

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Model**

Model adalah pola (contoh, acuan dan ragam) dari sesuatu yang akan dibuat atau dihasilkan (Departemen P & K, 1984 : 75). Definisi lain, model adalah abstraksi dari sistem sebenarnya, dalam gambaran yang lebih sederhana serta mempunyai tingkat prosentase, yang sifatnya menyeluruh atau model adalah abstraksi dari realitas dengan hanya memusatkan perhatian pada beberapa bagian atau sifat kehidupan sebenarnya (Simarmata, 1983 : ix-xii).

Sebelum tahun 50-an pemakaian model di lingkungan manajemen, amat terbatas. Sesudah tahun 50-an pemakaian model untuk pembuatan kebijakan dan teknik pemecahan masalah berkembang pesat. Dengan berhasilnya jenis analisis ini untuk pemecahan masalah, maka hubungan yang sehat antara perencana dan pengambil keputusan tercipta. Mereka dapat mengembangkan kebijakan yang rasional. Pengembangan model bertujuan untuk menciptakan berbagai bentuk prototype implementasi yang dapat dijadikan sebagai referensi atau acuan bagi pengambilan kebijakan dan pelaksanaan di lapangan.

Menurut Simarmata (1983; ix – xii) jenis – jenis model dapat dibagi dalam lima kelas yang berbeda, yaitu :

1. Kelas I, pembagian menurut fungsi terdiri dari :

- a. model deskriptif, hanya menggambarkan situasi sebuah sistem tanpa rekomendasi dan peramalan. Contoh : peta organisasi
- b. Model preditif : model ini menunjukkan apa yang akan terjadi bila sesuatu terjadi
- c. Model normatif : model yang menyediakan jawaban terbaik terhadap satu persoalan. Model ini memberikan rekomendasi tindakan – tindakan yang perlu diambil. Contoh : *model budget advertensi, model economic lot size, model marketing mix.*

2. Kelas II, pembagian menurut struktur terdiri dari :

- a. Model mekanik : ialah model yang menirukan sistem aslinya, tapi dalam suatu skala tertentu. Contoh : model pesawat.
- b. Model analog : ialah suatu model yang menirukan sistem aslinya dengan hanya mengambil beberapa karakteristik utama dan menggambarkannya dengan benda atau sistem lain secara analog. Contoh : aliran lalu lintas di jalan dianalogkan dengan aliran air dalam sistem pipa
- c. Model simbolis, ialah suatu model yang menggambarkan sistem yang ditinjau dengan simbol – simbol, biasanya dengan simbol – simbol matematik. Dalam hal ini sistem diwakili oleh variabel – variabel dari karakteristik sistem yang ditinjau.

3. Kelas III, referensi waktu terdiri dari :

- a. Statis : model statis tidak memasukkan faktor waktu dalam perumusannya

b. Dinamis : mempunyai unsur waktu dalam perumusannya

3. Kelas IV, referensi kepastian terdiri dari :

a. Deterministik ; dalam model ini, pada setiap kumpulan nilai input, hanya ada satu output yang unik, yang merupakan solusi dari model dalam keadaan pasti.

b. Probabilistik : model probabilistik menyangkut distribusi probabilistik dari input atau proses dan menghasilkan suatu deretan harga bagi paling tidak satu variabel output yang disertai dengan kemungkinan – kemungkinan dari harga – harga tersebut.

c. Game : teori permainan mengambarkan solusi – solusi optimum dalam menghadapi situasi yang tidak pasti.

5. Kelas V, tingkat generalitas yang terdiri dari :

a. Umum

b. Khusus

Model yang akan dikembangkan dalam penelitian ini termasuk model normatif yaitu model yang memberikan jawaban terbaik bagi suatu persoalan.

