



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH  
NOMOR 142 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENDAFTARAN HAJI KHUSUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah tentang Pedoman Pendaftaran Haji Khusus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 60 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4845) 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;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 186 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5345);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 760) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas PMA 23 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 445);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH TENTANG PEDOMAN PENDAFTARAN HAJI KHUSUS.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pendaftaran Haji Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pendaftaran Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi Petugas pada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Penyelenggara Ibadah Haji Khusus (PIHK), Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPS BPIH) Khusus dan Jemaah Haji.

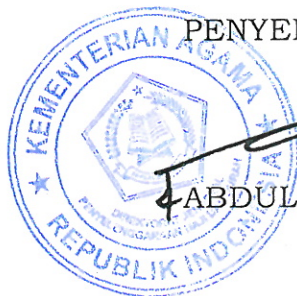
ff

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 April 2017

DIREKTUR JENDERAL

PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH, *ly*



ABDUL DJAMIL *z*

*z*

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH  
NOMOR 142 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENDAFTARAN HAJI KHUSUS

**A. PENGERTIAN UMUM**

1. Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus adalah penyelenggaraan ibadah haji yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Ibadah Haji Khusus dengan pengelolaan, pembiayaan, dan pelayanannya bersifat khusus.
2. Penyelenggara Ibadah Haji Khusus, yang selanjutnya disebut PIHK, adalah biro perjalanan yang telah mendapat izin Menteri untuk menyelenggarakan ibadah haji khusus.
3. Jemaah Haji Khusus yang selanjutnya disebut Jemaah Haji adalah setiap orang yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah haji yang pengelolaan, pembiayaan, dan pelayanannya bersifat khusus sesuai persyaratan yang ditetapkan.
4. Pendaftaran Haji Khusus adalah rangkaian kegiatan Jemaah Haji yang bermaksud mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah haji, mulai dari pemilihan PIHK hingga mendapatkan nomor porsinya.
5. Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus yang selanjutnya disebut BPIH Khusus adalah sejumlah dana yang harus dibayar Jemaah Haji yang akan menunaikan ibadah haji khusus.
6. Sistem Komputerisasi Haji Terpadu yang selanjutnya disebut SISKOHAT adalah sistem pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan ibadah haji.
7. Kuota haji khusus adalah jumlah Jemaah Haji yang ditetapkan oleh Menteri untuk menunaikan ibadah haji khusus pada tahun berjalan.
8. Nomor Porsi adalah nomor urut pendaftaran yang diterbitkan oleh Kementerian Agama bagi Jemaah Haji yang mendaftar.
9. Surat Pendaftaran Pergi Haji yang selanjutnya disebut SPPH adalah bukti pendaftaran haji yang diterbitkan oleh Kementerian Agama yang didalamnya berisi Nomor Porsi Jemaah Haji.
10. Nomor Registrasi adalah nomor kodifikasi yang diterbitkan oleh Kementerian Agama bagi Jemaah Haji yang telah memilih PIHK.

11. Nomor validasi adalah nomor kodefikasi yang diterbitkan oleh Kementerian Agama bagi Jemaah Haji yang telah menyetorkan dana setoran awal BPIH Khusus ke rekening setoran awal sebagai persyaratan pendaftaran Jemaah Haji.
12. Daftar Tunggu (*waiting list*) adalah daftar Jemaah Haji yang telah mendaftar dan mendapatkan Nomor Porsi dan menunggu keberangkatan untuk menunaikan ibadah haji.
13. Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji selanjutnya disebut BPS BPIH adalah bank yang ditetapkan oleh Menteri Agama untuk melakukan penerimaan dan pembayaran BPIH.
14. Direktur PIHK adalah pimpinan PIHK yang tercantum dalam akte pendirian dan perubahannya.
15. Menteri adalah Menteri yang ruang lingkup tugas dan fungsinya di bidang agama.
16. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah.
17. Kepala Kantor Wilayah adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
18. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah.
19. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
20. Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah adalah Bidang yang ruang lingkup tugas dan fungsinya di bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah pada Kantor Wilayah.
21. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

## **B. KETENTUAN UMUM**

1. Pendaftaran haji khusus dibuka setiap hari kerja sepanjang tahun.
2. Pendaftaran haji khusus dilakukan secara langsung oleh calon Jemaah Haji yang bersangkutan.
3. Calon Jemaah Haji yang pernah menunaikan ibadah haji dapat melakukan pendaftaran haji khusus setelah 10 (sepuluh) tahun sejak menunaikan ibadah haji yang terakhir.
4. Pendaftaran Jemaah Haji dilakukan pada Kantor Wilayah.
5. Kepala Kantor Wilayah dapat menugaskan Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota untuk menerima pendaftaran haji khusus.

### **C. PERSYARATAN PENDAFTARAN HAJI**

1. beragama Islam;
2. berusia paling rendah 12 (dua belas) tahun pada saat mendaftar;
3. memiliki rekening tabungan dalam bentuk Rupiah (IDR) atas nama Jemaah Haji;
4. memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
5. memiliki Kartu Keluarga;
6. memiliki akte kelahiran atau surat kenal lahir atau kutipan akta nikah atau ijazah;
7. bukti pendaftaran dari PIHK pilihan calon Jemaah Haji; dan
8. bagi Jemaah Haji yang belum memiliki KTP, dapat diganti dengan kartu identitas lain yang sah.

