KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BADUNG Puspem Kabupaten Badung "Mangupraja Mandala" Jl. Raya Sempidi, Mengwi, Badung Telp. (0361) 422243 Email : kabbadung@kemenag.go.id	Nomor SOP	808/Kk.18.7.1/08/2024
	Tgl Pembuatan	22 Agustus 2022
	Tgl Revisi	18 Agustus 2024
	Tanggal Efektif	22 Agustus 2022
	Disahkan oleh	I Komang Ginyasa, SE, M.Ag Nip. 197112251999031003
	JUDUL SOP	**PERMOHONAN JADWAL SHALAT DAN IMSAKIYAH**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama** 2. **Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1987 tentang Pembagian Wilayah RI menjadi 3 (tiga) Wilayah Waktu**	**1. S1** **2. Pernah mengikuti pelatihan Hisab Rukyat**
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. Kasi Bimas Islam 2. PTSP 3. Masyarakat	1. Komputer/Laptop, ATK, Printer 2. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila ibadah dilakukan sebelum waktunya maka ibadahnya tidak sah	

No.	AKTIVITAS	AKTOR					Mutu Baku			Ket
		Masyarakat	PTSP	Kasi	Sub Bag TU	Kepala	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Masyarakat mengajukan permohonan dengan surat						Daftar Anggota/jamaah	5 menit	Surat permohonan	
2	Petugas menerima dan meregestrasi surat						Bollpoin, buku agenda, Laptop dan jaringan internet	5 menit	Surat teregestrasi	
3	Petugas meneruskan surat ke Kepala						Surat Permohonan jadwal shalat	5 menit	Surat telah diserahkan kepada Kepala	
4	Kepala mendisposisi dan mengembalikan surat permohonan untuk diteruskan kepada Kasi Bimas Islam						Surat permohonan dan lembar disposisi	5 menit	Surat telah di disposisi	
5	Petugas PTSP menerima surat yang telah didisposisi Kepala						Surat permohonan	5 menit	Surat permohonan dan lembar disposisi	
6	Petugas PTSP meneruskan surat permohonan kepada Kasi Bimas Islam						Surat permohonan dan lembar disposisi	5 menit	Surat telah diterima Kasi Bimas Islam	
4	Kasi Bimas Islam menerima dan menelaah surat permohonan						Surat permohonan dan lembar disposisi	5 menit	Surat permohonan dipahami	
5	Kasi Bimas Islam memenuhi permohonan jadwal shalat/imsakiyah diserahkan ke Petugas PTSP						Surat permohonan dan lembar disposisi	10 menit	Jadwal shalat/imsakiyah disiapkan	
6	Petugas PTSP menerima jadwal shalat						Form penerimaan	5 menit	Jadwal shalat/imsakiyah	
7	Petugas PTSP menyerahkan jadwal shalat kepada Pemohon						Bollpoin dan form penerimaan	5 menit	Jadwal shalat/imsakiyah diserahkan	
8	Pemohon/masyarakat menerima jadwal shalat									