



PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	31 Oktober 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 November 2022
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I. NIP. 195611121981031009

SOP PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan;
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 206/DJA/SK/2021 tentang Standar Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Agama;
9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2078/DJA/HK.00/SK/8/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Ramah Penyandang Disabilitas di Pengadilan Dalam Lingkungan Peradilan Agama.

Keterkaitan :

SOP Layanan PTSP

Peringatan :

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

Kualifikasi Pelaksana :

Memahami aturan perundang-undangan tentang Penyandang Disabilitas;

Peralatan/Perlengkapan :

1. Perangkat komputer atau telepon seluler
2. Sambungan jaringan internet
3. Printer
4. Alat Tulis Kantor (ATK)
5. Alat Bantu Disabilitas
6. Kursi Roda Khusus Disabilitas
7. Kartu Prioritas Disabilitas

Pencatatan dan Pendataan :

1. Nomor Urut Antrian Prioritas
2. Formulir Permohonan Informasi
3. Register Permohonan Informasi
4. Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi
5. Tanda Terima Informasi Publik

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi (Disabilitas)	Petugas Layanan Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas dari SATPAM/Resepsionis					Nomor urut antrian prioritas	2 menit	Nomor urut antrian prioritas	Menerapkan SS
2	Memberikan notifikasi kepada pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi (Disabilitas)	Petugas Layanan Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
3	Membantu pemohon informasi mengisi formulir permohonan informasi					Formulir Permohonan Informasi	5 menit	Formulir Permohonan Informasi yang sudah diisi	
4	Memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan informasi					Kelengkapan persyaratan permohonan informasi	5 menit	Daftar cek	
5	Mencatat permohonan informasi dalam register permohonan informasi					Register Permohonan Informasi	5 menit	Register Permohonan Informasi yang sudah diisi	
6	Meneruskan permohonan informasi kepada PPID					Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Formulir Permohonan Informasi	
7	Memeriksa kelengkapan permohonan informasi					Formulir Permohonan Informasi	3 hari	Daftar cek yang sudah diisi	
8	Memperkirakan waktu dan biaya yang diperlukan untuk mengandakan informasi yang diminta					Formulir Permohonan Informasi	15 menit	waktu dan biaya yang diperlukan untuk mengandakan informasi	
9	Membuat pemberitahuan tertulis keputusan permohonan informasi					Perkiraan waktu dan biaya yang diperlukan untuk mengandakan informasi	30 menit	Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi	
10	Menyampaikan pemberitahuan tertulis keputusan permohonan informasi kepada pemohon informasi (disabilitas)					Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi	5 menit	Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi disampaikan kepada pemohon	
11	Mengkonfirmasi informasi yang akan diterima;					Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi	5 menit	Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi terkonfirmasi	
12	Menggandakan informasi berupa dokumen cetak					Pemberitahuan Tertulis Keputusan Permohonan Informasi	5 menit	Informasi publik	
13	Menyerahkan informasi yang diminta kepada pemohon informasi (disabilitas)					Informasi publik	5 menit	Informasi publik diserahkan kepada pemohon informasi	
14	Pemohon informasi (disabilitas) mengisi tanda terima informasi publik					Informasi publik dan tanda terima	5 menit	Tanda terima ditandatangani	