### **D. PROSEDUR UMUM PENDAFTARAN**

1. Jemaah Haji memilih PIHK dan membuat surat perjanjian kesepakatan dan menyampaikan salinannya pada saat pendaftaran di Kantor Wilayah;
2. Jemaah Haji membuka rekening tabungan dalam bentuk Rupiah (IDR) pada BPS BPIH yang telah ditetapkan;
3. Jemaah Haji membayar setoran awal BPIH Khusus ke rekening Menteri Agama pada BPS BPIH sesuai besaran yang ditetapkan oleh Menteri; dan
4. Jemaah Haji menyerahkan bukti setoran awal BPIH Khusus dan persyaratan pendaftaran kepada petugas Kantor Wilayah untuk mendapatkan Nomor Porsi.

### **E. PROSEDUR PENDAFTARAN HAJI DI PIHK**

1. Jemaah Haji memilih PIHK dan membuat Surat Perjanjian Kesepakatan layanan dengan PIHK sebanyak 4 (empat) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Rangkap pertama untuk Jemaah Haji;
  - b. Rangkap kedua untuk PIHK;
  - c. Rangkap ketiga untuk Kantor Wilayah; dan
  - d. Rangkap keempat untuk Direktorat Jenderal.
2. Jemaah Haji menyerahkan seluruh persyaratan dan mengisi formulir registrasi pendaftaran haji.
3. Jemaah Haji mengisi Surat Pernyataan Calon Haji (SPCH).
4. PIHK melakukan input data Jemaah Haji ke dalam aplikasi SISKOHAT.

5. PIHK mencetak nomor registrasi yang terdiri dari kode angka 12 digit dari aplikasi SISKOHAT.
6. PIHK menyerahkan nomor registrasi ke Jemaah Haji untuk pembayaran BPIH Khusus.

#### **F. PROSEDUR PENDAFTARAN HAJI DI BPS BPIH**

1. Jemaah Haji membuka rekening tabungan dalam bentuk Rupiah (IDR) pada BPS BPIH.
2. Jemaah Haji membayar setoran awal BPIH Khusus ke rekening Menteri Agama pada BPS BPIH sesuai besaran yang ditetapkan oleh Menteri.
3. BPS BPIH melakukan input nomor registrasi Jemaah Haji dalam aplikasi *switching* yang tersambung dengan SISKOHAT.
4. BPS BPIH menerbitkan bukti pembayaran setoran awal BPIH Khusus sebanyak 5 (lima) lembar yang masing-masing diberi pas foto terbaru berwarna ukuran 3x4cm dengan peruntukan:
  - a. Lembar pertama bermaterai secukupnya untuk Jemaah Haji;
  - b. Lembar kedua untuk BPS BPIH;
  - c. Lembar ketiga untuk PIHK;
  - d. Lembar keempat untuk Kantor Wilayah; dan
  - e. Lembar kelima untuk Direktorat Jenderal yang diserahkan bersama dengan lembar keempat ke Kantor Wilayah.
5. Pas foto terbaru berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 10 (sepuluh) lembar dengan latar belakang warna putih dengan ketentuan:
  - a. Warna baju/kerudung harus kontras dengan latar belakang;
  - b. Tidak memakai pakaian dinas;
  - c. Tidak menggunakan kaca mata;
  - d. Tampak wajah minimal 80%; dan
  - e. Bagi Jemaah Haji wanita menggunakan busana muslimah.
6. BPS BPIH menyerahkan bukti pembayaran setoran awal BPIH Khusus lembar pertama, ketiga, keempat dan kelima kepada Jemaah Haji.
7. Bukti pembayaran setoran awal BPIH Khusus mencantumkan *nomor validasi* terdiri dari kode angka 20 digit.

#### **G. PROSEDUR PENDAFTARAN HAJI DI KANTOR WILAYAH**

1. Jemaah Haji menyerahkan bukti pembayaran setoran awal BPIH Khusus lembar ketiga, keempat dan kelima, berkas persyaratan pendaftaran dan

salinan surat perjanjian kesepakatan dengan PIHK kepada petugas Kantor Wilayah.

2. Petugas Kantor Wilayah melakukan verifikasi berkas persyaratan.
3. Petugas Kantor Wilayah melakukan input nomor validasi Jemaah Haji ke dalam aplikasi SSKOHAT.
4. Petugas Kantor Wilayah melakukan pengambilan *finger print* dan foto wajah Jemaah Haji.
5. Petugas Kantor Wilayah menerbitkan Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH) sebagai bukti pendaftaran haji yang mencantumkan Nomor Porsi, dibubuhi stempel dinas Kantor Wilayah, sebanyak lima lembar yang masing-masing diberi pas foto ukuran 3x4cm dan menyerahkan sesuai peruntukan:
  - a. Lembar pertama bermaterai secukupnya untuk Jemaah Haji;
  - b. Lembar kedua untuk BPS BPIH;
  - c. Lembar ketiga untuk PIHK sebagai tanda pendaftaran ke PIHK;
  - d. Lembar keempat untuk Kantor Wilayah; dan
  - e. Lembar kelima untuk Direktorat Jenderal;
6. Surat Pendaftaran Pergi Haji (SPPH) ditandatangani oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah/Kepala Seksi Pendaftaran Haji/Kepala Seksi Pembinaan Haji/Kepala Seksi Informasi Haji/Petugas yang membidangi penyelenggaraan haji yang diberikan wewenang untuk penandatanganan SPPH.
7. Nomor porsi terdiri dari 10 (sepuluh) digit angka yang berawalan 30xxxxxxxx .

