PENGADILAN NEGERI DONGGALA KELAS II Jalan Vatu Bala No 4 Donggala Sulawesi Tengah E-mail: pn.donggala04@gmail.com Website: www.pn-donggala.go.id	NOMOR SOP	:W21.U5/MR.33/PMPNPTSP/14/IX/2022
	TGL. PEMBUATAN	: 1 September 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2022
	DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI DONGGALA NI KADEK SUSANTIANI, S.H., M.H.
	NAMA SOP	SOP PELAYANAN 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 dan Pidana Umum 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.	Aktiivitas	Satpam/ petugas	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku		
			Petugas PTSP	Petugas Back Office	Penanggung Jawab/ Pengelola /Atasan Pejabat Pengelola	Persyaratan	Waktu	Output
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
9.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan