

**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA AMBON**

Jl. Wolter Monginsidi No.168 Lateri , Ambon 97231

Telp. (0911) 361044 – 361045

Website :www.ptun-ambon.go.id, Email :ptun.ambon@gmail.com

No. Dokumen SOP/ /KPOT/2022**Revisi Ke** -**Tgl Berlaku** 01/10/2022**Halaman** 1**Disahkan Oleh** Ketua PTUN Ambon**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PELAYANAN DISABILITAS****TUJUAN :**

1. Melaksanakan Prosedur Pelayanan PTSP Bagi Penyandang Disabilitas
2. Memberikan Layanan yang baik bagi Penyandang Disabilitas

RUANG LINGKUP :

PTSP dan Pelayanan Peradilan

DASAR HUKUM :

1. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konversi 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.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Sarjana
2. SLTA
3. Mampu Mengoperasikan Komputer

PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Pelayanan terhadap Penyandang Disabilitas tidak terlaksana dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Buku Tamu

DEFINISI :

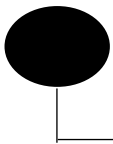








SOP : Suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.
SOP merupakan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA AMBON
 Jl. Wolter Monginsidi No.168 Lateri , Ambon 97231
 Telp. (0911) 361044 – 361045
 Website :www.ptun-ambon.go.id, Email :ptun.ambon@gmail.com

No. Dokumen	SOP/ /KPOT/2022
Revisi Ke	-
Tgl Berlaku	01/10/2022
Halaman	2
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Ambon

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
 PELAYANAN DISABILITAS**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Satpam/ Petugas	Petugas PTSP	Panitera Muda Perkara	Panitera	Perlengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output
1	Satpam/ petugas Pengadilan menerapkan 3S dan mengambilkan nomor urut antrian untuk penyandang disabilitas					Mesin Antrian Otomatis	1 Menit	Nomor Antrian
2	Petugas PTSP memanggil Pengguna Layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	10 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/ceklis					- Berkas Permohonan Layanan - Ceklis Perkara - Form Penilaian Personal	15 Menit	Ceklis Lengkap
5	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Ceklis Lengkap dan Form Penilaian personal sudah terisi	30 Menit	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
9	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada pengguna layanan prioritas					Hasil Layanan	5 Menit	Hasil Layanan

