



# MANUAL PROSEDUR

## KEGIATAN KELOMPOK BIMBINGAN IBADAH HAJI UNIVERSITAS BRAWIJAYA (KBIH UB)

**PUSAT PEMBINAAN AGAMA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**00019.01.007.02.16**

<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>04</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>3 Mei 2012</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>:</b>	<b>Ketua Pusat Pembinaan Agama</b>

<b>Tanggal: 3 Mei 2012</b>	<b>Tanggal: 3 Mei 2012</b>
<b>Diajukan oleh :</b>	<b>Disahkan oleh:</b>
   <i>Management Representative</i>	   <b>Ketua Pusat Pembinaan Agama</b>

## **1. Definisi :**

- 1.1. Kegiatan Kelompok Bimbingan Ibadah haji Universitas Brawijaya (KBIH UB) adalah pelayanan bimbingan keagamaan dan tatacara pelaksanaan ibadah haji secara teori dan praktek dilapangan dengan cara yang benar sehingga rukun dan wajib haji dapat dilaksanakan secara benar, sempurna dan dapat menggapai haji mabrur
- 1.2. Ketua Pusat Pembinaan Agama UB adalah adalah pejabat Non Struktural di bawah Pembantu Rektor II yang bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan keagamaan dikampus Universitas Brawijaya
- 1.3. Kegiatan Kelompok Bimbingan Ibadah haji Universitas Brawijaya (KBIH UB) dibawah bimbingan Pembimbing KBIH UB, Depag dan MUI , dengan pemberian pelayanan bimbingan dalam bentuk pemberian materi Teori manasik haji selama 12 kali dan pendalaman Teori Manasik Haji selama jamaah masih ditanah air hingga keberangkatan, dan praktek manasik haji di lapangan Rektorat UB dan Asrama Haji Sukolilo Surabaya sebanyak 2 kali,

## **2. Tujuan :**

- 2.1. Mewujudkan tridarma Perguruan Tinggi UB dan sebagai pengabdian kepada masyarakat tumum dalam memberikan pelayanan dan bimbingan manasik haji bagi keluarga besar UB dan masyarakat umum yang akan menunaikan ibadah haji.
- 2.2. Memastikan bahwa PPA sebagai Pusat Pembinaan Agama dan Pusat Pendidikan Ahlaq, Kepribadian, dan Budi Pekerti di Kampus UB mampu memberikan pelayanan keagamaan yang optimal dan menciptakan Kerukunan Hidup Beragama kepada pengguna jasa layanan PPA
- 2.3. Memastikan bahwa PPA dapat membentuk Insan Kampus Intelektual, yang memiliki karakter intelektual religius dan berkepribadian islam yang utuh (*kaffah*) antara pola pikir dan dzikir, ibadah dan kerja, duniawi dan ukhrawi serta diridhai Allah SWT, serta mampu mengembangkan diri dan berdaya saing di tingkat nasional maupun internasional untuk mendukung tercapainya *world class enterpreneurial university'*

## **3. Ruang Lingkup :**

Rangkaian Kegiatan KBIH UB selama satu tahun ke depan

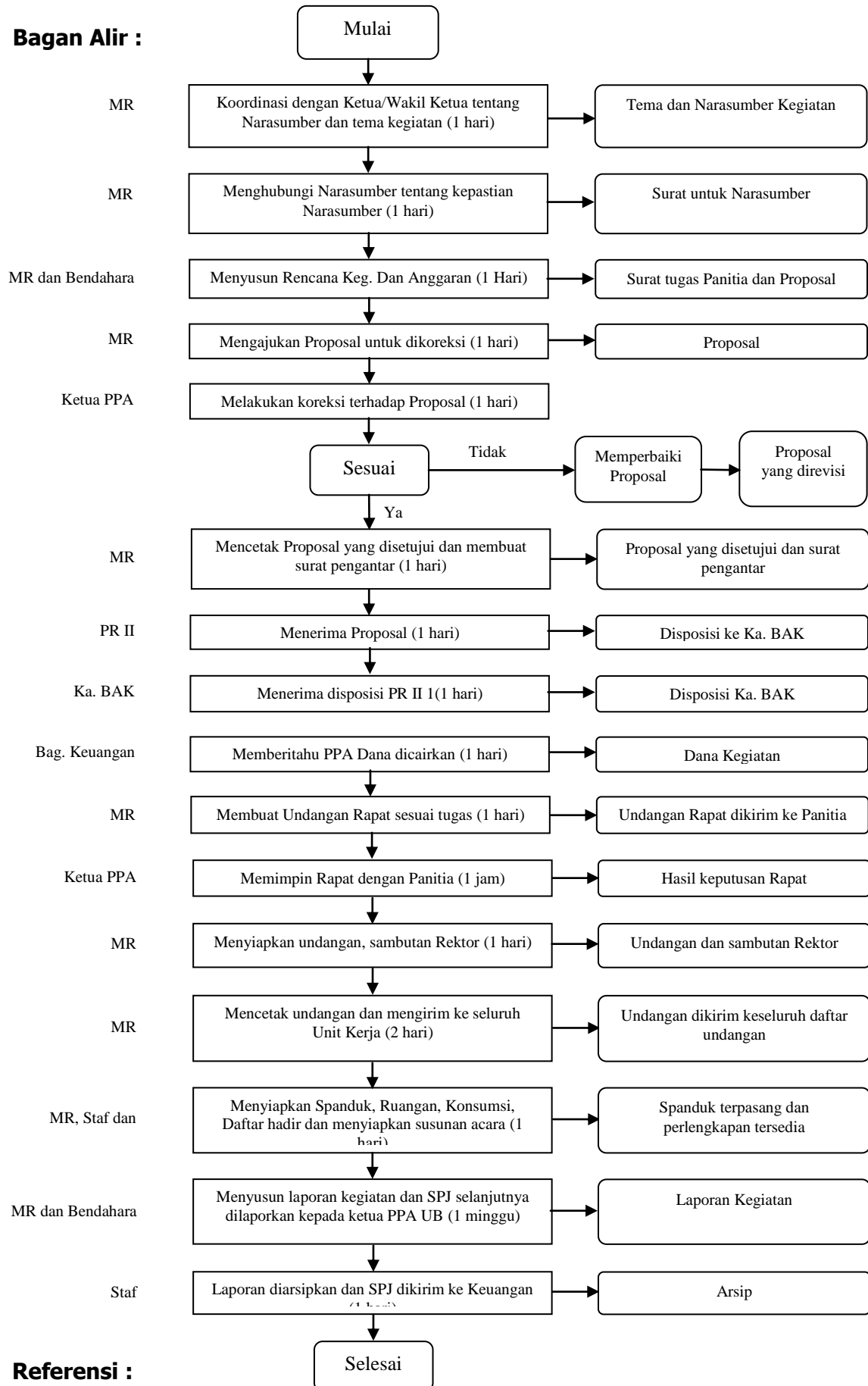
## **4. Garis Besar Prosedur :**

- 4.1 MR melakukan koordinasi dengan Ketua/Wakil Ketua untuk menentukan Tema Kegiatan dan Narasumber/Pembicara Kegiatan yang akan ditunjuk sebagai Pembicara/Penceramah
- 4.2 Setelah diperoleh Kepastian Narasumber yang ditunjuk, MR menghubungi Narasumber tersebut untuk kepastian kesediaan dan jadwal /tanggal pelaksanaan melalui telepon dan atau dalam bentuk Surat Permohonan Kesediaan menjadi Narasumber kepada Narasumber yang ditunjuk oleh Ketua
- 4.3 Sesuai hasil pembicaraan melalui telepon, surat permohonan dibuat dan dikirim kepada Narasumber
- 4.4 MR menyusun Rencana Kegiatan & Rencana Anggaran, sesuai kebutuhan dan Surat Tugas Panitia Kegiatan dalam bentuk surat/proposal

- 4.5 Surat Tugas /Proposal Kegiatan yang telah disusun kemudian diverifikasi dan disusun dalam bentuk Surat Tugas /Proposal Kegiatan
- 4.6 Surat Tugas/Proposal yang sudah disusun diusulkan ke Ketua PPA untuk dikoreksi. Jika terdapat ketidaksesuaian maka MR memperbaiki Surat Tugas /Proposal
- 4.7 Surat Tugas/Proposal yang sudah disetujui Ketua PPA dicetak dan dibuatkan surat pengantar yang ditandatangani Ketua PPA
- 4.8 1 (satu) berkas usulan proposal disimpan sebagai arsip pengajuan
- 4.9 Proposal dikirim ke PR II tembusan Kabag Keuangan
- 4.10 Disposisi dari PR II, selanjutnya Kabag Keuangan memproses proposal dan memeriksa proposal tersebut dengan melihat Proposal tahun yang lalu yang sudah dikirim oleh PPA UB, sesuai dengan disposisi PR II , kalau sudah disetujui dan telah sesuai maka anggaran kebutuhan kegiatan dapat dicairkan,
- 4.11 MR menugaskan Bendahara Kegiatan untuk memantau surat Tugas /proposal permohonan bantuan dana kegiatan di Bagian Keuangan
- 4.12 Bagian keuangan memberitahu PPA bahwa dana kegiatan bisa dicairkan dalam bentuk tunai (jangka waktu pemrosesan 1-2 hari)
- 4.13 Bendahara kegiatan mencairkan anggaran kemudian melaporkannya kepada MR untuk dilaporkan kepada Ketua PPA untuk penggunaan alokasi anggaran kegiatan
- 4.14 Selanjutnya MR membuat undangan rapat Panitia sesuai dengan Surat Tugas Panitia dan mengirimkannya kepada seluruh Panitia
- 4.15 Ketua PPA memimpin Rapat koordinasi dengan Panitia untuk melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Tugas yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dilapangan dan Panitia bertugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing
- 4.16 Selanjutnya MR Membuat Surat Permohonan Kesiediaan Rektor UB untuk memberikan Sambutan. Menyusun sambutan Rektor UB, menyusun Draft Undangan untuk dikirimkan ke Rektor UB
- 4.17 Staf PPA memantau perkembangan surat dan draft undangan tersebut ke Sekretariat Rektor dan jika sudah ditandatangani staf sekretariat Rektor memberitahu kepada PPA bahwa Draft Undangan sudah ditandatangani
- 4.18 Draft Undangan yang sudah ditandatangani Rektor kemudian dicetak sesuai dengan daftar jumlah undangan
- 4.19 Undangan Kegiatan segera dikirimkan oleh Staf PPA kepada Pimpinan, Dekan dan keluarga besar UB dilingkungan Universitas Brawijaya atau Para Undangan
- 4.20 MR menugaskan Staf PPA yang bertanggungjawab menyiapkan dan memesan Spanduk Kegiatan sesuai dengan tema kegiatan yang sudah ditetapkan
- 4.21 Pada H-1, MR memantau kesiapan dan kepastian kehadiran Narasumber, teknis penjemputan, persiapan dilapangan, konsumsi kegiatan, daftar hadir undangan, publikasi dan lain-lain dan kehadiran Rektor memberikan Sambutan untuk dilaporkan kepada ketua PPA
- 4.22 Selanjutnya setelah kegiatan selesai MR bersama Bendahara kegiatan dan staf PPA menyusun Laporan Hasil pelaksanaan Kegiatan kepada Ketua PPA

- 4.23 Selanjutnya Bendahara bersama MR membuat rincian laporan penggunaan keuangan (SPJ) bulan untuk diserahkan ke Bagian Keuangan
- 4.24 Laporan Kegiatan dan laporan berkas *keuangan* disimpan 1 buah sebagai arsip PPA

## 5. Bagan Alir :



## 6. Referensi :

- Manual Mutu PPA Universitas Brawijaya



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH  
NOMOR D/ 510 TAHUN 2012

TENTANG  
PENETAPAN KEMBALI IZIN OPERASIONAL KELOMPOK BIMBINGAN  
**UNIV. BRAWIJAYA**  
DI PROVINSI JAWA TIMUR  
SEBAGAI PEMBIMBING IBADAH HAJI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Menteri Agama Nomor 371 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 396 Tahun 2003, dipandang perlu menetapkan kembali izin operasional kepada Kelompok Bimbingan Univ. Brawijaya di Provinsi Jawa Timur;
- b. bahwa setelah dilakukan penelitian administrasi terhadap berkas Perpanjangan Izin Operasional Kelompok Bimbingan Univ. Brawijaya di Provinsi Jawa Timur dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diberikan kembali Izin Operasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan kembali izin operasional Kelompok Bimbingan Univ. Brawijaya di Provinsi Jawa Timur dengan Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4845) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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;
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan .....

3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

- Memperhatikan :
1. Surat Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah Nomor Dt.VII.I/4/Hj.01/1024/2008 perihal Ketentuan-ketentuan bagi Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dalam Penyelenggaraan Haji Tahun 1429 H/2008 M.
  2. Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor : Kw.13.3/1/Hj.09/419 /2012 Tanggal 20 Pebruari 2012, perihal Rekomendasi Ijin Perpanjangan Operasional KBIH.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH TENTANG PENETAPAN KEMBALI IZIN OPERASIONAL KELOMPOK BIMBINGAN UNIV. BRAWIJAYA DI PROVINSI JAWA TIMUR SEBAGAI PEMBIMBING IBADAH HAJI**

- KESATU** : Menetapkan kembali Izin Operasional Kelompok Bimbingan Ibadah Haji Univ. Brawijaya di Provinsi Jawa Timur, Pimpinan Drs. M. Subky Hasby, M.Ag Alamat : Jl. Mayjen Haryono No. 169 Malang, Telp. (0341) 551611 yang selanjutnya disebut Kelompok Bimbingan Ibadah.
- KEDUA** : Kelompok Bimbingan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU hanya melaksanakan Bimbingan Ibadah Haji dan bukan sebagai Penyelenggara Ibadah Haji.
- KETIGA** : Kelompok Bimbingan Univ. Brawijaya wajib mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur melakukan Pembinaan, Pengawasan dan Akreditasi kegiatan Operasional Kelompok Bimbingan Univ. Brawijaya di Provinsi Jawa Timur.
- KELIMA** : Izin Operasional Kelompok Bimbingan diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 22 Juni 2012

DIREKTUR JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH,

  
SLAMET RIYANTO