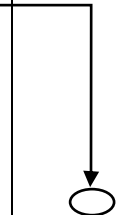
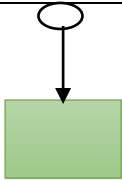
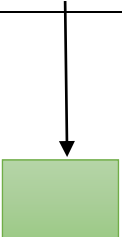
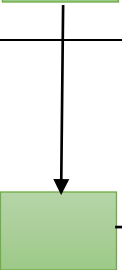
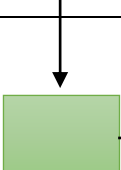
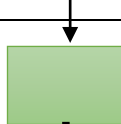
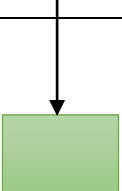




PENGADILAN NEGERI WAMENA
Jalan Yos Sudarso No. 58, Wamena, Papua
Pegunungan

TGL. PEMBUATAN	5 Januari 2024
TGL. REVISI	14 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	14 Februari 2026
DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI WAMENA
NAMA SOP	HIRMAWAN AGUNG WICAKSONO. S.H.,M.H.
KETERKAITAN:	SOP Layanan Disabilitas
DASAR HUKUM:	1. SOP Kepaniteraan Perdata Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus 2. SOP PTSP Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan
1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas	PERINGATAN / CATATAN: Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak pegawai tidak cepat terselesaikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan	KUALIFIKASI PELAKSANA: 1. S1 2. D3 SMA
4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum	3. PERALATAN / PERLENGKAPAN: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Kursi Roda / Tongkat 5. Kursi Tunggu Prioritas 6. Nomor Antrian Prioritas
5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Buku Tamu Elektronik
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum	

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					No Antrian Otomatis	5 menit	No Antrian

2	Petugas PTSP memanggil pengguna layanan sesuai 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 -Ceklist 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