#### **H. PENDAFTARAN HAJI BATAL SISTEM**

1. Pendaftaran Jemaah haji dinyatakan batal secara sistem apabila:
  - a. Jemaah Haji yang bersangkutan tidak melakukan pembayaran setoran awal BPIH Khusus pada BPS BPIH setelah mendapatkan nomor registrasi di PIHK dalam batas waktu 5 (lima) hari kerja;
  - b. Jemaah Haji yang bersangkutan tidak menyerahkan bukti setoran awal BPIH Khusus (nomor validasi) untuk melakukan pendaftaran haji ke Kantor Wilayah dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
2. Pengembalian setoran awal BPIH Khusus karena tidak menyerahkan bukti setoran awal BPIH Khusus (nomor validasi) ke Kantor Wilayah dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:



- a. Jemaah Haji membuat surat permohonan pengembalian setoran awal BPIH Khusus ke Kantor Wilayah cq. Bidang Penyelenggaraan Haji;
- b. Kantor Wilayah cq. Bidang Penyelenggaraan Haji melakukan konfirmasi batal nomor validasi melalui aplikasi SISKOHAT dan membuat surat permohonan pengembalian setoran awal BPIH Khusus batal sistem ke Direktorat Jenderal; dan
- c. Petugas Direktorat Jenderal melakukan verifikasi data dan dana serta melakukan pengembalian setoran awal BPIH Khusus (nomor validasi) batal system.

#### **I. PENDAFTARAN HAJI BATAL VALIDASI**

1. Pendaftaran Jemaah Haji dapat dibatalkan apabila Jemaah Haji yang bersangkutan mengundurkan diri dan/atau tidak memenuhi persyaratan pendaftaran haji sebelum melakukan pendaftaran haji di Kantor Wilayah.
2. Pembatalan pendaftaran Jemaah Haji yang mengundurkan diri dan/atau tidak memenuhi persyaratan dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Petugas Kantor Wilayah cq. Bidang Penyelenggaraan Haji melakukan verifikasi berkas pendaftaran dan membuat berita acara hasil pemeriksaan yang tidak sesuai dengan persyaratan;
  - b. Petugas Kantor Wilayah cq. Bidang Penyelenggaraan Haji melakukan konfirmasi pembatalan pendaftaran haji melalui aplikasi SISKOHAT dan melaporkannya ke Direktorat Jenderal; dan
  - c. Petugas Direktorat Jenderal melakukan verifikasi data dan dana serta melakukan pengembalian setoran awal BPIH Khusus.

#### **J. KETENTUAN PENDAFTARAN BAGI WARGA NEGARA ASING**

Ketentuan pendaftaran bagi Warga Negara Asing sebagai berikut:

1. Warga Negara Asing (WNA) memiliki hubungan hukum sebagai suami/istri atau anak yang sah (mahram) dengan Warga Negara Indonesia yang terdaftar sebagai Jemaah Haji dan tinggal di Indonesia;
2. Hubungan hukum sebagai suami/istri atau anak yang sah sebagaimana dimaksud pada butir 1 dibuktikan dengan kutipan Akta Nikah atau Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga;

3. WNA sebagaimana dimaksud pada butir 1 wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Beragama Islam;
  - b. Menunjukkan paspor asli kebangsaan yang masih berlaku dan menyerahkan salinannya;
  - c. Menunjukkan Ijin Tinggal Terbatas (ITAS) atau Ijin Tinggal Tetap (ITAP) di Indonesia yang masih berlaku dan menyerahkan salinannya;
  - d. Menunjukkan ijin bertolak dan kembali yang masih berlaku dan menyerahkan salinannya;
  - e. Tidak termasuk dalam daftar pencegahan dan penangkalan; dan
  - f. Surat rekomendasi untuk menunaikan ibadah haji dari perwakilan negara yang bersangkutan.

#### **K. MASA DAFTAR TUNGGU**

1. Jemaah Haji yang telah memperoleh nomor porsi menjadi Jemaah Haji daftar tunggu;
2. Jemaah Haji daftar tunggu dapat melunasi BPIH Khusus apabila masuk dalam alokasi kuota tahun berjalan; dan
3. Jemaah Haji yang tidak dapat melakukan pelunasan BPIH Khusus, menjadi daftar tunggu pada tahun berikutnya.

#### **L. JEMAAH HAJI LUNAS TUNDA**

1. Jemaah Haji yang telah melakukan pelunasan BPIH Khusus dan tidak dapat berangkat, menjadi Jemaah Haji lunas tunda yang masuk daftar tunggu pada tahun berikutnya.
2. Daftar tunggu sebagaimana dimaksud pada butir 1 berlaku paling lama 2 (dua) kali musim haji.
3. Dalam hal daftar tunggu telah melewati 2 (dua) kali musim haji sebagaimana dimaksud pada butir 2 dan Jemaah Haji tidak berangkat pada tahun ketiga, pendaftarannya batal dan BPIH Khusus dikembalikan kepada Jemaah Haji yang bersangkutan.
4. Pembatalan pendaftaran haji sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak berlaku bagi Jemaah Haji yang menunda keberangkatan dengan alasan:

- a. Karena tugas/bekerja ke luar negeri minimal 2 (dua) tahun lamanya dibuktikan dengan KTP, surat keterangan tempatnya bekerja dan paspor;
  - b. Hamil atau sakit, dibuktikan dengan KTP dan surat keterangan dokter Rumah Sakit;
  - c. Menunggu mahram, dibuktikan dengan KTP, Surat Nikah, Kartu Keluarga atau bukti lain yang sah, bukti setoran lunas BPIH Khusus, dan setoran awal BPIH Khusus mahram; dan
  - d. Menunggu proses hukum.
5. Jemaah Haji lunas tunda sebagaimana dimaksud pada butir 1 dinyatakan sah apabila BPIH Khusus yang telah dibayarkan pengeluarannya ke PIHK, dikembalikan ke rekening Menteri paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pelaksanaan *wukuf*.

