



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

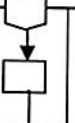



 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p style="text-align: center;">Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/57
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	21/02/2022
	Tanggal Efektif	21/02/2022
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bengkulu  H. M. Aghfar Musyaddad, S.H. NIP. 197611241998031004
SOP LAYANAN PERMOHONAN ISBAT RUKYAH HILAL		

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG*

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3. Buku II edisi revisi tahun 2013 4. Angka IV Huruf H angka 1 dan 2 Lampiran KMA Nomor 026 Tahun 2012 5. KMA Nomor KMA/095/X/2006	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum 3. D III Komputer
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Register Isbat Rukyah Hilal dan Pemberian Nasehat, Buku-Buku Referensi
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penanganan Permohonan isbat rukyah hilal terhambat	Tercatat pada Register Isbat Rukyah Hilal dan Pemberian Nasehat

No	Aktifitas	Pelaksana					P.M. Hukum	Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Ketua	Panitera	Majelis Hakim		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Isbat Rukyah Hilal dalam Wilayah Hukum PA	○						Persyaratan/Perlengkapan Permohonan Isbat Rukyah Hilal	10 Menit	Tertib administrasi
2	Menerima Permohonan Isbat Rukyah Hilal Mencatat dalam Register Isbat Rukyah Hilal dan Pemberian Nasehat Menyiapkan berkas perkara dan menyampaikan ke Ketua	□						Persyaratan/Perlengkapan Permohonan Isbat Rukyah Hilal, Register	10 Menit	Tercatatnya Permohonan, Berkas sampai ke Ketua
3	Menentukan Penetapan Majelis Hakim Meneruskan ke Panitera		□					Berkas Permohonan, Instrumen	10 Menit	PMH
4	Menunjuk Panitera Pengganti untuk mendampingi hakim melaksanakan persidangan			□				Berkas permohonan, komputer	10 Menit	Penunjukan Panitera Pengganti

5	Melaksanakan Sidang Isbat Rukyah Hilal Membuat Penetapan tentang kesaksian Isbat Rukyah Hilal Membuat instrumen Penetapan tentang kesaksian Isbat Rukyah Hilal ke Meja II						Berkas Permohonan	30 Menit	Terlaksananya Sidang Isbat Rukyah Hilal
6	Mencatat dalam Register Isbat Rukyah Hilal dan Pemberian Nasehat						Instrumen Penetapan, Register	10 Menit	Tercatatnya Penetapan
7	Membuat Laporan Isbat Rukyah Hilal						Penetapan	30 Menit	Laporan