



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Jalan Basuki Rahmat No.42 Telepon (0541) 743359 – 742682
SAMARINDA 75117

Nomor : Kw 16.4/4-a/Hj.00/0397/ 2015
Lamp : 1 (satu) exemplar
Hal : **Surat edaran**

Samarinda, 10 Maret 2015

Kepada Yth,
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kab / Kota Sekaltim - Kaltara
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka persiapan operasional Haji tahun 1436H/2015M, dengan hormat terlampir kami sampaikan surat edaran Dirjen Penyelenggaraan haji dan umrah nomor: Dt.VII.II/2/Hj.00/1132/2015. Tentang Penyelesaian Paspor, Seragam batik dan suvenir calon jamaah haji tahun 2015, Untuk dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



An. Kepala,
Kepala Bidang Penyelenggaraan
Haji dan Umrah

H. Saman Syah, S.Ag. M.Pd
Nip.197005301997031003

Tembusan :
Kepala Kantor wilayah Kementerian Agama Prov Kaltim
(sebagai laporan)



KEMENTERIAN AGAMA RI
DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4, Telp. 3811642-3811644-3800200
Tromol Pos 3500 / Jakarta Fax. 3800174
JAKARTA 10710

NO. URUT	1283
(P/B)	(Page 2)

Jakarta, 5 Maret 2015

Kepada
Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Seluruh Indonesia
di Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : Dt. VII.II/2/Hj.00/ 1132 /2015
Tentang Penyelesaian Paspor, Seragam Batik dan Souvenir Calon Jemaah Haji
Tahun 1436H/2015M

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat, dalam rangka persiapan penyelenggaraan ibadah haji Tahun 1436H/2015M, khususnya yang berkaitan dengan penerbitan paspor bagi calon jemaah haji, penyediaan seragam batik dan souvenir calon jemaah haji, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

I. Penerbitan Paspor Bagi Jemaah Haji

1. Mengumumkan estimasi calon jemaah haji yang berhak berangkat Tahun 1436H/2015M sebagaimana telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah. Pengumuman dilakukan secara berjenjang sampai tingkat Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
2. Memberitahukan kepada calon jemaah haji yang berhak berangkat pada Tahun 1436H/2015M untuk segera mengurus penerbitan paspor.
3. Pengurusan Penerbitan paspor ke Kantor Imigrasi dilakukan secara kolektif oleh Kementerian Agama Kabupaten/Kota serta memaksimalkan layanan penerbitan paspor mobile pada daerah-daerah yang jarak tempuhnya jauh dari Kantor Imigrasi, namun demikian calon jemaah haji diperkenankan untuk mengurus penerbitan paspor secara mandiri.
4. Biaya penerbitan paspor terlebih dahulu dibayar oleh masing-masing calon jemaah haji sebesar Rp. 360.000,- dan akan mendapatkan penggantian setelah pelunasan.
5. Calon jemaah haji yang telah melakukan pembayaran biaya penerbitan paspor pada Bank yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, agar menyerahkan resi atau kwitansi pembayaran paspor lembar ke 3 ke Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk keperluan pengambilan paspor secara kolektif ke Kantor Imigrasi.
6. Biaya penerbitan paspor yang berhak mendapatkan penggantian adalah yang dibuat sejak 1 Januari 2015 dan dilengkapi dengan Bukti Setor Lunas BPIH Tahun 1436H/2015M.
7. Penggantian biaya penerbitan paspor dimintakan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan hanya dapat diajukan oleh jemaah yang bersangkutan atau keluarga dengan menunjukkan bukti Kartu Keluarga (KK), KTP dan Surat Kuasa.
8. Paspor yang digunakan calon jemaah haji adalah paspor 48 halaman. Bagi yang sudah memiliki paspor sebelum tanggal 1 Januari 2015, maka masa berlaku paspor paling sedikit 6 (enam) bulan terhitung pada saat keberangkatan kloter terakhir jemaah haji ke Arab Saudi.
9. Dalam rangka mempermudah penerbitan paspor bagi calon jemaah haji, agar Saudara segera melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Melakukan koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Imigrasi terkait pelaksanaan penerbitan paspor;

- b. Mensosialisasikan kepada calon jemaah haji tentang prosedur dan persyaratan penerbitan paspor;
 - c. Meminta kepada jemaah untuk segera melengkapi persyaratan penerbitan paspor sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - d. Apabila terjadi perbedaan data dokumen calon jemaah haji antara data dokumen saat pendaftaran dengan data dokumen persyaratan penerbitan paspor, agar dilakukan klarifikasi terlebih dahulu dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan(BAP);
 - e. Melaporkan hasil BAP ke Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri Cq. Subdit Pendaftaran;
 - f. Khusus untuk perbedaan data calon jemaah haji terkait dengan perubahan nama maka BAP harus dilengkapi dengan salinan putusan pengadilan sesuai dengan Undang-Undang Administrasi Kependudukan Nomor 23 Tahun 2006;
 - g. Hasil BAP dan Foto Copy salinan putusan pengadilan harus disertakan saat pengiriman paspor ke Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri cq. Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji.
10. Paspor yang telah diterbitkan oleh Kantor Imigrasi diambil secara kolektif dan bertahap oleh petugas penerbitan paspor dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota selanjutnya dikirim ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Cq. Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah.
 11. Paspor yang telah diterima oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi agar segera dikirim ke Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri Cq. Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji.
 12. Paspor yang sudah dikirim ke Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji, akan dientry ke dalam database jemaah lewat *Machine Readable Travel Documents* (MRTD), dan selanjutnya segera dikirim ke Kementerian Haji Kerajaan Arab Saudi untuk keperluan request visa.
 13. Pengiriman paspor agar dilengkapi dengan surat tugas, surat pengantar, dan daftar nominatif.
 14. Bagi calon jemaah haji yang ingin meminjam paspor yang telah diserahkan ke Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji Direktorat Dalam Negeri karena ada kebutuhan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila jemaah yang bersangkutan datang sendiri ke Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji untuk meminjam paspor, maka harus membawa surat pengantar dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
 - b. Apabila yang datang untuk meminjam paspor ke Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji bukan calon jemaah haji yang bersangkutan, maka harus ada Surat Pengantar dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dilengkapi dengan Surat Kuasa dari calon jemaah haji yang bersangkutan.
 15. Melakukan verifikasi dan update data calon jemaah haji ke dalam database SISKOHAT.
 16. Melaporkan rekonsiliasi penerbitan paspor calon jemaah haji Tahun 1436H/2015M ke Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri Cq. Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji setelah proses pemberangkatan jemaah haji selesai.
 17. Untuk mempermudah proses rekonsiliasi penerbitan paspor, terlampir format surat berita acara rekonsiliasi antara kantor Kementerian Agama dengan Kantor Imigrasi setempat.
 18. Agar dilakukan pengamanan paspor, khususnya lembar ID (halaman dua) dengan beberapa langkah sebagai berikut:
 - a. Memberikan sampul pada paspor dan sampul ini bisa digunakan untuk menyimpan foto, DAPIH, menempel stiker dan atau nominatif;
 - b. Bila tidak memungkinkan untuk memberi sampul, maka lembar ID (halaman dua) agar tidak disteples, ditipe ex, ditempel stiker, foto atau hal lainnya yang bisa merusak lembar ID. Perlu diketahui bahwa kerusakan dan kotoran sedikit apapun pada lembar ID akan berpengaruh pada MRTD.

19. Lembar Merah Setoran Lunas agar segera dikirim ke Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri Cq. Subdit Dokumen dan Perlengkapan Haji setelah penetapan BPIH tahun 1436H/2015M.

II. Seragam Batik dan Suvenir Jemaah

1. Seluruh jemaah tetap menggunakan pakaian seragam batik jemaah haji sebagaimana tahun lalu.
2. Pengadaan kain ihram, mukena dan bahan pakaian seragam batik jemaah sepenuhnya dilaksanakan oleh Bank penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPS-BPIH).
3. Pendistribusian seragam batik, kain ihram dan mukena dilakukan oleh masing-masing BPS-BPIH saat melakukan pelunasan BPIH, dengan ketentuan: calon jemaah haji wanita mendapatkan bahan batik dan mukena, sedangkan calon jemaah haji pria mendapatkan bahan batik dan kain ihram.
4. Pakaian seragam batik jemaah haji wajib dipakai saat keberangkatan dan kepulangan jemaah baik di Embarkasi, selama berada di Arab Saudi dan saat kepulangan ke tanah air.
5. Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon agar saudara menyampaikan informasi ini kepada seluruh satuan kerja di Lingkungan masing-masing untuk disosialisasikan kepada calon jemaah haji.

Demikian, untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Wassalam

Direktur Jenderal

Penyelenggaraan Haji dan Umrah



Tembusan:

1. Menteri Agama RI;
2. Dirjen Imigrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Sekretaris Jenderal Kemenag RI;
4. Sekretaris dan para Direktur di Lingkungan Ditjen PHU.