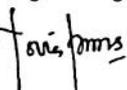


 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN</p> <p>Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/72
	Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
	Tanggal Revisi	: 05/04/2022
	Tanggal Efektif	: 05/04/2022
	 <p>Disahkan Oleh  Nofia Mutiasari, S.Ag., M.H. NIP. 19771113.200704.2.001</p>	

SOP Minutasi 1 (satu) Hari

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 UU No 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No 3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No 50 Tahun 2009; 2 144 Rbg; 3 KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 4 KMAP/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan; 5 SK KMA No.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan;	1. S1 Sederajat; 2. S2 Sederajat; 3. S3 Sederajat;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Pengarsipan	Komputer Jaringan internet, aplikasi SIPP, buku bantu perkara minutasi;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak dapat di menit 1 hari;	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		PP	Ketua Majelis	Panmud Permohonan / Panmud Gugatan/Panmud Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun, memilah, meneliti dan menelaah berkas perkara yang putus pada hari itu secara kronologis yang akan diminutasi				Bundel berkas perkara, komputer	10 menit	Kesiapan bundel berkas perkara dan perlengkapan komputer
2	Menyerahkan berkas perkara yang akan diminutasi kepada Ketua Majelis untuk diberi tanggal dan diparaf				Bundel berkas perkara	10menit	Kesiapan bundel berkas perkara dan ATK
3	Setelah berkas perkara selesai diparaf (diminutasi) oleh Ketua Majelis,lalu berkas dikembalikan kepada PP untuk dibundel (dijahit dan diberi segel)				Bundel berkas perkara	5 Menit	Kesiapan bundel berkas perkara dan perlengkapan computer dan ATK
4	PP menyerahkan berkas perkara yang telah selesai dibundel (dijahit dan disegel) kepada Panitera muda				Bundel berkas perkara	2	Kesiapan bundel berkas perkara dan perlengkapan ATK
5	Panitera muda memasukkan tanggal minutasi ke aplikasi SIPP				Bundel berkas perkara, computer, aplikasi SIPP	2	Berkas perkara yang telah selesai diminutasi

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seljin PENGADILAN AGAMA NEGARA