



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
NOMOR 5200 /KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/IX/2025

TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692A/DJU/OT01.3/12/2020 tanggal 15 Desember 2020 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pada PTSP Bagi Penyandang Disabilitas, maka perlu dibuat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang untuk pelaksanaan SOP tersebut;
- b. Bahwa SOP yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum ini berguna untuk meningkatkan kelancaran pelayanan PTSP terhadap Penyandang Disabilitas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum.
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;
6. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TENTANG PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS.
- KESATU : Memberlakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pada PTSP Bagi Penyandang Disabilitas;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur ini harus dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Pelayanan Pada PTSP Bagi Penyandang Disabilitas Pengadilan Negeri Tangerang;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 4 September 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG,

MUHAMMAD ALFI SAHRIN USUP

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

 MAHKAMAH AGUNG R.I. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass, Cempaka Putih, Jakarta Pusat	NOMOR SOP	: 1692A/DJU/OT01.3/12/2020
	TGL. PEMBUATAN	: 15 Desember 2020
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 01 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum  PRIM HARYADI
NAMA SOP	: SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas; 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan; 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum; 5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum.		1. S1 2. D3 3. SMU Sederajat
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Kepaniteraan Perdata Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus 2. SOP PTSP Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan		1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Kursi Roda / Tongkat 5. Kursi Tunggu Prioritas 6. Nomor Antrian Prioritas
PERINGATAN/CATATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik		Buku Tamu Elektronik

No.	Aktivitas	Satpam/ petugas	Pelaksana Kegiatan			Persyaratan	Waktu	Out put
			Petugas PTSP	Petugas Back Office	Penanggung Jawab/ Pengelola /Atasan Pejabat Pengelola			
1.	Satpam / petugas pengadilan menerapkan 3S dan mengambilkan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas
3.	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal					-Berkas Permohonan -form penilaian personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4.	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan / ceklist					-Berkas Permohonan layanan -Ceklis Perkara -form penilaian personal	15 menit	Ceklist lengkap
5.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Ceklist lengkap dan form penilaian personal sudah terisi	1 jam	Draft Dokumen Layanan
6.	Pengesahan hasil layanan					Draft Dokumen Layanan	30 menit	Dokumen Hasil Layanan
7.	Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office
8.	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
8.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan