



PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO
Jl. Jaksa Agung Suprpto No.1 Telp. (0332) 421862 / Faks. (0332) 420457
Website : pa-bondowoso.go.id Email: pabondowoso@gmail.com
Bondowoso 68211

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN RAMAH DISABILITAS

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/68
TGL. PEMBUATAN	:	24/10/2022
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	04/11/2022

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. H. Mahdi S.H., M.H.
NIP. 19681010 199403 1 021

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO*



PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 01, Kali Nangkaan, Dabasah, Kec.
Bondowoso, Kab. Bondowoso, Jawa Timur 68211

Nomor SOP : SOP / AP / 68

Tanggal Pembuatan : 24 / 10 / 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 24 / 11 / 2022

Disahkan Oleh : KETUA PENGADILAN AGAMA BONDOWOSO

Drs. H. Mardif, S.H., M.H.

Nama SOP : SOP PELAYANAN RAMAH DISABILITAS


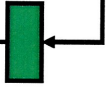
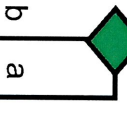

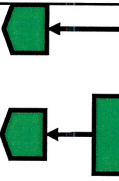
KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. S1
2. D3
3. SMU/Sederajat

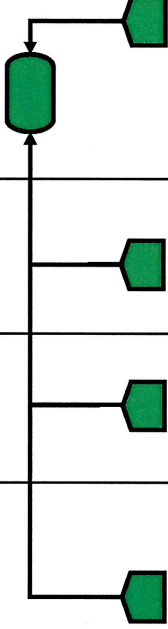
DASAR HUKUM:

- 1 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
- 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
- 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;
- 6 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas;
- 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan;
- 9 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;
- 10 Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Pembangunan;
- 11 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum;
- 12 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Keperantaraan Pengadilan Agama;
- 13 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

<p>14 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</p> <p>15 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada di bawahnya;</p> <p>16 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 206/DJAJ/SK/2021 tentang Standar Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Agama;</p> <p>17 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2078/DJAJ/HK.00/SK/8/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Ramah Disabilitas di Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Agama;</p>	
<p>KETERKAITAN:</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p>
<p>1. SOP Layanan Informasi</p> <p>2. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Prosedur Pembayaran Panjar Biaya Perkara</p>	<p>1. Komputer/Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>4. Alat Bantu Dengar Disabilitas</p> <p>5. Kursi Roda Khusus Disabilitas</p> <p>6. Kartu Prioritas Disabilitas</p> <p>7. Kursi Khusus Disabilitas</p>
<p>PERINGATAN/CATATAN:</p> <p>Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <p>Disimpan dalam bentuk dokumen atau elektronik</p>

No.	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
		Pihak	Duta Pelayanan	Meja Pendaftaran	Meja Informasi			
1	Kelompok rentan turun di dropzone pintu masuk khusus						3 menit	Layanan penerimaan kedatangan
2	Setelah kelompok rentan turun di dropzone/pintu masuk, duta pelayanan memberikan kartu prioritas						5 menit	Layanan bagi kelompok rentan
3	Duta pelayanan mengidentifikasi kebutuhan dari kelompok rentan: a. Kelompok rentan disabilitas; b. Kelompok rentan non disabilitas.						5 menit	Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana bagi kelompok rentan
4	Duta pelayanan mengarahkan kelompok rentan non disabilitas untuk mendapatkan layanan prioritas secara umum						5 menit	Layanan bagi kelompok rentan non disabilitas
5	Duta pelayanan memberikan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan penyandang disabilitas						5 menit	Layanan bagi penyandang disabilitas

6	Duta pelayanan mengarahkan penyandang disabilitas ke PTSP untuk layanan keperawatan: a. Pendaftaran b. Non-pendaftaran								Kartu prioritas	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat antrian prioritas
7	Petugas PTSP menerima permohonan pendaftaran dan melakukan pengisian formulir penilaian personal								a. Berkas permohonan b. Form penilaian personal	5 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan pendaftaran
8	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan berkas dan formulir penilaian personal								a. Berkas permohonan b. Form penilaian personal	5 menit	Checklist lengkap
9	Petugas PTSP menaksir panjar biaya perkara								SKUM Sementara / Takstran	3 menit	SKUM Sementara/Taksiran
10	Duta pelayanan memandu penyandang disabilitas untuk membayar biaya panjar ke bank dan memandu kembali ke PTSP								Slip pembayaran / setoran bank	5 menit	Slip pembayaran/setoran bank
11	Petugas PTSP menandatangani SKUM dan stempel lunas								SKUM lunas	3 menit	SKUM

17	Setelah pelayanan telah selesai, duta pelayanan dan petugas mengambil kembali sarana dan prasarana penunjang dan memandu kelompok rentan menuju ke pintu keluar				Sarana dan prasarana sesuai kebutuhan kelompok rentan	5 menit	Layanan bagi kelompok rentan
----	---	--	--	--	---	---------	------------------------------