### **.1.1 Konsep Kebijakan Publik**

Kehidupan bernegara dalam suatu komunitas menghendaki adanya interaksi antara pemimpin dan yang dipimpin, atau antara pemerintah dan

rakyat. Pada dasarnya baik pemerintah maupun rakyat menjalankan fungsinya masing-masing, sehingga terdapat adanya perbedaan hak dan kewajiban antara pemerintah dan rakyat dalam menjalankan kehidupan bernegara. Pemerintah merupakan wujud perwakilan rakyat, sehingga secara ideal keinginan pemerintah merupakan keinginan rakyat pula.

Berpangkal dari perbedaan hak dan kewajiban tersebut, pemerintah berhak mengatur serta rakyat berkewajiban mematuhi aturan-aturan tersebut. Aturan-aturan serta keinginan-keinginan rakyat tersebut diwujudkan oleh pemerintah melalui berbagai kebijakan publik apapun yang dipilih dan ditetapkan oleh pemerintah, baik untuk dilakukan atau tidak dilakukan. Hal ini berarti bahwa tindakan pemerintah melakukan atau pun tidak melakukan sesuatu merupakan bentuk kebijakan yang dipilih oleh pemerintah karena apapun pilihan bentuk kebijakannya akan tetap menimbulkan dampak sama besarnya.

Konsep kebijakan publik yang diberikan oleh Anderson (1979 : 46), yaitu "*Public Policies are those policies developed by governmental bodies and officials*". ("Kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dikembangkan oleh badan-badan dan pejabat-pejabat pemerintah"). Jadi kebijakan publik timbul melalui serangkaian proses. Sedangkan pengertian proses adalah serangkaian tindakan yang secara definitif berkaitan dengan tujuan. Artinya, kebijakan publik tidak timbul secara mendadak, melainkan melalui suatu proses tertentu yang berkaitan dengan tujuan-tujuan kebijakan. Proses yang dilalui oleh

kebijakan publik merupakan suatu rangkaian yang saling berkaitan, yang setiap tahap dalam rangkaian prosesnya akan mempengaruhi tahap-tahap lainnya.

Proses kebijakan publik melewati empat rangkaian tahap tindakan pemerintah. *Pertama*, tahap persepsi/definisi agregasi, organisasi, representasi, dan penyusunan agenda, yang merupakan tindakan membawa permasalahan pada pemerintah. *Kedua*, tahap formulasi, legitimasi, dan penganggaran, yang pada dasarnya merupakan suatu tindakan langsung pemerintah untuk mengembangkan dan mendanakan sebuah program. *Ketiga*, tahap implementasi atau pelaksanaan, adalah sebagai tindakan pemerintah untuk kembali pada permasalahan. *Keempat*, tahap evaluasi dan penyesuaian/terminasi, yang pada dasarnya adalah kembalinya program kepada pemerintah untuk dilakukan peninjauan kembali atau perubahan-perubahan bilamana diperlukan. Implementasi merupakan tahap terpenting karena sewaktu pelaksanaan kebijakan sering timbul masalah-masalah besar yang membatasi efektivitas kebijakan.

Makna dan hakekat kebijakan publik merupakan suatu keputusan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pemerintah yang berwenang untuk kepentingan masyarakat (*public interest*). Kepentingan masyarakat ini merupakan keseluruhan yang utuh dari perpaduan dan kristalisasi pendapat-pendapat, keinginan-keinginan dan tuntutan-tuntutan (*demands*) dari rakyat.

Dalam Soenarko (2000 : 112), mengemukakan pendapat Charles O. Jones bahwa : "Kebijaksanaan dapatlah diberi definisi sebagai suatu keputusan

yang siap dilaksanakan dengan ciri adanya kemantapan perilaku dan berulangnya tindakan, baik oleh mereka yang membuat maupun oleh mereka yang harus mematuhiya”.

Dalam hubungan ini dapat dinyatakan bahwa kebijakan publik adalah serentetan instruksi/perintah dari para pembuat kebijakan yang menjelaskan tujuan-tujuan serta cara-cara untuk mencapai tujuan tersebut. Pandangan mengenai kebijakan publik tersebut, dapat dikatakan bahwa kebijakan merupakan serangkaian tindakan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang memiliki tujuan dan berorientasi pada tujuan yang telah ditentukan untuk kepentingan seluruh rakyat.

