



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**LAYANAN PERSYARATAN IZIN BARU PENYELENGGARA
PERJALANAN IBADAH UMRAH (PPIU)
PADA KANWIL KEMENAG PROVINSI BENGKULU**

1. Nama Layanan
Pelayanan dan Prosedur Layanan Permohonan Rekomendasi Pendirian Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah Pada Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu
2. Dasar Hukum
 - a. Undang – undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji menjadi Undang – undang;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
 - c. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
 - d. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Agama;
 - e. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi Vertikal Kementerian Agama; Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah; dan
 - f. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah
3. Pengertian / Definisi Layanan
 - a. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah yang selanjutnya disebut PPIU adalah Biro Perjalanan Wisata yang telah mendapat izin dari Menteri Agama untuk menyelenggarakan perjalanan ibadah umrah;
 - b. Pendirian PPIU adalah membuka dan / atau mendirikan PPIU sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku disyaratkan adanya rekomendasi dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi setempat;
 - c. Rekomendasi adalah surat rekomendasi yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu yang menyatakan bahwa Biro Perjalanan Wisata memiliki kelayakan untuk diusulkan dapat diberikan izin sebagai PPIU.
4. Syarat Permohonan Rekomendasi Pendirian PPIU
- 4A. Persyaratan
 1. Pemilik dalam akta perusahaan Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan tidak sebagai pemilik PPIU lain;
 2. Surat Permohonan Perusahaan ditandatangani Direktur Utama diajukan kepada Menteri Agama;
 3. Memiliki susunan kepengurusan perusahaan; memiliki izin usaha biro perjalanan wisata dari Pemerintah Daerah setempat yang sudah beroperasi paling singkat 2 (dua) tahun yang masih berlaku;
 4. Memiliki Akta Notaris Pendirian Perseroan Terbatas dan / atau perubahannya sebagai biro perjalanan wisata yang memiliki bidang keagamaan/perjalanan ibadah yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak azazi Manusia;
 5. Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) perusahaan dari pemerintah desa/kelurahan setempat dan yang masih berlaku;

6. Surat Keterangan Terdaftar sebagai Wajib Pajak perusahaan dari kantor Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
7. Memiliki NPWP perusahaan dan pimpinan perusahaan;
8. Memiliki surat rekomendasi dari instansi pemerintah daerah provinsi dan /atau kabupaten/kota setempat yang membidangi pariwisata yang masih berlaku;
9. Surat Rekomendasi dari Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Agama Provinsi setempat yang masih berlaku dilampirkan Berita Acara peninjauan lapangan; (asli)
10. Surat Rekomendasi dari Instansi Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau kabupaten setempat yang membidangi pariwisata yang masih berlaku; (asli)
11. Surat Keterangan / Pengantar Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kab / Kota yang disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama;;
12. Susunan dan Struktur Pengurus Perusahaan (ditandatangani oleh Direktur Utama dan stempel perusahaan; (asli)
13. Memiliki laporan keuangan perusahaan yang sehat 1 (satu) tahun terakhir dan telah diaudit akuntan publik yang terdaftar dengan opini minimal Wajar Dengan Pengecualian (WDP);
14. Memiliki KTP dengan status agama Islam dan masih berlaku;
15. Memiliki sumber daya manusia di bidang ticketing, keuangan, akuntansi, pemasaran, dan pembimbing ibadah;
16. Memiliki kantor tetap atau sewa sesuai domisili dengan luas minimal 60 M² dan sarana prasarana yang memadai;
17. Memiliki mitra biro penyelenggaraan ibadah umrah di Arab Saudi yang mempunyai izin resmi dari Pemerintah Kerajaan Arab Saudi; dan
18. Jaminan dalam bentuk Bank Garansi sebesar Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dari Bank Syariah dan/atau Bank Umum Nasional yang masa berlakunya 4 (empat) tahun

4B. Dasar Pertimbangan

1. Hasil verifikasi berkas permohonan dinyatakan lengkap dan lolos verifikasi;
2. Hasil peninjauan lapangan dinyatakan layak dan memenuhi syarat;
3. Pemilik dalam akta perusahaan Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan tidak sebagai pemilik PPIU lain dibuktikan dengan KTP-nya dan hasil verifikasi.
4. Kepemilikan Akta Notaris Pendirian Perseroan Terbatas dan / atau perubahannya sebagai biro perjalanan wisata yang memiliki bidang keagamaan / perjalanan ibadah yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;
5. Izin usaha biro perjalanan wisata dari Pemerintah Daerah setempat yang sudah beroperasi paling singkat 2 (dua) tahun yang masih berlaku;
6. Kepemilikan Kantor tetap atau sewa minimal 3 (tiga) tahun sesuai dengan SKUD dan luas kantor minimal 60 M²;
7. Kepemilikan sarana prasarana yang memadai dalam mendukung manajemen operasional; dan
8. Kepemilikan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai dibidang : ticketing, tour planner dan dokumen perjalanan, keuangan, akuntansi, pemasaran, dan pembimbing ibadah minimal masing – masing 1 orang;

