

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Rizqi Yanuari Saputra
Tempat/Tanggal Lahir : Tabukan, 21 Januari 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Alamat : Komp. Wirapratama 1
Nomor Telepon : 085750640030
Riwayat Pendidikan : - SDN Loktabat 2
SMPN 6 Martapura
MA Darul Ilmi Liang Anggang

Data Orang Tua

Nama Ayah : Wibowo
Tempat/Tanggal Lahir : Tamban, 2 Mei 1963
Pekerjaan : PNS
Agama : Islam
Alamat : Komp. Wirapratama 1
Nama Ibu : Nurul Aida
Tempat/Tanggal Lahir : Marabahan, 3 Mei 1967
Pekerjaan : IRT
Agama : Islam
Alamat : Komp. Wirapratama 1

LAMPIRAN I PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara dengan ketua dan staf penyelenggara Ibadah Haji pada Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru

1. Apa saja bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
2. Apa saja yang perlu dipersiapkan oleh Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada jamaah?
3. Bagaimana cara Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru dalam mempersiapkan dan menyusun SDM dibagian pelayanan?
4. Bagaimana tahap pelaksanaan pelayanan ibadah haji pada Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru dalam memberikan pelayanan tersebut?
5. Apa faktor pendukung pelayanan ibadah haji di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
6. Bagaimana mempertahankan faktor pendukung tersebut agar bisa terus dapat mendukung kinerja pelayanan ibadah haji di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
7. Adakah hambatan yang dialami selama menjalankan pelayanan ibadah haji di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
8. Bagaimana bentuk hambatan yang dialami pada pelayanan ibadah haji di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
9. Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?

B. Wawancara dengan jamaah Haji

1. Bagaimana menurut bapak/ibu pelayanan yang Diberikan Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
2. Apakah petugas sudah memberikan pelayanan yang baik?
3. Apakah bapak/ibu puas dengan pelayanan yang diberikan petugas di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
4. Adakah hambatan yang muncul sebelum keberangkatan ibadah haji?
5. Bagaimana bentuk-bentuk hambatan tersebut?
6. Apakah bapak/ibu merasakan adanya kekurangan dalam pelayanan dari mulai pendaftaran hingga pemulangan ibadah haji?
7. Apa saja bentuk kekurangan tersebut?
8. Apakah kekurangan dalam pelayanan yang diberikan petugas Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru mempengaruhi pelaksanaan ibadah haji bapak/ibu?
9. Adakah kelebihan dari pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?
10. Apakah bapak/ibu merasakan kesulitan dengan prosedur pendaftaran ibadah haji di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarbaru?

C. Wawancara Tambahan (Unsur-Unsur Manajemen)

1. Siapakah pembimbing jamaah haji dalam melaksanakan ibadah haji pada kantor kemenag kota Banjarbaru ?
2. Dari mana sumber pembiayaan untuk bimbingan manasik haji pada kantor kemenag kota Banjarbaru?
3. Apa saja perlengkapan jamaah haji dalam melaksanakan ibadah haji yang dipersiapkan oleh kantor kemenag kota Banjarbaru?
4. Apa saja alat transportasi yang memudahkan jamaah haji dalam melaksanakan ibadah haji yang disiapkan oleh kantor kemenag kota Banjarbaru?
5. Bagaimana sistem kerja atau metode pekerjaan yang digunakan untuk melancarkan jamaah haji dalam melaksanakan ibadah haji pada kantor kemenag kota Banjarbaru?
6. Bagaimana cara kantor kemenag kota Banjarbaru memasarkan (market) dalam penyelenggaraan ibadah haji?

D. Data-Data Penelitian

1. Letak geografis kantor kemenag kota Banjarbaru.
2. Sejarah berdirinya kantor kemenag kota Banjarbaru.
3. Visi dan misi kantor kemenag kota banjarbaru.
4. Tugas dan fungsi kantor kemenag kota Banjarbaru.
5. Uraian pekerjaan kepala dan staf pelayanan ibadah haji (struktur organisasi dan uraian pekerjaan).
6. Apa saja alur pelayanan calon jamaah haji di kantor kemenag kota Banjarbaru beserta syarat-syaratnya.
7. Apa saja tahapan dalam mendaftar ibadah haji regular pada kantor kemenag kota Banjarbaru.
8. Jadwal pelaksanaan kegiatan bimbingan manasik haji pada kantor kemenag kota Banjarbaru.
9. Apa tujuan dari kegiatan bimbingan manasik haji pada kantor kemenag kota Banjarbaru.
10. Laporan jumlah keberangkatan jamaah haji pada kantor kemenag kota banjarbaru

LAMPIRAN II DOKUMENTASI

Wawancara kepada kasi phu kantor kemeng



Pengambilan data



Spanduk informasi

Kementerian Agama Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah

PENYELESAIAN DOKUMEN PERJALANAN IBADAH HAJI

KANWIL KEMENAG PROVINSI

1. Verifikasi paspor, bukti setoran lunas Bipih dan pas foto terbaru
2. Scanning paspor dan dokumen jemaah haji ke dalam aplikasi SISKOHAT
3. Entry daftar nominatif dan pramainfest kloter
4. Monitoring kelengkapan dokumen
5. Pengiriman paspor bermasalah* ke Subdit Dokumen & Perengkapan Haji Reguler
6. Download dan cetak visa jemaah haji setelah proses pemvisaan selesai di Subdit Dokumen

KANKEMENAG KAB/KOTA

1. Penerimaan paspor jemaah haji
2. Daftar nominatif jemaah haji Kabupaten/Kota
3. Pengiriman paspor, bukti setoran lunas Bipih, pas foto terbaru, fotokopi sertifikat vaksin meningitis dan dokumen lainnya ke Kanwil

DITJEN PHU
c.q. Subdit Dokumen dan Perengkapan Haji Reguler

1. Verifikasi paspor, bukti setoran awal, bukti setoran lunas Bipih, pas foto terbaru, fotokopi sertifikat vaksin meningitis dan dokumen lainnya
2. Request visa melalui website Kementerian Haji dan Umrah Arab Saudi (e-haj)
3. Grouping kloter jemaah haji
4. Monitoring proses pemakatan dan status permohonan visa
5. Proses visa melalui website Mohajji dan MoFA

KEDUTAAN BESAR ARAB SAUDI

Penyelesaian paspor bermasalah Pengiriman paspor ke Ditjen PHU

*Paspor bermasalah adalah paspor yang terkendala oleh sistem e-haj dan kendali lainnya.

JADWAL PENYELESAIAN Dokumen Perjalanan Ibadah Haji

JANUARI	FEBRUARI	MAREK	APRIL	MAY	JUNI	JULI
10-15	10-15	10-15	10-15	10-15	10-15	10-15
16-20	16-20	16-20	16-20	16-20	16-20	16-20
21-25	21-25	21-25	21-25	21-25	21-25	21-25
26-30	26-30	26-30	26-30	26-30	26-30	26-30

2020 | Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri