

**STANDAR PELAYANAN**  
**SEKSI PLHUT**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GROBOGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN  
Jl. Jend. Sudirman No. 49 Purwodadi 58111

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN HAJI REGULER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. UU RI Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah haji dan Umroh 2. PMA Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler 3. Keperdirjen PHU No. 244 tahun 2021 tentang SOP Pendaftaran Haji Reguler
2	Persyaratan	1. Surat permohonan Pendaftaran Haji reguler
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menerima dan meneliti berkas pendaftaran dari Jemaah 2. Meneliti kembali berkas pendaftaran Surat yang telah di disposisikan di terima Kasubag. TU 3. Mengentry data calon jamaah haji sesuai berkas pendaftaran di SISKOHAT Kasubag. TU memparaf surat penerimaan ijin magang 4. Kasi menyetujui pendaftaran dan melakukan TTE SPPH 5. Mencetak SPPH elektronik & menyerahkan ke jamaah
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
5	Biaya / Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Pendaftaran Haji reguler
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Penyelenggara Haji dan Umarah 2. WA Center : 085180950129 3. Email <a href="https://grobogan.kemenag.go.id/">https://grobogan.kemenag.go.id/</a>
8	Sarana dan Prasarana	Komputer ,printer, ATK, dan peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	1. PTSP 2. Penyelenggara Haji dan Umarah
10	Pengawasan internal	1. Kepala kantor 2. Ka Subbag TU 3. Penyelenggara Haji dan Umarah
11	Jumlah pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Standar Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Standar Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kotak saran (Offline) 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. WA Center



Kepala,

H. Fahrur Rozi, S.Ag, M.SI  
NIP.196809022000031002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GROBOGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN  
Jl. Jend. Sudirman No. 49 Purwodadi 58111

**STANDAR PELAYANAN PEMBATALAN HAJI REGULER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. UU RI Nomor 13 Tahun 2008 2. UU RI Nomor 34 tahun 2009 3. PP RI Nomor 79 Tahun 2012 4. PMA Nomor 13 Tahun 2012 5. PMA Nomor 14 Tahun 2012 6. PMA Nomor 11 Tahun 2010 7. KMA tentang Penetapan Kuota Haji
2	Persyaratan	2. Surat permohonan Pembatalan Haji Reguler
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menerima dan menelaah surat Permohonan pembatalan dari Jamaah 2. Menerima, melaksanakan disposisi Kakan 3. Mengkoordinasikan dengan fungsional umum untuk melakukan pembatalan haji 4. Mengagendakan surat, Meng-entry pembatalan melalui SISKOHAT 5. Membuat surat pengantar pembatalan ditujukan kepada Dirjen PHU 6. Memberikan paraf surat pengantar pembatalan haji 7. Menandatangani surat pengantar 8. Mengentri dan Uploud ke system SISKOHAT 9. Mengarsipkan surat masuk dan keluar
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
5	Biaya / Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Pembatalan Haji Reguler
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Petugas Penyelenggara Haji dan Umarah 2. WA Center : 085180950129 3. Email <a href="https://grobogan.kemenag.go.id/">https://grobogan.kemenag.go.id/</a>
8	Sarana dan Prasarana	Komputer ,printer, ATK, dan peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Penyelenggara Haji dan Umarah
10	Pengawasan internal	4. Kepala kantor 5. Ka Subbag TU 6. Penyelenggara Haji dan Umarah
11	Jumlah pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	3. Standar Pelayanan 4. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	3. Standar Pelayanan 4. Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	8. Kotak saran (Offline) 9. Survei Kepuasan Masyarakat 10. WA Center



Kepala,

H. Fahrur Rozi, S.Ag, M.SI  
NIP.196809022000031002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. GROBOGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN  
Jl. Jend. Sudirman No. 49 Purwodadi 58111

**STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI PELIMPAHAN NOMOR  
PORSI HAJI REGULER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. UU RI Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah haji dan Umroh 2. PMA Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler 3. Keperdirjen PHU No. 245 tahun 2021 tentang SOP Pelimpahan Nomor Porsi Jemaah Haji Reguler
2	Persyaratan	1. Surat permohonan magang
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Memasukan berkas Pelimpahan Nomor Porsi dari Jemaah Surat Permohonan magang di terima di PTSP 2. Menerima & memverifikasi kelengkapan berkas sesuai ketentuan 3. Membuat draf surat rekomendasi pelimpahan porsi 4. Memeriksa draf Surat pelimpahan porsi untuk disetujui/ditanda tangani 5. Surat rekomendasi pelimpahan nomor porsi haji reguler
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
5	Biaya / Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Pembuatan surat rekomendasi pelimpahan nomor porsi haji reguler
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	4. Petugas Penyelenggara Haji dan Umarah 5. WA Center : 085180950129 4. Email <a href="https://grobogan.kemenag.go.id/">https://grobogan.kemenag.go.id/</a>
8	Sarana dan Prasarana	Komputer ,printer, ATK, dan peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	3. Petugas Penyelenggara Haji dan Umarah
10	Pengawasan internal	7. Kepala kantor 8. Ka Subbag TU 9. Penyelenggara Haji dan Umarah
11	Jumlah pelaksana	3 orang
12	Jaminan pelayanan	5. Standar Pelayanan 6. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	5. Standar Pelayanan 6. Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi kinerja pelaksana	11. Kotak saran (Offline) 12. Survei Kepuasan Masyarakat 13. WA Center



Kepala,

H. Fahrur Rozi, S.Ag, M.SI  
NIP.1968090220000310