Sehubungan dengan hal tersebut Islamy (1997: 20-21) menekankan bahwa kebijaksanaan negara harus mempunyai implikasi sebagai berikut :

1. Bahwa kebijaksanaan negara itu dalam bentuk perdananya berupa penetapan tindakan-tindakan pemerintah.
2. Bahwa kebijaksanaan negara ini tidak cukup hanya dinyatakan tetapi dilaksanakan dalam bentuk nyata.
3. Bahwa kebijaksanaan negara baik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu itu mempunyai dan dilandasi dengan maksud dan tujuan tertentu.
4. Bahwa kebijaksanaan negara itu harus senantiasa ditujukan bagi kepentingan seluruh anggota masyarakat.

Edward dan Sharansky dalam Wahab (1997 : 8) mengutarakan bahwa:

“kebijakan publik itu dapat ditetapkan secara jelas dalam peraturan-peraturan, perundang-undangan atau dalam bentuk pidato-pidato pejabat teras pemerintah ataupun berupa program-program dan tindakan-tindakan yang dilakukan pemerintah. Sedangkan dalam kehidupan masyarakat bernegara saat ini, baik individu, berkelompok maupun masyarakat sangat dipengaruhi oleh negara. Pengaruh ini dapat dicermati atau dirasakan mulai

seseorang dilahirkan sampai mati dalam berbagai bentuk pengaturan dan kontrol Pemerintah yang bertindak atas nama negara. Fenomena ini merupakan perwujudan diterimanya welfare state. Oleh sebab itu intervensi negara akan memberikan bentuk beragam dari pelayanan publik yang dilakukan Pemerintah.

United Nations, dalam Wahab (1997:2) mendefinisikan :

“kebijakan sebagai pedoman untuk bertindak. Pedoman itu boleh jadi amat sederhana atau kompleks, bersifat umum atau khusus, luas atau sempit, kabur atau jelas, longgar atau terperinci, bersifat kualitatif atau kuantitatif, public atau privat. Kebijakan dalam maknanya seperti ini mungkin berupa deklarasi mengenai suatu dasar pedoman bertindak suatu arah tindakan tertentu, suatu program mengenai aktivitas-aktivitas tertentu atau suatu rencana. Sedangkan Anderson memberikan pengertian kebijakan sebagai perilaku dari sejumlah aktor (pejabat, kelompok, instansi pemerintah) atau serangkaian aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu”.

Akibat perkembangan jaman, maka istilah kebijakan seringkali dihubungkan dengan kepentingan publik. Sehingga akhirnya istilah kebijakan dihubungkan dengan *public* dan timbullah istilah kebijakan publik. Untuk lebih memahami apa yang dimaksud dengan kebijakan publik itu maka dapat diikuti beberapa definisinya menurut Jenkins dalam Wahab (1997:4) yang mendefinisikan :

*“Public policy (kebijakan publik) sebagai berikut : ” a set of interrelated decisions taken by a political actor or group of actors concerning the selection of goals and the means of achieving them within a spesified situation where these decisions should in principle be within the power of these actors to achieve”.* (“Kebijakan publik adalah serangkaian keputusan yang saling berkaitan yang diambil oleh seorang aktor politik atau sekelompok aktor politik berkenaan dengan tujuan yang telah dipilih beserta cara-cara untuk mencapainya dalam suatu situasi dimana keputusan-keputusan itu pada prinsipnya masih berada dalam batas-batas kewenangan kekuasaan dari para aktor tersebut”).

Lebih lanjut Wahab (1997:9) dalam Analisis Kebijaksanaan dari formulasi ke implementasi mengatakan bahwa derajat keberhasilan implementasi dapat disebabkan oleh beberapa hal :

- a. Sebagai akibat kondisi kebijaksanaan kurang terumuskan secara baik
- b. Akibat dari sistim administrasi pelaksanaannya yang kurang baik
- c. Akibat kondisi lingkungan yang kurang baik.