#### **M. KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENYELENGGARA IBADAH HAJI KHUSUS (PIHK)**

1. PIHK berkewajiban:
  - a. Memiliki perangkat komputer beserta operator SISKOHAT, dan *User ID* yang tersambung dengan SISKOHAT. *User ID* SISKOHAT diberikan oleh Direktur Jenderal setelah PIHK melaporkan kesiapan infrastruktur pendaftaran online;
  - b. Menjaga kerahasiaan *User ID* dan *Password* PIHK yang telah diberikan oleh Direktur Jenderal;
  - c. Memverifikasi ketentuan usia dan status pernah haji pendaftar;
  - d. Memberikan informasi paket pelayanan haji, hak dan kewajiban Jemaah Haji dan PIHK, dan menuangkannya dalam surat perjanjian kesepakatan dengan Jemaah Haji;
  - e. Menyerahkan Surat Pernyataan Calon Haji (SPCH) dan formulir registrasi untuk diisi Jemaah Haji;
  - f. Menginput data Jemaah Haji berdasarkan formulir registrasi melalui aplikasi SISKOHAT;
  - g. Mencetak nomor registrasi yang diterbitkan melalui aplikasi SISKOHAT untuk pembayaran setoran awal BPIH Khusus;
  - h. Menyerahkan nomor registrasi kepada Jemaah Haji;
  - i. Memberitahukan kepada Jemaah Haji untuk segera melakukan pembayaran setoran awal BPIH Khusus ke BPS BPIH paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan nomor registrasi;

- j. Melakukan monitoring nomor registrasi jemaah haji yang belum melakukan pembayaran setoran awal BPIH Khusus;
  - k. Mengambil bukti pembayaran setoran awal BPIH Khusus lembar ketiga dan bukti pendaftaran haji Jemaah Haji (SPPH) lembar ketiga di Kantor Wilayah;
  - l. Memfasilitasi Jemaah Haji yang telah mendapatkan nomor porsi dan bermaksud untuk pindah ke PIHK lain sesuai dengan ketentuan perpindahan jemaah haji antar PIHK; dan
  - m. Melakukan monitoring pendaftaran haji melalui aplikasi SISKOHAT.
2. PIHK dilarang:
- a. Memungut biaya dalam pengurusan pendaftaran haji;
  - b. Menerima pendaftaran Jemaah Haji yang tidak sesuai dengan persyaratan usia dan status pernah haji;
  - c. Memotong biaya pengembalian setoran BPIH Khusus Jemaah Haji batal;
  - d. Menerbitkan bukti nomor registrasi, nomor validasi dan nomor porsi diluar sistem SISKOHAT;
  - e. Mempersulit pengurusan perpindahan jemaah haji antar PIHK;
  - f. Memberikan informasi kepada Jemaah Haji di luar ketentuan peraturan dan perundang-undangan tentang penyelenggaraan ibadah haji khusus; dan
  - g. Menggunakan lembar bukti setor BPIH Khusus dan bukti pendaftaran sebagai alat untuk jaminan dana talangan.

#### **N. KEWAJIBAN DAN LARANGAN BANK PENERIMA SETORAN BPIH KHUSUS**

1. BPS BPIH Khusus berkewajiban:
  - a. Memverifikasi ketentuan usia dan status pernah haji pendaftar;
  - b. Membuka rekening tabungan atas nama Jemaah Haji
  - c. Menerima pembayaran setoran awal BPIH Khusus;
  - d. Memberikan informasi pendaftaran kepada Jemaah Haji sesuai peraturan tentang pendaftaran haji khusus;
  - e. Menginput nomor registrasi jemaah haji;
  - f. Melakukan pelimpahan/pemindahbukuan setoran awal BPIH Khusus dari tabungan jemaah haji ke rekening Menteri Agama melalui aplikasi *switching* BPS BPIH-SISKOHAT;

- g. Menerbitkan lembar bukti setoran awal BPIH Khusus dari sistem SISKOHAT;
  - h. Memberitahukan kepada Jemaah Haji untuk segera mendaftarkan diri ke Kantor Wilayah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dilakukan transfer setoran awal BPIH Khusus;
  - i. Menyerahkan bukti setoran awal BPIH Khusus lembar pertama, ketiga, keempat, dan kelima kepada Jemaah Haji untuk proses pendaftaran haji di Kantor Wilayah;
  - j. Melakukan monitoring nomor validasi yang belum melakukan pendaftaran haji di Kantor Wilayah melalui aplikasi SISKOHAT;
  - k. Mengambil bukti pendaftaran haji Jemaah Haji/SPPH lembar kedua di Kantor Wilayah; dan
  - l. Melakukan rekonsiliasi data jumlah Jemaah Haji khusus dengan Kantor Wilayah minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. BPS BPIH dilarang:
- a. Menerima pembayaran setoran awal BPIH Khusus pendaftaran Jemaah Haji yang tidak sesuai dengan persyaratan usia dan status pernah haji;
  - b. Menerbitkan bukti nomor registrasi, bukti setoran awal BPIH Khusus (nomor validasi) dan bukti pendaftaran/SPPH diluar sistem SISKOHAT;
  - c. Mengarahkan Jemaah Haji untuk pindah pilihan pada salah satu PIHK tertentu;
  - d. Memberikan dana talangan sebagian atau keseluruhan setoran BPIH Khusus Jemaah Haji baik secara langsung maupun bekerja sama dengan pihak lain;
  - e. Menggunakan lembar bukti setor BPIH Khusus dan bukti pendaftaran sebagai alat untuk jaminan dana talangan; dan
  - f. Memberikan informasi kepada Jemaah Haji di luar peraturan dan perundang-undangan tentang penyelenggaraan ibadah haji khusus.

