andrew Sikula, menurut James Stoner, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian. Upaya anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴

Kemudian, Mitah Thoha juga mengemukakan pendapatnya mengenai definisi dari manajemen yang merupakan pengelolaan suatu organisasi yang dibatasi dengan tertib. Dengan kata lain, manajemen harus menjalankan prinsip-prinsip perencanaan, pengaturan, motivasi dan pengendalian dalam menjalankan roda organisasi.⁵

Jadi yang bisa disimpulkan mengenai arti manajemen itu sendiri adalah suatu proses dalam mengatur jalannya sebuah ketetapan yang telah disepakati

³ Malayu P hlmn 2.

⁴ James Stoner, *Alih Bahasa Gunawan Hutauruk, M. BA, Manajemen Jilid 1* (Jakarta: Erlangga, 1986).

⁵ Sucipto.

dengan adanya ketentuan yang berdasarkan pada perencanaan, pengorganisasian, pemotivasian dan pengendalian agar berjalan secara efisien dan efektif.

b. Fungsi Manajemen

Adapun pengertian dari fungsi-fungsi manajemen seperti apa yang telah disampaikan oleh G. R. Terry yang dikutip Winardi mengatakan, bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian sub bagian tubuh yang berada di manajemen sehingga bagian-bagian tubuh tersebut dapat melaksanakan fungsi dalam mencapai tujuan organisasi. Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Penggerakan (*actuating*), Pengawasan (*controlling*)⁶

1. Perencanaan

Ada kutipan kata yang dinyatakan oleh Dean R. Spizer mengenai perencanaan. Ia mengatakan “*Those who fail to plan, plan to fail*” (siapa yang gagal dalam membuat rencana, sesungguhnya ia sedang merencanakan kegagalannya).⁷ Kutipan pernyataan ini mengartikan bahwasannya sebuah perencanaan harus betul-betul matang sebagai langkah awal dalam menjalankan sesuatu, yang mana bila tidak dimatangkan maka harus bersiap untuk

⁶ George R Terry alih bahasa Winardi, ‘Asas-Asas Manajemen’, Bandung: Alumni, 2012.

⁷ M Munir Ilahi, ‘Wahyu. Manajemen Dakwah. Jakarta: Kencana Prenada Media, 2006’.

menerima kegagalan.

Kutipan di atas juga sesuai dengan apa yang menjadi definisi dari perencanaan yang dituliskan oleh Sondang P. Siagian dalam bukunya. Ia menuturkan, perencanaan adalah usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.⁸

Selanjutnya, perencanaan itu sendiri memiliki tujuan yang sangat penting. Hal ini tertuang di dalam buku Pengantar Ilmu Manajemen yang menjelaskan bahwasanya ada empat tujuan penting perencanaan.

- 1) Mengurangi dan mengimbangi ketidakpastian dan perubahan-perubahan di waktu yang akan datang.
- 2) Memusatkan perhatian kepada sasaran.
- 3) Mendapatkan atau menjamin proses pencapaian tujuan.
- 4) Memudahkan pengawasan.⁹

Menurut G. R. Terry, salah satu cara menilai kegiatan perencanaan yang bermacam-macam ialah meninjau dari dimensi waktu, yaitu :

⁸ Sondang P Siagian, 'Fungsi-Fungsi Manajerial', 2005.

⁹ A M Kadarman and Jusuf Udaya, 'Pengantar Ilmu Manajemen', Jakarta: PT. Prenhallindo, 2001.

- a. Perencanaan jangka panjang
- b. Perencanaan jangka menengah,
- c. Perencanaan jangka pendek

Sedangkan ditinjau dari substansi perencanaan tersebut, yaitu:

- a) *Objective*(sasaran),
- b) *Policy* (kebijakan)
- c) *Procedure* (prosedur),
- d) *Method* (metode)
- e) *Standard* (ukuran baku),
- f) *Budget* (anggaran).¹⁰

2. Pengorganisasian

Menurut Ahmad Fadli H. S, yang dimaksud dengan definisi dari pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokkan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.¹¹

Pengorganisasian merupakan serangkaian pekerjaan yang melibatkan banyak orang untuk menempati unit-unit tertentu, seperti kerja-kerja manajerial, teknis dan lain

¹⁰ alih bahasa Winardi hlmn 171.

¹¹ Ahmad Fadli H. S, *Organisasi Dan Administrasi* (Jakarta:Manhalun Nasayiin Press, 2002).

sebagainya.¹² Sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh MalayuS.P. Hasibuan yang mengatakan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses penentuan pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.¹³

Proses pengorganisasian dalam manajemen dapat dilakukan melalui enam tahapan, yaitu menetapkan tujuan organisasi, menetapkan tugas-tugas pokok anggota organisasi, melakukan pembagian tugas-tugas pokok menjadi tugas-tugas yang lebih rinci, mengalokasikan sumber daya yang tersedia, memberikan arahan-arahan untuk tugas-tugas dan melakukan evaluasi atas hasil-hasil dari strategi pengorganisasian yang telah dilakukan.¹⁴

3. Penggerakan.

Menurut Ahmad Fadli H. S, penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik dan

¹² Djati Juliatrisa dan Jhon Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar* (Yogyakarta: BPF, 1998).

¹³ Malayu.69 .

¹⁴ Zakiyudin Ais, 'Teori Praktik Manajemen Sebuah Konsep Yang Aplikatif Disertai Profil Wirausaha Sukses', *Jakarta: Mitra Wacana Media*, 2013.

metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif dan ekonomis.¹⁵

Fungsi pergerakan tidak terlepas dari fungsi manajemen lainnya. Fungsi penggerak dan pelaksanaan dalam istilah lainnya yaitu *motivating* (membangkitkan motivasi), *directing* (memberikan arah), *influencing* (mempengaruhi) dan *commanding* (memberikan komando atau perintah).¹⁶

4. Pengawasan

Pengawasan diartikan sebagai usaha menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan usaha perbaikan, sehingga semua hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.¹⁷

Pengawasan merupakan kegiatan positif, karena mengarahkan kegiatan sedemikian rupa sehingga mencapai tujuan atau mengarahkan kegiatan ke arah standar yang telah ditentukan sesuai dengan rencana yang dibuat.

¹⁵ahmad hlm.30.

¹⁶ Siagian hlmn.36.

¹⁷ Soewarno Handayani, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen* (Gunung Agung, 1983).

c. Unsur-Unsur Manajemen

Guna mencapai apa yang menjadi visi-misi dan tujuan dari sebuah organisasi yang telah ditetapkan maka penting adanya alat-alat ataupun sarana penunjang untuk merealisasikan kesepakatan tersebut. Alat ataupun sarana inilah yang menjadi sebuah komponen penting guna mencapai hal tersebut.

Abdul Syani membagi unsur alat manajemen (*tool of management*) ke dalam enam bagian diantaranya:

- a) *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.
- b) *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. Di samping itu, dana juga dapat diperoleh dari lembaga usaha yang dikembangkan.
- c) *Methods*, yakni cara atau sistem untuk mencapai tujuan. Dalam penentuan metode ini harus direncanakan secara matang sehingga tidak terjadi kevakuman di tengah jalan.

- d) *Materials*, yakni bahan-bahan yang diperlukan dalam mencapai tujuan atau misi lembaga. Bahan ini harus mendukung proses pencapaian tujuan yang direncanakan oleh sebuah lembaga. *Machines*, yakni alat-alat yang diperlukan, dalam hal ini alat-alat yang digunakan bertujuan untuk memaksimalkan bahan-bahan yang tersedia.
- e) *Market*, 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.¹⁸

2. Bimbingan Manasik

a. Pengertian Bimbingan Manasik.

Seperti yang telah disebutkan, manasik umroh merupakan kegiatan penting yang wajib diikuti oleh calon jamaah umroh. Manasik umroh adalah peragaan pelaksanaan ibadah umroh sesuai dengan rukun umroh dan tata caranya. Dalam manasik umroh, terdapat seorang pembimbing yang akan mengarahkan dan membimbing calon jamaah umroh.¹⁹

¹⁸ Abdul Syani, 'Manajemen Organisasi', Jakarta: Penerbit PT. Bina Aksara, 1987.

¹⁹ H Noor Hamid and H Noor Hamid, 'Manajemen Bimbingan Haji Dan Umrah' (Semesta Aksara, 2020).

Selain itu, para jamaah umroh juga akan belajar bagaimana cara melakukan praktik berikram, tawaf, sa'i, cukur/tahalul dan prosesi ibadah lainnya dengan kondisi yang di buat mirip dengan keadaan di tanah suci. Kemudian mengenai pengertian dari manasik yang mana merupakan bentuk jamak dari *mansak* yang mempunyai sebuah makna syiar dan perbuatan ibadah haji.

Menurut Kamus Istilah Haji dan Umroh, manasik adalah hal-hal peribadatan yang berkaitan dengan ibadah haji: melaksanakan ihram dari miqat yang telah ditentukan, *thaawaf*, *sa'i*, *wuquf* di Arafah, *mabit* di Muzdalifah, melempar *jumroh* dan lain sebagainya.

Menurut Hamka, manasik adalah tata cara ibadah haji yang mana pendapat ini sesuai dengan apa yang dikemukakan Zuhdi dan Arifin yang mengartikan bahwa manasik haji sebagai rentetan ibadah yang harus dikerjakan oleh jama'ah haji. Kesimpulannya adalah bahwa manasik merupakan sebuah kegiatan yang menjadi rentetan dari pelaksanaan ibadah haji, sangat dianjurkan untuk diikuti ataupun dikerjakan oleh para jamaah haji yang hendak menunaikan ibadah haji karena manasik itu sendiri di dalamnya terkait dengan tata pelaksanaan ketika ibadah haji/umrah.

Jadi, makna dari apa yang telah dikemukakan di atas mengenai bimbingan, manasik umrah bisa disimpulkan

bahwa bimbingan manasik haji adalah sebuah proses bantuan pengarahan kepada calon jamaah haji dalam menjalankan rentetan ibadah yang dikerjakan selama berkunjung ke *Baitullah* (Ka'bah) yang sesuai dengan apa yang telah disyariatkan oleh agama Islam. Dari proses bimbingan manasik umrah inilah nantinya jamaah akan mengetahui apa saja seputar ibadah umrah agar calon jamaah umrah benar-benar siap dan mengerti sebelum berangkat menuju Tanah Suci.

b. Fungsi Bimbingan Manasik Umrah dan Haji

Bimbingan manasik haji / umrah memiliki fungsi yang terdapat di dalamnya. Adapun fungsi dari bimbingan manasik haji dan umrah itu sendiri seperti yang telah dikatakan oleh Latif Hasan dan Nidjam Ahmad, yaitu :

Agar semua calon jama'ah mampu memahami semua informasi tentang pelaksanaan ibadah haji/umrah, tuntunan perjalanan, petunjuk kesehatan dan mampu mengamalkannya pada saat pelaksanaan ibadah haji/umrah di Tanah Suci.

- a) Agar jama'ah haji/umrah dapat mandiri dalam melaksanakan ibadah haji dan umrah , baik secara mandiri regu atau rombongan.
- b) Agar para jama'ah haji dan umroh mempunyai kesiapan menunaikan ibadah haji dan umroh baik

mental, fisik, kesehatan maupun petunjuk ibadah yang lain.²⁰

- c) Agar para jamaah dapat melaksanakan ibadah umroh dan Haji sesuai dengan tuntunan syariah dan sunah sunah Nabi

c. Tujuan Bimbingan Manasik Umrah

Tujuan dalam bimbingan manasik umrah adalah supaya jama'ah yang niat berangkat menunaikan ibadah haji merasa aman, tertib dan sah. Aman dalam arti jama'ah tidak merasa khawatir terhadap dirinya dan harta bendanya. Tertib dalam arti melaksanakan dan memenuhi syarat, rukun dan wajib sesuai dengan tuntunan agama. Sah dalam arti tidak ada kekurangan dalam menjalankan ibadah dan manasik.

Menurut Ainur Rahmi, adapun tujuan dari bimbingan manasik haji dibagi menjadi dua, yaitu:

1) Tujuan Umum

Membantu para calon jama'ah umrah guna mewujudkan dirinya menjadi manusia seutuhnya agar mencapai kebahagiaan hidup di dunia dan di akhirat.

2) Tujuan Khusus

Membantu dalam mengatasi masalah dalam pelaksanaan haji dan membantu

²⁰ Hamid and Hamid.

memelihara serta mengembangkan situasi dan kondisi yang baik dalam pelaksanaan ibadah umrah

Menurut Kementerian Agama RI, tujuan dari bimbingan manasik haji yaitu:

- a) Untuk meningkatkan pengetahuan manasik haji dan dapat melaksanakan tata cara ibadah haji dengan benar sesuai tuntunan ajaran agama Islam.
- b) Membentuk sosok calon jamaah haji yang memiliki pengetahuan manasik haji dan tata cara pelaksanaannya dengan praktik, mengetahui hak dan kewajiban, sehingga dapat menunaikan ibadah haji sesuai dengan ketentuan ajaran agama Islam.

d. Bentuk dan Metode Bimbingan Manasik Umrah

Bentuk dan metode dalam bimbingan manasik Umrah adalah salah satu jalan untuk mempermudah masuknya pengetahuan kepada jamaah calon Umrah . Dengan adanya bentuk dari bimbingan manasik, para petugas akan lebih mudah mengatur jalannya bimbingan.

Dalam pelaksanaan bimbingan manasik haji/terbagi menjadi dua metode yakni :

- a) Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok adalah suatu kegiatan yang

dilakukan oleh sekelompok orang dengan memanfaatkan dinamika kelompok. Dalam artian, situasi ini semua peserta manasik dalam kelompok ini akan saling berinteraksi dengan sesama peserta dan pemateri, bebas mengeluarkan hak pendapat, saling menanggapi, memberi saran dan lain sebagainya.

b) Bimbingan Masal.

bimbingan masal adalah bentuk bimbingan yang diselenggarakan di tingkat Kabupaten/Kota, diselenggarakan ustad atau pembimbing ibadah dari pihak Travel selaku penyelenggara bimbingan manasik.

3. Umrah

a. Pengertian Umrah

Umrah berasal dari bahasa Arab yaitu *I'tamara* berarti berkunjung atau ziarah. Kata ini juga berarti meramaikan tanah suci Mekah yang di situ terletak Masjidil Haram dan di dalamnya terdapat Ka'bah. Namun demikian, umrah dalam konteks ibadah tidak sekedar berarti meramaikan, melainkan lebih dari itu, yaitu orang melaksanakannya dituntut agar dapat mengambil manfaat dari umrahnya, karena sebagaimana haji, aktivitas umrah merupakan refleksi dari pengalaman hamba Allah, yaitu Ibrahim As dan putranya Ismail As.

Kata umrah dengan arti meramaikan sama maknanya dengan kata makmur (diambil dari bahasa Arab: *ma'mur*). dalam bahasa Indonesia Kata makmur sendiri seakar dengan kata umrah. kata ini bukan hanya berarti ramai, tetapi juga mengandung makna mensejahterakan atau membuat sejahtera. Dalam konteks ini, umrah bukan hanya sekedar meramaikan tempat suci yang dalam istilah al-Quran disebut dengan *sya'airillah* (monument-monumen Allah), yakni Ka'bah, makam Ibrahim, Shafa dan Marwah. Tetapi lebih jauh dari itu, menghormati monument-monumen Allah itu sebagai cerminan takwa seseorang. Sedangkan menurut terminology, umrah adalah sengaja berziarah ke Baitullah (Ka'bah) untuk melakukan ibadah kepada Allah dengan cara-cara tertentu

Umrah berarti mengunjungi Baitullah Al-Haram untuk untuk mengerjakan tawaf, sa'i . Dengan demikian, dua rukun umrah adalah mengerjakan thawaf di sekelilingi ka'bah serta sa'i antara shafa dan marwah. Atau berziarah ke Baitullah dengan cara-cara tertentu.

Dalam istilah agama, umrah adalah berziarah atau berkunjung ke Baitullah Al-Haram (Ka'bah) untuk melaksanakan rangkaian amalan ibadah yang terdiri dari thawaf, sa'i dan tahalul.

b. Macam-macam Umrah

- a) Umrah wajib umrah yang pertama kali dilaksanakan disebut juga umratul islam dan umrah sunat. Dan juga umrah yang dilaksanakan karena nazar.
- b) Umrah sunat umrah yang dilaksanakan setelah umrah wajib baik yang kedua kali dan seterusnya dan bukan karena nazar.

c. Rukun Umrah

Rukun umrah adalah kegiatan- kegiatan umrah yang menjadi syarat-syarat sahnya umrah. Jika salah satu dari amalan dalam rukun umrah ditinggalkan, maka ibadah umrah yang dilakukan menjadi tidak sah dan tidak dapat diganti dengan dam atau denda, tetapi harus mengulangi pelaksanaan umrah kembali. Rukun umrah ada 5 (lima) yaitu :

- 1) Ihram (Niat)
- 2) Tawaf

Tawaf ialah mengelilingi ka'bah sebanyak 7 (tujuh) kali, ka'bah selalu berada disebelah kiri. Dimulai dan diakhiri pada arah sejajar Hajar Aswad.

- 3) Sa'i

Sa'i adalah berjalan dari bukit Syafah ke bukit Marwah dan sebaliknya sebanyak 7 (tujuh) kali.

- 4) Bercukur
- 5) Tertib

d. Syarat Umrah

- a) Islam
- b) Baligh
- c) Aqil (berakal sehat)
- d) Merdeka (bukan hamba sahaya)
- e) Istitha'ah (mampu)

e. Wajib Umrah

Wajib umrah adalah kegiatan-kegiatan yang harus dikerjakan pada saat melaksanakan ibadah umrah. Jika ada wajib umrah yang tertinggal, maka diganti dengan membayar denda atau dam. Setelah membayar denda atau dam, ibadah umrah bisa menjadi sempurna.

Wajib umrah ada 3 yaitu

- 1) Niat umrah dari miqat
- 2) Memakai pakaian ikram
- 3) Mematuhi semua larangan ihram

f. Sunah-sunah umrah

Sunnah umrah adalah amalan-amalan yang dianjurkan untuk dilakukan saat melaksanakan ibadah umrah. Sunnah-sunnah ini bertujuan untuk memperkuat persiapan rohani dan fisik.

Sunnah-sunah umrah ada 9 yaitu :

- 1) Mandi ihram: Mandi sebelum mengenakan pakaian ihram

- 2) Memotong kuku dan rambut: Memotong kuku, rambut ketiak, dan rambut kemaluan
- 3) Membaca talbiyah: Membaca kalimat talbiyah sesudah ihram dan sesudah tiap salat
- 4) Memakai wewangian: Memakai wewangian untuk badan saja sebelum niat
- 5) Shalat sunnah ihram: Melaksanakan salat sunnah ihram sebanyak dua rakaat sebelum berniat ihram
- 6) Tawaf qudum: Melaksanakan thawaf qudum
- 7) Mabrit di Muzdalifah: Bermalam di Muzdalifah pada malam hari Kurban
- 8) Mabrit di Mina: Bermalam di Mina pada malam-malam Tasyrik
- 9) Tawaf Wada': Melaksanakan tawaf wada' sebagai bentuk perpisahan dengan Ka'bah
- 10) Tahallul: Mencukur rambut (bagi laki-laki) atau memotong sebagian rambut (bagi wanita)

g. Larangan setelah dalam ihram

Hal-hal yang dilarang selama dalam keadaan ihram yaitu

: 1. Larangan untuk laki-laki:

- a. Memakai pakaian yang dijahit
- b. Memakai alas kaki yang menutup mata kaki
- c. Menutup kepala

2. Larangan untuk perempuan:

- a. Menutup telapak tangan

- b. Menutup muka
- 3. Larangan untuk laki-laki dan perempuan:
 - a. Memakai wangi-wangian (kecuali yang sudah di pakai sebelum niat ihram)
 - b. Memotong kuku
 - c. Mencukur atau mencabut bulu mata dan rambut
 - d. Memburu atau membunuh Binatang

B. Kerangka Perpikir Penelitian

Penelitian ini di lakukan untuk mengidentifikasi tentang implementasi fungsi manajemen dalam bimbingan manasik umrah di Pt. Bahana sukses sejahtera,serta untuk mengetahui optimalisasi fungsi manajemen saat bimbingan manasik umrah di pt bahana sukses sejahtera.

