



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG**

Jl. Ir. Soekarno – Hatta No.117, Balerejo Kecamatan Kauman, Kabupaten Tulungagung
Jawa Timur 66261 Telp.0355-336516 / 336121 www.pa-tulungagung.go.id, pa.tulungagung@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/69
TGL. PEMBUATAN	:	20/05/2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	20/05/2025

Disahkan Oleh, Ketua
 Hj. Musri, S.H., M.H. NIP. 1965111151990032004

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*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
Jl. Ir. Soekarno – Hatta No.117, Balerejo Kecamatan Kauman, Kabupaten Tulungagung
Jawa Timur 66261 Telp.0355-336516 / 336121 www.pa-tulungagung.go.id, patulungagung@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/69
Tanggal Pembuatan : 20 Mei 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 20 Mei 2025
Disahkan oleh : Ketua PA Tulungagung

SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Convention on the Right of Persons with Disabilities (Konvensi mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas) - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas - Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan, Penyelenggaraan, dan Evaluasi terhadap Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas - Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak bagi Penyandang Disabilitas dalam Proses Peradilan - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum - Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum - Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/V/II/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan - Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 206/DJA/SK/I/2021 tentang Standar Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Agama - Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 2078/DJA/HK.00/SK/8/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Ramah Disabilitas di Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Agama - Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 044/DJA/SK/HK.00/SK/1/2023 tentang Program Prioritas Badan Peradilan Agama	- S1 Sederajat - D3 - SMA Sederajat

Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
SOP Penanganan Penyandang Disabilitas (SOP/AP/68)	Komputer / Laptop, Printer, ATK, Alat Bantu Disabilitas, Kursi Roda Khusus Disabilitas, Kartu Prioritas Disabilitas, Nomor Antrian Prioritas Disabilitas
SOP Persidangan bagi Penyandang Disabilitas (SOP/AP/70)	

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik	Buku tamu elektronik

No.	Aktivitas	Satpam / Petugas	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku		
			Petugas PTSP	Petugas Back Office	Penanggung Jawab / Pengelola / Atasan Pejabat Pengelola	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Satpam / petugas pengadilan menerapkan SS dan mengambil nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Kartu Antrian Prioritas Layanan	5 menit	Nomor Kartu Antrian
2	Petugas PTSP memanggil pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Kartu Antrian Prioritas Layanan	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan layanan prioritas
3	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form pengisian personal					Berkas permohonan dan Form penilaian personal	5 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan / checklist					Berkas permohonan, Checklist perkara dan Form penilaian personal	15 menit	Ceklist lengkap
5	Permohonan diproses petugas back office kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Checklist perkara lengkap dan Form penilaian personal	1 jam	Draft dokumen layanan
6	Pengesahan hasil layanan					Checklist perkara lengkap dan Form penilaian personal	30 menit	Dokumen hasil layanan
7	Petugas back office kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Produk layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi petugas back office
8	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memberikan notifikasi kepada pengguna layanan prioritas					Produk layanan	5 menit	Hasil layanan
9	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada pengguna layanan prioritas					Produk layanan	5 menit	Hasil layanan