

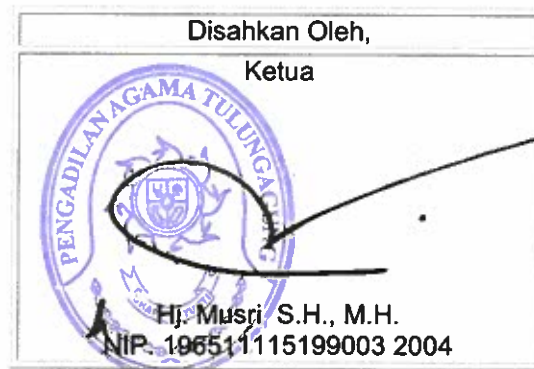


**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG**

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 TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/71
TGL. PEMBUATAN	:	20/05/2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	20/05/2025



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 Kasiman, Kabupaten Tulungagung
Jawa Timur 66261 Telp.0335-336516 / 336121 www.pa-tulungagung.go.id, pa.tulungagung@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/71
Tanggal Pembuatan : 20 Mei 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 20 Mei 2025
Disahkan oleh : Ketua PA Tulungagung

SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 5 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama 6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 7 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan 10 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 1403 b/DJA/SK/OT.01.03/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama	1. S1 Sederajat 2. D3 3. SMA Sederajat
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
SOP Pelayanan Informasi SOP Pelayanan Pengaduan	Komputer / Laptop, Printer, ATK, Nomer Antrian, Buku Register
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Disimpan dalam bentuk dokumen atau elektronik

No.	Aktivitas	Pencari Keadilan	Petugas PTSP				Penanggung Jawab (Panmud)	Pengelola / Pelaksana / Staf Panmud	Panitera / Ketua PA	Mutu Baku		
			Informasi dan Pengaduan	Pendaftaran Perkara	Penyerahan Produk	Kasir				Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pencari keadilan mengambil nomor antrian sesuai keperluan / tujuan									Nomor antrian	2 menit	Nomor antrian
2	Petugas PTSP memanggil pencari keadilan sesuai dengan nomor urut dan keperluan / tujuan									Nomor antrian sesuai tujuan pencari keadilan	5 menit	Pelayanan pencari keadilan
3	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dan memeriksa persyaratan permohonan									Pemohonan / persyaratan	5 menit	Pemohonan / persyaratan sesuai tujuan pencari keadilan
4	Menyerahkan permohonan / persyaratan untuk disetujui dan di tindaklanjuti (Petugas PTSP / Panmud)									Pemohonan / persyaratan	5 menit	Pemohonan / persyaratan sesuai pejabat penanggung jawab
5	Pengelola / Pelaksana / Staf Panmud memproses Permohonan sesuai dengan SOP									Pemohonan	30 menit	Disposisi Panmud
6	Meminta tanda tangan Panitera / Ketua Pengadilan Agama apabila permohonan membutuhkan persetujuannya									Pemohonan	5 menit	Hasil layanan
7	Pemohonan layanan selesai diproses kemudian menyerahkan kepada petugas PTSP									Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
8	Petugas PTSP menyerahkan hasil / produk layanan kepada Pencari Keadilan									Hasil dan produk layanan	3 menit	Hasil dan produk layanan