









 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG R.I. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Pengadilan Negeri Situbondo Jl. P.B. Sudirman No. 97 Situbondo</p>	NOMOR SOP	: W14.U18/02/SOP/2024
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Juni 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 25 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	: Ketua Pengadilan Negeri Situbondo  ACHMAD RASJID, S.H.
NAMA SOP	: SOP PELAYANAN BAGI PENYANDANG DISABILITAS	
DASAR HUKUM :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 2. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas. 5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan; 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum; 8. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/ 3/2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri. 	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. D3 3. SMU Sederajat 	
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kepaniteraan Pidana, Perdata, Hukum 2. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan 3. SOP PTSP 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK
PERINGATAN / CATATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak terpenuhi 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