Dari teori implementasi di atas menunjukkan bahwa dalam implementasi menunjukkan adanya suatu proses sampai kebijakan bisa dilaksanakan.

Berdasarkan beberapa konsep kebijakan publik di atas, maka pada dasarnya konsep-konsep kebijakan publik tersebut memiliki persamaan. Persamaan tersebut adalah bahwa kebijakan publik merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pemerintah dan diwujudkan dalam program-program ataupun keputusan-keputusan. Tindakan tersebut dilakukan oleh pejabat-pejabat atau badan-badan yang berada dalam lingkungan pemerintah. Tindakan-tindakan tersebut dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu

Tindakan-tindakan tersebut dapat bersifat positif ataupun negatif, positif dalam arti pemerintah melakukan suatu tindakan dalam suatu masalah publik. Negatif dalam arti pemerintah tidak melakukan tindakan apapun dalam masalah publik. Dengan demikian bertindak ataupun tidak bertindak pemerintah dianggap telah memilih suatu alternatif tindakan, sehingga tidak bertindakpun dianggap melakukan "*tindakan diam*". Hal ini dapat terjadi karena, baik



tindakan positif maupun negatif yang dilakukan pemerintah akan memiliki implikasi yang sama besarnya bagi kepentingan publik.

Timbulnya kebijakan publik adalah melalui serangkaian proses. Pengertian proses adalah “serangkaian tindakan yang secara definitif berkaitan dengan tujuan”. Artinya kebijakan publik tidak timbul secara mendadak melainkan melalui suatu proses tertentu yang berkaitan dengan tujuan-tujuan kebijakan. Proses yang dilalui oleh kebijakan publik adalah merupakan suatu rangkaian yang saling berkaitan, dimana setiap tahap dalam rangkaian proses tersebut akan mempengaruhi tahap-tahap berikutnya.

## 2.2.METODE PELATIHAN

Metode pelatihan adalah suatu bentuk pelaksanaan yang didalamnya terdapat program pelatihan dan tata cara pelaksanaannya. Berdasarkan kategori dan jenis pelatihan lalu ditentukan suatu metode pelatihan. Ada 9 (sembilan ) metode pelatihan, masing-masing metode memiliki tujuan dan prosedur penyelenggaraan yang berbeda-beda. (Dahlia, 2001)

Metode pelatihan tersebut adalah :

. *Public Vocational (Refreshing Course)*. Tujuannya adalah memberikan latihan kepada calon tenaga kerja. Pelatihan dikaitkan dengan kebutuhan organisasi, dan diselenggarakan di luar organisasi / perusahaan.

2. *Apprentice Training*. Latihan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan arus pegawai baru yang tetap dan serba bisa. Prosedur latihan dalam kelas.Praktek kerja lapangan berlangsung dalam jangka waktu lama,dengan pengawasan terus menerus.
3. *Vestibule Training (Off the job training)* latihan diselenggarakan dalam suatu ruangan khusus yang berbeda di luar tempat kerja biasa,yang meniru kondisi-kondisi kerja sesungguhnya.Tujuannya untuk melatih tenaga kerja secara tepat, misalnya karena perluasan pekerjaan.Materi pelatihan dititiberatkan pada metode kerja teknik produksi dan kebiasaan kerja.
4. *On the job training* (latihan sambil bekerja). Tujuannya untuk memberikan kecakapan yang diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerjaan tersebut sebagai alat untuk kenaikan jabatan. Kegiatannya terdiri dari membaca materi, praktek rotasi, kursus khusus, dan penugasan.
5. *Pre employment training* (pelatihan sebelum penempatan). Bertujuan mempersiapkan tenaga kerja sebelum ditempatkan / ditugaskan pada suatu organisasi untuk memberikan latar belakang intelektual.mengembangkan seni berpikir dan menggunakan akal. Materi lebih luas dan bersifat teoritis.