5. Kelengkapan Administrasi

1. Surat permohonan dari Pimpinan Perusahaan (asli) ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
2. Susunan kepengurusan perusahaan;
3. Fotokopi izin usaha biro perjalanan wisata dari Pemerintah Daerah setempat yang sudah beroperasi paling singkat 2 (dua) tahun yang masih berlaku sebanyak 1 lembar;
4. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perseroan Terbatas dan/atau perubahannya sebagai biro perjalanan wisata yang memiliki bidang keagamaan / perjalanan ibadah yang telah

mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia sebanyak 1 bendel;

5. Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha (SKUD) perusahaan dari pemerintah dari pemerintah desa / kelurahan setempat yang masih berlaku sebanyak 1 lembar;
6. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar sebagai wajib pajak perusahaan dari Kantor Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan sebanyak 1 lembar;
7. Fotokopi NPWP perusahaan dan pimpinan perusahaan sebanyak 1 lembar.
8. Fotokopi surat rekomendasi dari instansi pemerintah daerah provinsi dan / atau kabupaten / kota setempat yang membidangi pariwisata yang masih berlaku sebanyak 1 lembar;
9. Surat rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat (asli) yang masih berlaku;
10. Fotokopi laporan keuangan perusahaan yang sehat 1 (satu) tahun terakhir dan telah diaudit akuntan publik yang terdaftar dengan opini minimal Wajar dengan Pengecualian (WDP) sebanyak 1 bendel;
11. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Biodata Pemegang Saham dan Anggota Direksi dan Komisaris dengan status WNI agama islam dan masih berlaku masing – masing sebanyak 1 lembar;
12. Biodata sumber daya manusia di bidang ticketing, keuangan, akuntansi, pemasaran, dan pembimbing ibadah minimal masing - masing 1 orang;
13. Fotokopi bukti kepemilikan kantor tetap atau sewa sesuai domisili dengan luas minimal 60 m² dan sarana prasarana yang memadai;
14. Fotokopi surat keterangan / perjanjian mitra biro penyelenggara ibadah umrah di Arab Saudi yang mempunyai izin resmi dari Pemerintah Kerajaan Arab Saudi sebanyak 1 lembar; dan

6. Prosedur

- a. Pemohon melengkapi berkas yang dibutuhkan;
- b. Pemohon memasukkan Berkas ke Bagian Umum;
- c. Berkas dinaikkan ke kakanwil untuk diberikan Disposisi Pimpinan;
- d. Kepala Bidang PHU cq. Kasi Pembinaan Haji dan Umrah cq. Tim setelah mendapat disposisi dan surat tugas melakukan verifikasi berkas permohonan;
- e. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berkas dan Lembar Verifikasi Persyaratan;
- f. Setelah lolos verifikasi berkas dinyatakan memenuhi syarat, akan dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim dengan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan;
- g. Hasil verifikasi berkas dan peninjauan lapangan ditelaah oleh Kepala Bidang PHU bila dinyatakan layak dan memenuhi syarat dibuatkan draf Surat Rekomendasi Izin Pendirian PPIU;
- h. Kepala Kanwil Kemenag Prov. Bengkulu akan memberikan rekomendasi izin pendirian PPIU kepada pemohon yang memenuhi syarat dengan mempertimbangkan hasil verifikasi (check list persyaratan) dan berita acara hasil peninjauan lapangan dan akan menolak memberikan rekomendasi bagi yang tidak memenuhi syarat dengan penjelasan tertulis; dan
- i. Pemohon yang mendapat rekomendasi selanjutnya memperoses permohonan izin pendirian PPIU kepada Menteri Agama RI dengan dilampiri persyaratan yang tersusun secara tertib dan berurutan.

7. Kewenangan

No	Pejabat Berwenang Mengeluarkan	Kantor Cabang	Kantor Pusat
1	Menteri Agama		Memberikan izin PPIU
2	Dirjen Haji	Menerima laporan pembukaan Kancab PPIU	Perpanjangan izin PPIU
3	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	Persetujuan pengesahan Kancab	Surat Rekomendasi izin PPIU ke Kemenag RI
4	Kepala Kantor	Surat pengantar / keterangan	Surat pengantar / keterangan

Kementerian Agama Kabupaten	rekomendasi permohonan persetujuan Kancab PPIU untuk disampaikan kepada Ka.Kanwil	rekomendasi permohonan persetujuan Kancab PPIU untuk disampaikan kepada Ka.Kanwil
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

8. Mekanisme layanan di PTSP

1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi izin pendirian PPIU kepada Kepala Kanwil Kemenag Bengkulu lewat PTSP Kanwil Kemenag Bengkulu dengan dilampiri persyaratan ;
2. Petugas PTSP (FO) memeriksa kelengkapan berkas permohonan bila dinyatakan lengkap akan diteruskan kepada Kepala Bidang PHU lewat BO dan bila dinyatakan belum lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;
3. Kepala Bidang PHU cq. Kasi Pembinaan Haji dan Umrah akan membuat Tim sejumlah maks. 4 orang dan sedikitnya 2 orang setelah mendapat disposisi Kakanwil dan membuat surat tugas verifikasi berkas permohonan;
4. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi Berkas dan Lembar Verifikasi Persyaratan;
5. Setelah lolos verifikasi berkas dinyatakan memenuhi syarat, akan dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim dengan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan;
6. Hasil Verifikasi Berkas dan Peninjauan Lapangan ditelaah oleh Kepala Bidang PHU bila dinyatakan layak dan memenuhi syarat dibuatkan draft Surat Rekomendasi izin pendirian PPIU untuk disampaikan ke Kakanwil Kementerian Agama;
7. Kepala Kanwil Kemenag Bengkulu akan memberikan rekomendasi izin pendirian PPIU kepada pemohon yang memenuhi syarat dengan mempertimbangkan hasil verifikasi (check list persyaratan) dan berita acara hasil peninjaun lapangan dan akan menolak memberikan rekomendasi bagi yang tidak memenuhi syarat dengan penjelasan tertulis; dan
8. Pemohon yang mendapat rekomendasi selanjutnya memproses permohonan izin pendirian PPIU kepada Menteri Agama RI lewat PTSP Kementerian Agama RI dengan dilampiri persyaratan yang tersusun secara tertib dan berurutan
9. Estimasi Waktu Pelayanan
7 (tujuh) hari kerja jika syarat terpenuhi dan pejabat terkait ada di tempat.
10. Output
Surat rekomendasi izin pendirian PPIU.
11. Biaya
Nihil
12. Sarana Pendukung
Diperlukan kendaraan Dinas
13. Catatan / Info Tambahan
 - a. Perlunya dibuat Aplikasi Program Rekomendasi Pendirian PPIU karena Aplikasi Program Layanan yang ada masih sederhana berbasis Microsoft Excel;
 - b. Perlunya dianggarkan Biaya Transportasi Tim Peninjauan Lapangan.

Bengkulu, September 2018

Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah,

Drs.H.Ramlan,M.HI



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**PELAYANAN DAN PROSEDUR LAYANAN
IZIN PENDIRIAN KELOMPOK BIMBINGAN IBADAH HAJI (KBIH) PADA KANWIL
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU**

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah haji menjadi undang-Undang;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
- c. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
- d. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Agama;
- e. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi Vertikal Kementerian Agama; Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah;
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler; dan
- g. Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah Nomor D/799 Tahun 2013 tentang Pedoman Operasional Kelompok Bimbingan

2. Pengertian

- a. Kelompok Bimbingan yang selanjutnya disebut KBIH adalah lembaga social keagamaan yang telah mendapat izin operasional dari pemerintah untuk melaksanakan bimbingan kepada Jemaah haji sebelum keberangkatan ke Arab Saudi, selama perjalanan, dan selama di Arab Saudi.
- b. Izin Pendirian KBIH adalah izin operasional KBIH yang dikeluarkan oleh Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu berupa surat keputusan penetapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Persyaratan :