## **O. KEWAJIBAN DAN LARANGAN KANTOR WILAYAH**

1. Kantor Wilayah berkewajiban:
  - a. Menerima dan melakukan verifikasi berkas pendaftaran Jemaah Haji dengan data SISKOHAT yang telah *terentry* sebelumnya;
  - b. Menginput nomor validasi setoran awal BPIH Khusus pada menu pendaftaran haji khusus di aplikasi SISKOHAT;
  - c. Menerbitkan lembar bukti pendaftaran haji khusus yang sah dari SISKOHAT;
  - d. Menyerahkan bukti pendaftaran haji khusus lembar pertama kepada Jemaah Haji;
  - e. Menyerahkan bukti pendaftaran haji khusus lembar ketiga kepada PIHK;
  - f. Melakukan rekonsiliasi data jumlah Jemaah Haji dengan BPS BPIH Khusus minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dan menyerahkan bukti pendaftaran haji khusus peruntukan BPS BPIH Khusus;
  - g. Menolak pendaftaran Jemaah Haji bila tidak memenuhi persyaratan; dan
  - h. Memberikan informasi kepada Jemaah Haji sesuai peraturan dan perundang-undangan tentang penyelenggaraan ibadah haji khusus.
2. Kantor Wilayah dilarang:
  - a. Menerbitkan bukti nomor registrasi, nomor validasi dan nomor porsi diluar sistem SISKOHAT;
  - b. Mengarahkan Jemaah Haji untuk pindah pilihan pada salah satu PIHK tertentu; dan
  - c. Memberikan informasi kepada Jemaah Haji di luar peraturan dan perundang-undangan tentang penyelenggaraan ibadah haji khusus.

## **P. KOREKSI DATA JEMAAH HAJI**

1. Koreksi data Jemaah Haji dilakukan di Kantor Wilayah atau Direktorat Jenderal;
2. Koreksi data Jemaah Haji yang dapat dilakukan di Kantor Wilayah adalah untuk seluruh isian data, kecuali:
  - a. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
  - b. nama Jemaah Haji;
  - c. nama orang tua;
  - d. tempat dan tanggal lahir;
  - e. status perkawinan;

- f. status haji; dan
  - g. kode PIHK.
3. Koreksi data Jemaah Haji sebagaimana butir 2 hanya dapat dilakukan di Direktorat Jenderal;
  4. Koreksi data diajukan oleh PIHK dan/atau Jemaah Haji secara tertulis kepada Kantor Wilayah atau Direktorat Jenderal dengan melampirkan bukti yang sesuai dengan perubahan data, antara lain salinan KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, asli SPPH, bukti setoran BPIH Khusus dan bukti lain yang sah;
  5. Untuk perubahan nama Jemaah Haji yang signifikan, wajib melampirkan bukti putusan Pengadilan Negeri setempat;
  6. Koreksi data dapat dilakukan hanya satu kali perubahan pada Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal;
  7. Kantor Wilayah mencetak SPPH terkoreksi dan disampaikan kepada Jemaah Haji yang bersangkutan, PIHK dan BPS BPIH;
  8. Apabila jemaah telah melakukan koreksi data di aplikasi SISKOHAT maka bukti pendaftaran lama dinyatakan tidak berlaku.

**Q. CETAK ULANG BUKTI SETORAN AWAL BPIH KHUSUS DAN BUKTI PENDAFTARAN**

1. Apabila terdapat kehilangan bukti setoran awal BPIH Khusus asli, dapat dicetak ulang di BPS BPIH Khusus tempat setor awal atas persetujuan Direktorat Jenderal dengan melampirkan:
  - a. surat laporan kehilangan dari kepolisian setempat;
  - b. surat keterangan dari Kantor Wilayah; dan
  - c. salinan bukti setoran awal BPIH Khusus yang telah ditempel foto Jemaah Haji bersangkutan.
2. Apabila terdapat kehilangan bukti pendaftaran haji/SPPH asli, dapat dicetak ulang di Kantor Wilayah atas persetujuan Direktorat Jenderal dengan melampirkan:
  - a. surat laporan kehilangan dari kepolisian setempat;
  - b. surat keterangan dari Kantor Wilayah; dan
  - c. salinan SPPH atau bukti pendaftaran haji yang telah ditempel foto Jemaah Haji bersangkutan.

## **R. KOORDINASI DAN KONSOLIDASI**

1. BPS BPIH dan Kantor Wilayah melakukan koordinasi dan konsolidasi pendaftaran haji minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Direktorat Jenderal melakukan koordinasi dan konsolidasi pendaftaran haji dengan Kantor Wilayah minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
3. Apabila diperlukan, Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal dapat memanggil PIHK untuk melakukan koordinasi dan konsolidasi pendaftaran haji.
4. Koordinasi dan konsolidasi mencakup data pendaftar pada PIHK (lembar bukti registrasi), data pembayaran setoran awal BPIH Khusus (lembar validasi), data pendaftaran di Kantor Wilayah (SPPH).