*Induction training* ( latihan penempatan) Bertujuan untuk melengkapi tenaga baru dengan keterangan-keterangan yang diperlukan agar memiliki pengetahuan, tentang paktek dan prosedur yang berlaku di lingkungan organisasi / lembaga

tersebut, seperti : kebijakan, peraturan, kesejahteraan sosial, dan hal-hal yang diharapkan oleh atasan dan rekan sekerja.

7. *Supervisor training* (latihan pengawas) Bertujuan untuk mengembangkan ketrampilan sebagai pengawas. Kepada peserta diberikan informasi tentang teori dan : penerapan praktis mengenai teknik-teknik pengawasan. Serta tenaga kerja lainnya.
8. *Understudy Training*. Pelatihan ini bertujuan menyiapkan tenaga kerja yang cakap dalam jenis pekerjaan tertentu dengan cara bekerja langsung dalam pekerjaan bersangkutan, memberikan pelayanan sebagai seorang asisten.
9. Sistem kemagangan (*Internship training*). Sistem ini bertujuan menyiapkan tenaga yang terdidik dan terlatih dengan cara menempatkan tenaga yang sedang disiapkan itu sebagai tenaga kerja pada suatu lembaga / perusahaan selama jangka waktu tertentu dengan bimbingan tenaga ahli dari balai latihan dan staf organisasi.

## 2.3. Konsep Pelatihan Dalam Konteks Bimbingan Haji

### 2.3.1. Pengertian Pelatihan

Pelatihan merupakan kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja melalui pengetahuan praktis dan penerapannya dalam usaha pencapaian tujuan. Kepentingan praktis menjurus pada ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja, sebagaimana dinyatakan oleh Handoko (1989:54) bahwa pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki

penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Jadi pada dasarnya pelatihan merupakan proses pendidikan jangka pendek bagi pekerja untuk memperoleh ketrampilan operasional secara sistematis.

Pelatihan diartikan sebagai kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan tugas-rugas kerjanya. Pelatihan membantu seseorang dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan ketrampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan olehnya dalam usaha mencapai tujuan.

### **2.3.2. Tujuan Pelatihan**

Martoyo (1990 : 60) menyatakan bahwa tujuan pelatihan diantaranya adalah meningkatkan kemampuan, ketrampilan dan sikap seseorang sehingga lebih efisien dalam mencapai sasaran-sasaran program atau tujuan yang ingin dicapai. Sehingga karena itu, menurut Moekijat (1983 : 130) maka selayaknya pelatihan perlu dilakukan secara berkesinambungan sehingga pengetahuan dan ketrampilan dapat terus-menerus ditingkatkan secara lebih maksimal.

Pelatihan bertujuan agar supaya dapat menyesuaikan dengan kecakapan, pengetahuan dan kepribadiannya dengan pekerjaan yang dilakukan. Disamping itu diharapkan dapat mempertinggi mutu

pekerjaan yang dilakukan dan mendapat hasil yang sebaik-baiknya. Dan yang terpenting dengan adanya pelatihan maka diharapkan dapat menguasai secepat mungkin terhadap cara-cara kerja yang baru.

### 2.3.3. Prinsip dan Unsur Pelatihan

Untuk memberikan pedoman atau petunjuk terhadap penyelenggaraan pelatihan perlu memperhatikan prinsip pelatihan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelatihan. Dalam kaitannya dengan hal ini, dapat diikuti pendapat Yoder (dalam Martoyo; 1990 : 61) seperti berikut ini :

#### 1. *Individual difference.*

Di dalam pelaksanaan pelatihan perlu memperhatikan adanya perbedaan-perbedaan individu sebagai peserta. Tiap-tiap individu memiliki perbedaan kemampuan dalam menyerap materi yang sama. Untuk itu perbedaan latar belakang pendidikan dan pengalaman serta minat harus diperhatikan dalam perencanaan pelatihan.

#### 2. *Motivation.*

Motivasi dalam pelatihan sangat diperlukan karena pada dasarnya motivasi peserta pelatihan akan mempermudah proses belajar.

