



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A
Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net
Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP PELAYANAN PERMOHONAN ISBAT RUKYAH HILAL

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Nomor SOP | SOP/API/57 | | |
| Tanggal Pembuatan | 1 Maret 2018 | | |
| Tanggal Revisi | | | |
| Tanggal Efektif | 1 Maret 2018 | | |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA,  Drs. H. Pandi, S.H., M.H. NIP 19601231 199003 1 033 | | |
| DOKUMEN MASTER | : | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | | NO. SALINAN : <input type="checkbox"/> |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | | |
| DOKUMEN KADULUARSA | : | | |

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|-------------|--|---|
| 1. | Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, | 1. Menguasai Pola Bindalmin |
| 2. | KMA Nomor 1095/X/2006 | 1. Menguasai Buku II Mahkamah Agung RI |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGAPAN |
| 1. | SOP pelayanan pendaftaran perkara permohonan | Al-qur'an Komputer, dan toga hakim |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| 1 | Jika isbat rukyah hilal tidak dilaksanakan, kepastian hukum belum terlaksana | Data identitas pemohon dan tanggal pelaksanaan isbat rukyah hilal |

PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN ISBAT RUKYATUL HILAL

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|-----------|--|------|
| | | Kemertrian Agama | Meja I | Meja II | Ketua | Panitera | Hakim Tunggal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Menerima pengajuan permohonan isbat ruykat hilal |  |  | | | | | Surat permohonan isbat ruykat hilal | 5 Menit | Menerima pengajuan permohonan tersebut | |
| 2. | Mencatat permohonan tersebut dalam Register Permohonan Sidang Isbat Ruykatul Hilal | | |  | | | | Surat permohonan isbat ruykat hilal | 10 Menit | Tercatat dalam Register | |
| 3. | Menunjuk Hakim Tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut | | | |  | | | Berkas permohonan isbat ruykat hilal | 10 Menit | Penunjukan Hakim Tunggal | |
| 4. | Menugaskan Panitera Sidang untuk mendampingi hakim dan mencatat persidangan dalam berita acara. | | | | |  | | Berkas permohonan isbat ruykat hilal | 10 Menit | Penunjukan Panitera Pengganti | |
| 5. | Menyaksikan dan melaksanakan kegiatan ruykat hilal berdasarkan waktu yang diterbitkan oleh Badan Hisab Ruykat Kementerian Agama Kabupaten/Kota. | | | | | |  | Berkas permohonan isbat ruykat hilal | 180 Menit | BAS Ruykatul Hilal | |
| 6. | Menetapkan/mengisbatkan kesaksian ruykat tersebut dan mencatat dalam berita acara. | | | | | |  | Berkas permohonan isbat ruykat hilal dan BAS | 30 Menit | Penetapan Isbat Ruykatul Hilal | |
| 7. | Menyerahkan kesaksian ruykat hilal kepada penanggung jawab ruykat hilal | | | |  | | | Penetapan Isbat Ruykatul Hilal | 1 hari | Penetapan isbat secara nasional | |
| Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 145 Menit/ 2 Jam 25 Menit | | | | | | | | | | | |