

	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/20
		Tanggal Pembuatan	06 Agustus 2018
		Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot  Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

SOP MINUTASI SATU HARI

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Pasal 1948 KUH Perdata 2. SEMA 04 Tahun 2008 3. UU No .7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama jo UU No.3 Tahun 2006 jo UU No.50 Tahun 2009 4. KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama 5. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi Peradilan 6. SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan. 7. PERMA Nomor 4 Tahun 2018. tentang Perubahan PERMA Nomor 7 Tahun 2015.	S.1 Syariah / S1 Hukum/S2
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Kegiatan Persidangan	ATK, Komputer/Laptop, Jaringan internet, Aplikasi SIPP
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	Laporan Penyelesaian Perkara

SOP MINUTASI SATU HARI

No	Aktivitas	Pelaksana				Panmud Hukum	Mutu Baku		
		Hakim	Panitera Pengganti	Meja II	Meja III		Peralatan	Waktu	Output
1	Menyusun dan meneliti berkas perkara yang akan diminutasi dan dilakukan pemberkasan						Berkas Perkara	10 menit	Berkas perkara siap diminutasi
2	Melakukan minutasi dan pemberkasan perkara sesuai kronologis						ATK dan Berkas Perkara	10 menit	Tersusunnya Berkas perkara
3	Menerima berkas perkara mencatat tanggal minutasi dalam register perkara						Berkas perkara dan Register	5 menit	Tercatatnya minutasi pada register
4	Menerima berkas perkara dan menginput tanggal minutasi dalam aplikasi SIPP						Berkas perkara dan Aplikasi SIPP	5 menit	Terentry Tanggal minutasi di SIPP
5	Menerima berkas perkara yang telah diminutasi dan menanda tangani pada court calendar						Berkas perkara	5 menit	Terlaksananya a minutasi
6	Membuat laporan mengenai berkas perkara yang diminutasi tidak dalam satu hari						Berkas perkara, ATK	10 menit	Terlaksana laporan minutasi kepada Ketua PA
7	Menerima berkas perkara yang sudah lengkap dan rapi.						Berkas perkara	5 menit	Minutasi selesai
8	Membuat laporan mengenai minutasi						ATK, SIPP	10 menit	Terlaksana laporan minutasi perkara (LI-PA19)

Waktu yang diperlukan : 60 menit