## **S. SANKSI**

1. PIHK yang melakukan pelanggaran salah satu atau keseluruhan terhadap ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana huruf M dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan *user id* selama 6 (enam) bulan.
2. PIHK yang melakukan pengulangan pelanggaran salah satu atau keseluruhan terhadap ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana huruf M dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan *user id* selama 12 (dua belas) bulan dan peringatan tertulis.
3. BPS BPIH yang melakukan pelanggaran salah satu atau keseluruhan terhadap ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana huruf N dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan *user id* selama 6 (enam) bulan.
4. BPS BPIH yang melakukan pengulangan pelanggaran salah satu atau keseluruhan terhadap ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana huruf N dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan *user id* selama 12 (dua belas) bulan dan peringatan tertulis.
5. Petugas Kantor Wilayah yang melakukan pelanggaran salah satu atau keseluruhan ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana huruf O dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



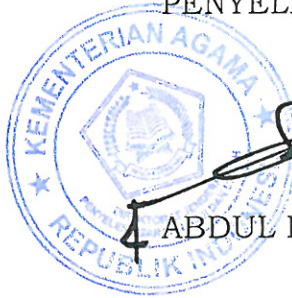
#### T. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Surat Perjanjian Kesepakatan ditandatangani antara Jemaah Haji dengan PIHK berisi paket pelayanan PIHK mencakup layanan di Arab Saudi seperti akomodasi, catering, transportasi darat dan/atau udara, bimbingan ibadah dan kesehatan, serta layanan di dalam negeri seperti bimbingan manasik, perlengkapan Jemaah Haji, perpindahan antar PIHK, pembatalan dan lain-lain yang berkaitan dengan administrasi.
2. Pendaftaran haji dinyatakan sah setelah Jemaah Haji yang bersangkutan mendapatkan nomor porsi.
3. Nomor porsi hanya berlaku bagi Jemaah Haji yang bersangkutan dan tidak dapat digantikan.
4. Nomor porsi digunakan sebagai dasar dalam pelayanan Jemaah Haji.
5. PIHK dan BPS BPIH Khusus tidak dapat menerima pendaftaran Jemaah Haji selama masa pemberlakuan sanksi.
6. Bukti pendaftaran haji lembar kelima peruntukan Direktorat Jenderal diserahkan oleh Kantor Wilayah bersamaan dengan pengiriman lembar bukti pendaftaran haji reguler untuk dilakukan *scanning*.
7. Bukti pendaftaran haji lembar ketiga peruntukan PIHK diambil oleh PIHK pada Kantor Wilayah tempat mendaftar.
8. Dalam hal Kantor Wilayah sesuai domisili tidak dapat menerima pendaftaran, maka pendaftaran Jemaah Haji bersangkutan dilakukan di Kantor Wilayah terdekat.
9. Dalam hal BPS BPIH sesuai domisili tidak dapat menerima pendaftaran, maka pembayaran setoran awal BPIH Khusus dilakukan di BPS BPIH terdekat.
10. Apabila terjadi kendala pendaftaran sehingga melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, maka petugas Kantor Wilayah mengajukan surat pembukaan blokir batas akhir pendaftaran ke Direktorat Jenderal.
11. Dalam hal pertimbangan pendekatan dan kemudahan pelayanan kepada Jemaah Haji, Kantor Wilayah dapat menunjuk Kantor Kementerian Agama untuk melakukan sebagian atau keseluruhan proses pendaftaran haji.
12. Penunjukkan Kantor Wilayah kepada Kantor Kementerian Agama dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah dan tembusan kepada Direktur Jenderal.

13. Petugas Kantor Kementerian Agama melakukan input data dan proses lain yang berhubungan dengan SISKOHAT dengan menggunakan USER ID yang diberikan oleh Direktur Jenderal.

DIREKTUR JENDERAL

PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH,



ABDUL DJAMIL

Handwritten initials or marks in the bottom right corner of the page.

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH  
NOMOR 142 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENDAFTARAN HAJI KHUSUS

**SURAT PERNYATAAN CALON JEMAAH HAJI**

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama Lengkap : .....
2. Nama Ayah Kandung : .....
3. Tempat/Tgl Lahir : .....
4. Nomor KTP/NIK/Paspor : .....
5. Jenis Kelamin  1. Pria 2. Wanita
6. Kewarganegaraan  1. Indonesia 2. Asing
7. Alamat : .....
- No ..... RT ..... RW .....
8. Desa/Kelurahan : .....
9. Kecamatan : .....Kode Pos.....
10. Kabupaten/Kota : ..... Provinsi.....
11. Pekerjaan  1. Pegawai Negeri Sipil 2. TNI/Polri  
3. Dagang 4. Tani/Nelayan 5. Swasta  
6. Ibu RumahTangga 7. Pelajar/Mahasiswa  
8. BUMN/BUMD 9. Pensiunan 10. Lainnya
12. Pendidikan  1. SD/MI 2. SLTP/MTs 3. SLTA/MA  
4. D1/D2/D3/SM 5. S1 6. S2 7. S3
13. Status Calon Jemaah Haji  1. Jemaah Reguler 2. Jemaah Khusus  
3. Pembimbing
14. Status Perkawinan  1. Sudah Menikah 2. Belum Menikah  
3. Janda 4. Duda

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya telah berumur 12 (dua belas) tahun atau lebih pada saat melakukan pembayaran setoran awal di Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPS BPIH).