3. *Active participation.*

Pelatihan harus dapat memberikan kesempatan untuk bertukar pikiran antara peserta dengan pelatih, sehingga dengan demikian para peserta turut aktif berfikir selama berlangsung pelatihan.

4. *Selection of trainees.*

Sebelum dilaksanakan pelatihan sebaiknya dilaksanakan seleksi terlebih dahulu terhadap pesertanya yaitu untuk mengetahui orang yang bagaimana yang perlu dilatih.

5. *Selection of trainer.*

Di dalam pelaksanaan pelatihan perlu diperhatikan adanya pelatih yang mempunyai minat dan kemampuan dalam mengajar. Karena pelatih yang terdidik belum tentu berminat atau mampu menyampaikan pelajaran dengan baik.

6. *Trainer Training.*

Seorang pelatih hendaknya mendapat pelatihan yang cukup baik mengenai materi pelatihan maupun cara penyampaiannya pada peserta pelatihan. Karena orang yang mengerjakan dengan baik belum tentu mengajarkannya dengan baik pula.

7. *Training methods.*

Dalam suatu kegiatan pelatihan harus diperhatikan metode yang sesuai dengan jenis pelatihan yang diberikan.

### 8. *Principles of learning.*

Kegiatan pelatihan harus direncanakan dari hal-hal yang sederhana dan mudah menuju pada hal-hal yang bersifat sulit. Juga pada hal-hal yang sudah diketahui menuju pada hal-hal yang belum diketahui.

Dalam proses pelaksanaan pelatihan, mencakup beberapa komponen yang dapat dikelompokkan dalam dua bagian yakni perangkat lunak dan perangkat keras. Perangkat lunak dalam proses pelatihan terdiri dari kurikulum, organisasi pelatihan, peraturan-peraturan, metode belajar mengajar dan pengajar itu sendiri. Sedangkan perangkat keras dalam proses pelatihan terdiri dari gedung tempat dilaksanakannya pelatihan, serta alat bantu dalam proses pelatihan.

Pertimbangan-pertimbangan lain yang perlu diperhatikan dalam proses pelatihan antara lain menyangkut (1). Efektivitas biaya (2). Isi program yang dikehendaki (3). Kelayakan fasilitas (4). Preferensi dan kemampuan peserta (5). Preferensi dan kemajuan instruktur atau pelatih dan (6). Prinsip-prinsip belajar. (Handoko; 1999 : 42).

## 2.4. Kantor Departemen Agama

### a) Tugas Pokok Dan Fungsi

Keputusan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 1981, pasal 64 menyatakan bahwa Kantor Departemen Agama Kabupaten/ Kodya mempunyai tugas melaksanakan fungsi Kantor Wilayah Departemen Agama

Propinsi dalam wilayah Kabupaten/Kodya yang bersangkutan, sesuai dengan kebijaksanaan Menteri Agama.

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 64, kantor Departemen Agama Kabupaten mempunyai fungsi :

1. Merumuskan petunjuk pelaksanaan dibidang agama kepada masyarakat
2. Memberikan bimbingan dan pelayanan kepada masyarakat dibidang Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji, Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, Bimbingan Masyarakat Kristen (Protestan), Bimbingan Masyarakat Katholik, Bimbingan Masyarakat Hindu dan Bimbingan Masyarakat Budha.
3. Melakukan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas di bidang Bimbingan Masyarakat Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji, Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, Bimbingan Masyarakat Kristen (Protestan), Bimbingan Masyarakat Katholik, Bimbingan Masyarakat Hindu dan Bimbingan Masyarakat Budha, serta melaksanakan tata usaha.
4. Mempersiapkan dan menyajikan informasi yang menyangkut pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Departemen Agama di Kabupaten/Kodya kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi.



5. Memelihara hubungan yang serasi antara Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota dengan pemerintah daerah dan semua instansi vertikal lainnya.
6. Sebagai wakil Departemen Agama di Kabupaten/Kota yang bersangkutan dan menjadi saluran hubungan dengan Bupati/ Wali Kota.

Dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 1981 disebutkan bahwa Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota dalam wilayah Propinsi Jawa Timur termasuk tipologi IX, dengan struktur organisasi terdiri dari : Kepala Kantor, Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi Urusan Agama Islam, Kepala Seksi Penerangan Agama Islam, Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam, Kepala Seksi Perguruan Agama Islam dan Penyelenggaraan Bimbingan Urusan Haji (PBUH).

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu oleh 3 orang Kepala Urusan dan beberapa staf, Kepala Seksi Urusan Agama Islam dibantu oleh 4 orang Kepala Sub Seksi dan beberapa staf, Kepala Seksi Penerangan Agama Islam dibantu oleh 4 orang Kepala Sub Seksi, Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam dibantu oleh 3 orang Kepala Sub seksi dan beberapa staf. Kepala Seksi Perguruan Agama Islam dibantu oleh 3 orang Kepala Sub Seksi dan beberapa staf, dan Penyelenggara Bimbingan Urusan Haji (PBUH) dibantu oleh 2 orang staf.

Dalam penyelenggaraan Ibadah Haji, tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota diatur dengan



Keputusan Menteri Agama RI (KMA) Nomor 224 Tahun 1999 dan Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji Nomor D/296 Tahun 1999.

Pasal 4 KMA Nomor 224 Tahun 1999 menyatakan :

- 1) Koordinator Penyelenggara Ibadah Haji Tingkat Kabupaten/Kota adalah Bupati /Walikota
- 2) Penyelenggara Ibadah Haji di tingkat Kabupaten/Kota sehari-hari dilaksanakan oleh Kepala Kantor Departemen Agama selaku Kepala Staf Penyelenggara Ibadah Haji Kabupaten/Kota dibantu oleh Penyelenggara Bimbingan Urusan Haji (PBUH) pada Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota selaku Sekretaris Penyelenggaraan Ibadah Haji. Dalam hal Kepala Kantor Agama dijabat bukan beragama Islam, Bupati/Walikota menunjuk Pejabat yang beragama islam sebagai Kepala Staf Penyelenggaraan Ibadah Haji.
- 3) Kepala Kantor Departemen Agama merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan ibadah haji di Kabupaten/Kota yang meliputi pembinaan, pelayanan dan perlindungan kepada calon jamaah haji.
- 4) Kepala Kantor Departemen Agama melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan instansi terkait secara berkala sesuai dengan kebutuhan

- 5) Pada saat operasional haji, Kepala Kantor Departemen Agama membentuk Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) Kabupaten/Kota
- 6) Susunan organisasi, tugas dan tata kerja PPIH Kabupaten/ Kota diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota

Kepala Kantor Departemen Agama menanda tangani paspor haji, yang diatur dalam pasal 24 ayat 1 yang berbunyi : penandatanganan paspor haji bagi calon jamaah haji dilakukan oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota atas nama Menteri atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.

Tugas-tugas lain diatur dalam Keputusan Dirjen Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji Nomor D/296 Tahun 1999 pasal 13, 22, 23 dan 27.

*Pasal 13* : Penyelenggaraan penerangan, penyuluhan dan informasi haji melibatkan semua unit kerja dilingkungan Direktorat Jenderal dan Biro Hukum dan Humas, baik dipusat maupun di daerah serta lembaga-lembaga keagamaan islam dan tokoh-tokoh masyarakat yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Departemen Agama.

*Pasal 22 (1)* : Penataran Ketua Rombongan dan Ketua Regu dilaksanakan di Ibukota Propinsi dan Ibukota Kabupaten/Kota

*Pasal 23 (3)* : Memberikan rekomendasi kepada KBIH yang akan mengajukan ijin operasional kepada Kepala Kanwil Departemen Agama.

*Pasal 27 (2)* : Kepala Kantor Departemen Agama melaporkan kegiatan pembimbingan KBIH di wilayahnya kepada Kepala Kanwil Departemen Agama selambat-lambatnya 4 minggu setelah operasional haji.