



**PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Sidoarjo , 09 Juni 2022

Disiapkan oleh

Panitera

Khairil Anwar, S.Sos., S.H., M.H.
Mayor Chk / 11030033700382

Diperiksa oleh


Wakil Kepala Pengadilan Militer

Rony Suryandoko, S.IP., S.H., M.Han
Letkol Chk NRP11000045041178

Disahkan oleh













Kepala Pengadilan Militer

Farma Nihayatul Aliyah, S.H.
Kolonel Chk (K) NRP11980035580769

	PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA Jl. Raya Ir. H. Juanda No. 85 Sidoarjo Telp. 031 8665369 e-mail : surabaya@dilmil.org	No. SOP	W3.Mil01/01 /SOP.10/VI/2022
		Tgl. Pembuatan	09 Juni 2022
		Tgl. Revisi	00
		Tgl. Efektif	09 Juni 2022
		Disahkan oleh	Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS			

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 31 Tahun 1997 Tentang Peradilan Militer 2 UU RI Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3 UU RI Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas 4 UU RI Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas 5 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan. 6 Peraturan Sekretaris MA RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya Keterkaitan SOP Kepaniteraan SOP PTSP Catatan : Disesuaikan dengan kondisi pengadilan Peringatan Apabila SOP tidak dijalankan maka pemenuhan kebutuhan pelayanan dan sarpras Pengadilan tidak terpenuhi dan realisasi anggarannya menjadi tidak terserap	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1 S1 2 D3 3 SMU Sederajat 4 Mampu mengoperasikan komputer 5 Mampu berkomunikasi dengan baik 6 Memiliki wawasan tentang disabilitas Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer / Leptop 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor (ATK) 4 Kursi Roda / Tongkat 5 Kursi Tunggu Prioritas 6 Nomor Antrian Pencatatan dan pendataan Buku Tamu
---	--

SOP PETUGAS PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Piket	Petugas PTSP	Panitera / sekretaris	Penanggung jawab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menghampiri penyandang disabilitas (pro aktif) dengan tidak lupa menerapkan 3S dan membantu untuk memasuki ke dalam area lobby					-Kursi Roda - Tongkat -Jalur disabilitas	5 menit	Mekanisme pelayanan khusus prioritas sesuai dengan panduan pelayanan	
2	Menanyakan layanan yang dibutuhkan, lalu mengembalikan nomor urut antrian prioritas serta memandu mengisi buku tamu, setelah itu mengantarkan penyandang disabilitas ke meja PTSP					- Nomor Antrian - Buku Tamu	5 menit	Nomor Antrian sesuai dengan layanan yang dibutuhkan	
3	Memanggil Pengguna Layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas	
4	Menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personel					- Berkas Permohonan - Form Penilaian personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan	
5	Memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist					- Berkas Permohonan layanan - Ceklis Perkara - Form penilaian personal	5 menit	Ceklist lengkap	
6	Permohonan diproses sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Berkas yang telah lengkap	Sesuai jenis layanan	Draft Dokumen Layanan	
7	Memeriksa dan menandatangani draft dokumen					Draft Dokumen Layanan	30 Menit	Dokumen Hasil Layanan	
8	Menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Hasil Layanan	5 Menit	Hasil Layanan tervalidasi diterima petugas back office	
9	Menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil Layanan	3 menit	Hasil Layanan	
10	Menyimpan ke dalam Arsip					Dokumen Hasil Layanan	2 Menit	Hasil Layanan	