2. Saya belum pernah berhaji atau sudah pernah berhaji lebih dari 10 (sepuluh) tahun sejak menunaikan ibadah haji yang terakhir, yaitu keberangkatan haji tahun..... sebagai Jemaah, kecuali pembimbing.
3. Seluruh data dalam dokumen adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.
4. Apabila di kemudian hari ditemukan fakta bahwa data dalam dokumen yang diberikan tidak benar dan/atau melanggar peraturan yang ada, maka saya bersedia dibatalkan pendaftarannya oleh Kementerian Agama.
5. Apabila pernyataan saya pada nomor 1 dan 2 di atas tidak benar, segala resiko terhadap pembatalan pada nomor 4 menjadi tanggung jawab saya dan tidak akan melakukan tuntutan apapun apabila terjadi keterlambatan pengembalian dana setoran awal BPIH.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

....., .....

Mengetahui PIHK

Materai Rp6000

.....

.....

Nama Petugas

Nama Calon Jemaah Haji

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH  
NOMOR 142 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENDAFTARAN HAJI KHUSUS

**SURAT PERJANJIAN**  
**ANTARA**  
**PENYELENGGARA IBADAH HAJI KHUSUS**  
**DENGAN**  
**JEMAAH HAJI KHUSUS**  
**Nomor : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ....., kami yang bertanda tangan  
dibawah ini :

1. Nama : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....  
No. PIN Siskohat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT  
....., sebagai Penyelenggara Ibadah Haji  
Khusus (PIHK) berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor : ..... Tahun  
..... (selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**)

2. Nama : .....  
Umur : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kotamadya : .....  
Propinsi : .....  
Kode Pos : .....  
Telepon : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, sebagai Jemaah Haji (selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**)

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya dapat pula disebut sebagai "**PIHAK**" apabila disebut sendiri-sendiri atau "**PARA PIHAK**" apabila disebut secara bersama-sama.

**PARA PIHAK** sebelumnya dengan ini menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus, **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk membuat dan menandatangani surat perjanjian kesepakatan dengan Jemaah Haji yang berisi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** (selanjutnya disebut sebagai "Surat Perjanjian").
2. Bahwa surat perjanjian yang dibuat dan ditandatangani **PARA PIHAK** akan mengacu kepada ketentuan tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus dan ketentuan terkait lainnya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Indonesia.

**PARA PIHAK** sepakat untuk melaksanakan perjanjian ini dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

#### **Pasal 1**

##### **RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

**PIHAK PERTAMA** merupakan pihak Penyelenggara Ibadah Haji Khusus (PIHK) dan **PIHAK KEDUA** adalah Jemaah Haji Khusus yang akan mengikuti paket pelayanan haji yang diselenggarakan oleh **PIHAK PERTAMA**.

#### **Pasal 2**

##### **KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) Meminta persyaratan kelengkapan administrasi pendaftaran haji dan meneliti dokumen **PIHAK KEDUA** sesuai prosedur pendaftaran haji.
- (2) Memberikan pelayanan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan paket dan biaya yang disepakati.
- (3) Menyediakan petugas pembimbing ibadah dan dokter untuk **PIHAK KEDUA**.

- (4) Menyediakan petugas pengurus/penanggung jawab untuk pengurusan pelayanan di Arab Saudi dengan jumlah minimal petugas sesuai ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Indonesia.
- (5) Memberikan bimbingan manasik haji dan buku manasik haji kepada **PIHAK KEDUA**.
- (6) Memberangkatkan dan memulangkan **PIHAK KEDUA** dengan tiket pergi pulang yang sudah *confirmed* dan sudah mendapat jaminan dari penerbangan.
- (7) Memberikan fasilitas akomodasi hotel sesuai paket program yang disepakati dan Standar Pelayanan Minimal kepada **PIHAK KEDUA** untuk masa tinggal di Mekkah dan Madinah.
- (8) Menyediakan pelayanan konsumsi sesuai paket program yang disepakati dan Standar Pelayanan Minimal kepada **PIHAK KEDUA** selama berada di tanah suci.
- (9) Menyediakan pelayanan transportasi bus sesuai paket program yang disepakati dan Standar Pelayanan Minimal kepada **PIHAK KEDUA** selama perjalanan antar kota perhajian (Jeddah-Makkah-Madinah dan Arafah Mina).
- (10) Memberikan bimbingan ibadah dan ceramah-ceramah kepada **PIHAK KEDUA** selama berada di tanah suci.
- (11) Menyelenggarakan badal haji bagi **PIHAK KEDUA** yang tidak dapat melakukan safari wukuf.
- (12) Mengembalikan secara penuh biaya setoran awal dan/atau lunas yang telah disetorkan oleh **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** batal berangkat menunaikan ibadah haji dikarenakan sebab apapun, kecuali ada perjanjian tertulis lain yang mengatur adanya kesepakatan **PARA PIHAK** perihal pemotongan atas biaya yang dikeluarkan.
- (13) Memberikan penjelasan kepada **PIHAK KEDUA** tentang paket program yang meliputi: jadwal bimbingan manasik, jadwal perjalanan, bimbingan ibadah, pelayanan kesehatan, transportasi, akomodasi/hotel, konsumsi dan pelayanan lainnya yang diberikan di tanah air maupun di tanah suci, sesuai dengan program kegiatan ibadah haji khusus.
- (14) Memfasilitasi **PIHAK KEDUA** yang akan melakukan pindah antar PIHK.
- (15) Menaati program kegiatan ibadah haji khusus yang telah disepakati.
- (16) Menyerahkan 1 (satu) rangkap dari surat perjanjian ini kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