SYARAT IZIN PENDIRIAN KBIH		
PERSYARATAN	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	DASAR PERTIMBANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki akta pendirian yayasan beserta perubahannya yang disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manuasia; 2. Mengelola lembaga pendidikan formal / non formal (madrasah, pesantren, majelis taklim) atau mengelola masjid; 3. Memiliki kantor secretariat tetap dan ruang kegiatan bimbingan; 4. Memiliki susunan kepengurusan bukan Pegawai Negeri Sipil yang masih aktif dan Pembimbing haji Bersertifikat yang dikeluarkan atau diketahui oleh pemerintah; 5. Memiliki rencana program proses bimbingan manasik dengan perkiraan paling sedikit 45 orang; 6. Memperoleh rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat; dan 7. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Forum Komunikasi Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (FK KBIH) Kabupaten / Kota dan Provinsi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu; 2. Fotokopi akta pendirian yayasan beserta perubahannya yang Disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manuasia sebanyak 1 bendel; 3. Surat keterangan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat yang menyatakan bahwa yayasan mengelola lembaga pendidikan formal / non formal (madrasah, pesantren, majelis taklim) atau mengelola masjid; 4. Fotokopi bukti kepemilikan kantor secretariat tetap dan ruang kegiatan bimbingan sebanyak 1 lembar; 5. Surat Keputusan Yayasan tentang Susunan Kepengurusan KBIH dan Pembimbing Haji; <p>Fotokopi sertifikat pembimbing ibadah haji yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama sebanyak 1 lembar dan/atau surat keterangan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat yang Menyatakan bahwa mereka adalah benar- benar pembimbing haji yang memiliki kompetensi;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Verifikasi Berkas Permohonan dinyatakan lengkap dan lolos verifikasi; 2. Hasil Peninjauan Lapangan dinyatakan layak dan memenuhi syarat; 3. Pengelola yayasan dalam akta pendirian Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan tidak sebagai pengelola yasanan dan/atau pengurus KBIH lain dibuktikan dengan KTP-nya dan hasil verifikasi; 4. Yayasan mengelola lembaga pendidikan formal / non formal (madrasah, pesantren, majelis taklim) atau mengelola masjid; 5. Kepemilikan kantor secretariat tetap dan ruang kegiatan bimbingan serta sarana prasarana yang memadai; 6. Kepengurusan bukan Pegawai Negeri Sipil yang masih aktif dan bukan sebagai pengurus KBIH lain; 7. Pembimbing haji bersertifikat dan bukan sebagai pembimbing haji KBIH lain; 8. Adanya rencana Program proses bimbingan manasik dengan perkiraan paling sedikit 45 orang;

	<p>6. Rencana program proses bimbingan manasik dengan perkiraan paling sedikit 45 orang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nama, alamat dan jumlah Jemaah b. Nama, alamat, dan pembimbing bersertifikat c. Jenis dan layanan bimbingan d. Jadwal dan tempat pelaksanaan bimbingan e. Biaya bimbingan <p>7. Surat Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat; dan</p> <p>8. Surat Rekomendasi dari Ketua Forum Komunikasi Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (FK KBIH) Kabupaten / Kota dan Provinsi</p>	<p>9. Memperoleh rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten / Kota setempat; dan</p> <p>10. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Forum Komunikasi Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (FK KBIH) Kabupaten / Kota dan Provinsi</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Prosedur

- a. Pemohon melengkapi berkas yang dibutuhkan;
- b. Pemohon memasukkan berkas ke Sub Bagian Umum;
- c. Berkas dinaikkan ke Kakanwil untuk diberikan disposisi Pimpinan;
- d. Kepala Bidang PHU cq. Kasi Pembinaan Haji dan Umrah cq. Tim setelah mendapat disposisi dan surat tugas melakukan verifikasi berkas permohonan;
- e. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berkas dan Lembar Verifikasi Persyaratan;
- f. Setelah lolos verifikasi berkas dinyatakan memenuhi syarat, akan dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim / Bidang PHU dengan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan;
- g. Hasil Verifikasi Berkas dan Peninjauan Lapangan ditelaah oleh Kepala Bidang PHU bila dinyatakan layak dan memenuhi syarat dibuatkan draf Surat Keputusan Penetapan KBIH; dan
- h. Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu akan memberikan izin pendirian KBIH berupa Surat Keputusan Penetapan KBIH kepada pemohon yang memenuhi syarat dengan mempertimbangkan hasil verifikasi (check list persyaratan) dan berita acara hasil peninjauan lapangan dan akan menolak memberikan izin bagi yang tidak memenuhi syarat dengan penjelasan tertulis;

5. Kewenangan

NO	PEJABAT BERWENANG MENGELUARKAN	BARU	PERPANJANGAN
1	DIRJEN HAJI	TEMBUSAN SK KBIH	A. TEMBUSAN SK KBIH B. LAPORAN HASIL AKREDITASI KBIH
2	KEPALA KANWIL KEMENAG PROVINSI	IZIN PENDIRIAN	A. PERPANJANGAN IZIN B. PENETAPAN HASIL AKREDITASI KBIH
3	KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN	A. REKOMENDASI B. SURAT KETERANGAN	A. REKOMENDASI B. SURAT KETERANGAN C. AKREDITASI KBIH

6. Mekanisme Layanan di PTSP

- a. Pemohon mengajukan permohonan izin pendirian KBIH kepada Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu lewat PTSP Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu dengan dilampiri persyaratan;
- b. Petugas PTSP (FO) memeriksa kelengkapan berkas permohonan bila dinyatakan lengkap akan diteruskan kepada Kepala Bidang PHU lewat BO dan bila dinyatakan belum lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;
- c. Kepala Bidang PHU cq. Kasi Pembinaan Haji dan Umrah cq. Tim setelah mendapat disposisi dan surat tugas melakukan verifikasi berkas permohonan;
- d. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berkas dan Lembar Verifikasi Persyaratan;
- e. Setelah lolos verifikasi berkas dinyatakan memenuhi syarat, akan dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim dengan menuangkan hasilnya dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan;
- f. Hasil verifikasi Berkas dan Peninjauan Lapangan ditelaah oleh Kepala Bidang PHU bila dinyatakan layak dan memenuhi syarat dibuatkan draf Surat Keputusan Penetapan KBIH; dan Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu akan memberikan izin pendirian KBIH berupa Surat Keputusan Penetapan KBIH kepada pemohon yang memenuhi syarat dengan mempertimbangkan hasil verifikasi dan berita acara hasil peninjauan lapangan dan akan menolak memberikan izin bagi yang tidak memenuhi syarat dengan penjelasan tertulis;
- g. Kepala Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu akan memberikan izin pendirian KBIH berupa Surat Keputusan Penetapan KBIH kepada pemohon yang memenuhi syarat dengan mempertimbangkan hasil verifikasi dan berita acara hasil peninjauan lapangan dan akan menolak memberikan izin bagi yang tidak memenuhi syarat dengan penjelasan tertulis;

7. Estimasi Waktu Pelayanan

2 (dua) minggu jika syarat terpenuhi dan pejabat terkait ada di tempat

8. Output

Surat Keputusan Penetapan KBIH

9. Kebijakan

- a. Perlunya dianggarkan SPPD Tim Peninjauan Lapangan.
- b. Diperlukan dukungan biaya transportasi / mobil dinas.

Bengkulu, September 2018

Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah,

Drs.H.Ramlan,M.HI



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**PELAYANAN
PERMOHONAN SEWA ASRAMA HAJI BENGKULU**

STANDAR PELAYANAN SEWA ASRAMA HAJI UNTUK UMUM	
I.	PERSYARATAN 1. Calon penyewa mengajukan surat permohonan
II.	PROSEDUR 1. Calon penyewa mengajukan surat permohonan 2. Pengelola asrama haji mengecek hadwal pemakaian asrama haji 3. Pengelola asrama haji mencatat permohonan dalam buku kendali penggunaan asrama haji 4. Pengelola membuat surat balasan disetujui atau ditolak 5. Pemakai asrama haji melakukan transaksi pembayaran kepada bendahara BPAH
III.	WAKTU PELAYANAN : Rata-rata 30 menit
IV.	BIAYA PELAYANAN : Tidak ada
V.	PRODUK PELAYANAN : Pemakaian Asrama Haji
VI.	PENGADUAN (Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui: 1. Pengelola Asrama Haji 2. Kepala Seksi Akomodasi, Transportasi dan Perlengkapan Haji 3. Hotline : WWW.haji.kemenag.go.id

Bengkulu, September 2018
Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji
dan Umrah,

Drs.H.Ramlan,M.HI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**PELAYANAN
INFORMASI ESTIMASI KEBERANGKATAN IBADAH HAJI**

**STANDAR PELAYANAN
CEK ESTIMASI KEBERANGKATAN CALAON JAMAAH HAJI
(INFORMASI HAJI)**

I. PERSYARATAN

1. Nomor Porsi Pendaftaran Haji

II. PROSEDUR

1. Pemohon menghapap ke-konter layanan informasi haji dengan membawa lembar SPPH yang berisi nomor porsi Pendaftaran Haji
2. Pengecekan estimasi keberangkatan secara online oleh petugas

III. WAKTU PELAYANAN : Normal pelayanan rata-rata 10 Menit

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Print Out Estimasi Keberangkatan Haji

I. PENGADUAN (Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:

1. Seksi Sistem Informasi Haji
2. Petugas SISKOHAT Kanwil Kemenag Provinsi
3. Call Centre (021) 500425
4. Hotline : WWW.haji.kemenag.go.id

Bengkulu, September 2018

Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji
dan Umrah,

Drs.H.Ramlan,M.HI