



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR APLIKASI GUGATAN MANDIRI

KODE DOKUMEN	:	SOP/APP/14
TGL. PEMBUATAN	:	02/03/2020
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	02/03/2020

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

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

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



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117

Tulungagung - 66261

Nomor SOP	: SOP/APP/14
Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 2 Maret 2020
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP APLIKASI GUGATAN MANDIRI

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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya; 9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;				1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan				Peralatan/perlengkapan		
1. SOP Layanan Informasi (SOP/AP/01) 2. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara (SOP/AP/04)				Perlengkapan Komputer, Internet, Kertas, Alat Tulis, Buku Pec		
Peringatan				Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir				Disimpan dalam bentuk dokumen atau elektronik		
No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Admin Website	Pojok E-Court	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Admin Website memastikan Aplikasi Gugatan Mandiri Badilag sudah tersedia di Website PA Tulungagung			PC, Internet	1 Hari	Tersedianya Aplikasi Gugatan Mandiri dari Badilag
2	Membantu para pihak apabila ada kesulitan dalam penggunaan Aplikasi Gugatan Mandiri			PC, Internet	5 Menit	Aplikasi Gugatan Mandiri
3	Mencetak gugatan/permohonan para pihak dari Aplikasi Gugatan Mandiri			PC, Internet	5 Menit	Gugatan/Permohonan