### Pasal 3

#### KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Membayar setoran awal dan lunas BPIH Khusus sesuai besaran yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia.
- (2) Melunasi harga paket program yang ditentukan **PIHAK PERTAMA** dan telah disepakati **PIHAK KEDUA**.
- (3) Melengkapi persyaratan pendaftaran haji:
  - a. Fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. Kartu Keluarga;
  - c. Akte Kelahiran atau surat kenal lahir atau kutipan akta nikah atau ijazah;
  - d. Identitas lain yang sah sebagai pengganti KTP bagi yang belum memiliki KTP;
  - e. Pas foto berwarna terbaru, tidak berpakaian dinas dan tidak berkacamata hitam, ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar untuk ditempel pada bukti registrasi.
- (4) Mengikuti manasik haji dan bimbingan ibadah lainnya yang diselenggarakan oleh **PIHAK PERTAMA** baik selama ditanah air maupun selama ditanah suci.
- (5) Mengikuti ketentuan dan tata tertib yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** selama berada ditanah suci.

### Pasal 4

#### HAK PIHAK PERTAMA

- (1) Menetapkan besaran biaya paket program beserta persyaratan administrasi lainnya.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak menolak memberangkatkan **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi pembayaran BPIH Khusus dan/atau biaya paket program yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (3) Menentukan waktu-waktu pelaksanaan manasik haji dan kegiatan ibadah lainnya serta peraturan tata tertib selama berada di tanah suci.
- (4) Menentukan perusahaan asuransi untuk **PIHAK KEDUA**.



**Pasal 5**  
**HAK PIHAK KEDUA**

- (1) Mendapatkan penjelasan dari **PIHAK PERTAMA** tentang paket program yang meliputi: jadwal bimbingan manasik, jadwal perjalanan, bimbingan ibadah, pelayanan kesehatan, transportasi, akomodasi/hotel, konsumsi dan pelayanan lainnya yang diberikan di tanah air maupun di tanah suci, sesuai dengan program kegiatan ibadah haji khusus.
- (2) Mendapatkan pelayanan dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan paket program dan biaya yang disepakati.
- (3) Mendapatkan bimbingan manasik haji, bimbingan ibadah dan pengurusan administrasi lainnya baik di tanah air maupun di tanah suci dari **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Mendapatkan layanan transportasi pada saat keberangkatan dan kepulangan serta selama di tanah suci dari **PIHAK PERTAMA**.
- (5) Mendapatkan fasilitas akomodasi hotel dan konsumsi sesuai Standar Pelayanan Minimal selama berada di tanah suci dari **PIHAK PERTAMA**.
- (6) Mendapatkan pelayanan kesehatan dan perawatan serta pemulangan dari **PIHAK PERTAMA**, apabila menjalani perawatan di rumah sakit Arab Saudi setelah penyelenggaraan ibadah haji selesai.
- (7) Mendapatkan klaim asuransi yang ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (8) Pindah ke PIHK lain apabila paket/program yang diberikan **PIHAK PERTAMA** tidak sesuai dengan keinginan.

**Pasal 6**  
**FORCE MAJEURE**

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari kewajiban atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai Force Majeure.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan Force Majeure adalah: adanya bencana alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru hara, adanya tindakan pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.

- (3) Apabila terjadi Force Majeure maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya Force Majeure.
- (4) Keadaan Force Majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan Force Majeure berakhir dan kondisinya masih memungkinkan, **PARA PIHAK** dapat melaksanakan perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini.
- (5) Setiap atau seluruh kerusakan dan kerugian yang diderita oleh salah satu **PIHAK** sebagai akibat terjadinya Force Majeure tidak menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK** lain.

#### **Pasal 7**

#### **MASA BERLAKU**

Perjanjian ini berlaku terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian oleh **PARA PIHAK** dan akan berakhir pada saat **PIHAK KEDUA** tiba kembali ditanah air.

#### **Pasal 8**

#### **PERNYATAAN DAN JAMINAN**

**PIHAK PERTAMA** dengan ini menyatakan dan menjamin kepada **PIHAK KEDUA** bahwa:

- a. **PIHAK PERTAMA** akan memenuhi seluruh persyaratan baik yang ditentukan oleh Pemerintah Indonesia maupun Pemerintah Arab Saudi, untuk kelancaran penyelenggaraan ibadah haji khusus.
- b. **PIHAK PERTAMA** tidak akan memungut biaya tambahan kepada **PIHAK KEDUA** untuk kepentingan apapun selama berada di Arab Saudi, apabila **PIHAK PERTAMA** melakukan pemungutan biaya tersebut, maka **PIHAK KEDUA** mempunyai hak untuk melaporkan **PIHAK PERTAMA** kepada Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah.
- c. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh resiko dan biaya yang timbul dari kegiatan yang dilakukannya diluar program kegiatan ibadah haji khusus.

**Pasal 9**

**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat apabila timbul perselisihan yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini, akan diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila musyawarah tidak mencapai kata mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menunjuk Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagai mediator.
- (3) Apabila melalui kedua cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) perselisihan tidak dapat diselesaikan, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri di Wilayah tempat domisili **PIHAK PERTAMA**.

**Pasal 10**

**PENUTUP**

Dalam melaksanakan perjanjian ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tunduk kepada peraturan-peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan ibadah haji khusus yang berlaku.

Demikianlah perjanjian ini dibuat diatas kertas bermaterai 6000 (enam ribu) pada halaman pertama, dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing berlaku sebagai aslinya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di ..... pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal perjanjian ini.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

(.....)

(.....)