



PENGADILAN TINGGI MAKASSAR

Jl. Urip Sumoharjo, KM.4, Karuwisi Utara, Kec. Panakkukang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90232

NOMOR SOP	W22.U/1829/OT.0/05/2022
TGL PEMBUATAN	27 April 2022
TGL. REVISI	11 Mei 2022
TGL. EFEKTIF	6 Juni 2022
DISAHKAN OLEH	 Dr. H. SYAHRIAL SIDIK, S.H., M.H.
NAMA SOP	SOP Pelayanan Khusus Penyandang Disabilitas

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Convention On The Rights of Persons With Disabilities (Konvensi Mengenai 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
7. SK Badilum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

KLASIFIKASI PELAKSANA :

1. SMA
2. D3
3. S1

KETERKAITAN

1. SOP Kepaniteraan
 2. SOP Kesekretariatan
 3. SOP PTSP
- Catatan: Disesuaikan dengan kondisi pengadilan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Scanner
3. Printer
4. Alat Tulis Kantor
5. Alat Bantu Penyandang Disabilitas
6. Kursi Tunggu Prioritas
7. Kartu Antrian Prioritas




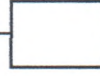

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik

Buku Tamu Elektronik

PROSEDUR PELAYANAN KHUSUS PENYANDANG DISABILITAS

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Satpam	Petugas PTSP	Petugas Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	5	6	7	8	9
1.	Satpam/petugas pengadilan menerapkan 5S dan mengambil kartu antrian prioritas untuk penyandang disabilitas				Kartu Antrian Prioritas	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil pengguna layanan prioritas sesuai dengan kartu antrian prioritas				Nomor Antrian	5 menit	Penyandang Disabilitas mendapat panggilan prioritas
3.	Petugas PTSP menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas)				Berkas Permohonan	15 menit	Berita acara hasil alih media
4.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan/Kesekretariatan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan				Ceklist Lengkap	-	Disesuaikan dengan permohonan layanan
5.	Petugas PTSP mengarahkan pengguna layanan prioritas untuk mengisi survey pelayanan khusus penyandang disabilitas dan melakukan pengisian formulir penilaian personal				Survey	15 menit	Hasil Survey