



PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

Jl. La Ruku No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi Selatan, Kab. Wakatobi
e-mail : pa.wangiwangi@gmail.com
WAKATOBI 93791

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MINUTASI SATU HARI (ONE DAY MINUTS)

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/67
TGL. PEMBUATAN	:	1/10/2020
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	3/01/2022



DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Wangi-Wangi.
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Wangi-Wangi*



PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI
Jl. La Ruku No.1, Kec. Wangi Wangi
Telp. (0404) 21871
WAKATOBI 93791

Nomor SOP	: SOP/AP/67
Tanggal Pembuatan	: 01 Oktober 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 04 Januari 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi

SOP MINUTASI SATU HARI (ONE DAY MINUTS)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6 SK Dirjen Nomor 019/DJA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 7 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi tentang Penyerahan Salinan Putusan/Penetapan; 8 Standar ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 9 Standar SAPM PA/MS Std 3.30.1	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Permintaan Produk Pengadilan	Aplikasi SIPP, Instrumen, Buku kendali
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/03/04, FM/AP/30/01

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Majelis Hakim	PP	Meja II	Meja III	KM	KETUA PA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Perkara Putus;							PC, kertas, alat tulis, meterai dan Referensi terkait	Maksimal 5 bulan sejak perkara didaftarkan	Pengucapan / Pembacaan Putusan
2	Penyelesaian Berkas Perkara;							PC, kertas, putusan, alat tulis.	45 Menit	Penyelesaian berkas Perkara
3	Pencatatan Perkara Putus;							Buku Register dan alat tulis	10 Menit	Berkas Perkara
4	Minutasi Perkara dalam satu hari;							PC, Berkas perkara	10 Menit	Berkas perkara masuk arsip boks perkara
5	Pencatatan Minutasi perkara yang diminutasi tidak dalam satu hari							PC, Berkas Perkara	5 Menit	Berkas belum lengkap
6	Penjelasan mengenai berkas perkara yang diminutasi tidak dalam satu hari							PC Berkas Perkara	5 Menit	Laporan
7	Laporan Minutasi Perkara									Pelaporan

Waktu Yang Diperlukan : 75 Menit