	MAHKAMAH AGUNG RI **Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung** Jl. Pangeran Emir M Noer Nomor 27 Durian Payung Tel.(0721) 258320 Fax (0721) 258320 Website: ptun-bandarlampung.go.id, Email: e-mail@ptun-bandarlampung.go.id	**Nomor SOP**	**SOP/008/PTSP/2026**
		Tanggal Pembuatan	**3 September 2026**
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	**3 September 2026**
		Disahkan Oleh	**Ketua PTUN Bandar Lampung** **ANDI ATIKA NUZLI, S.H., M.H.** **NIP. 197601142001122001**

SOP PELAYANAN DISABILITAS

Dasar Hukum:

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 Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum.

Kualifikasi Pelaksana:

1. SMA/SMK Sederajat
2. D3
3. S-1

Keterkaitan:

1. SOP Kesekretariatan
2. SOP Kepaniteraan
3. SOP PTSP

Peralatan/Perlengkapan:

Formulir Checklist, Tanda pengenal khusus prioritas, ATK (Alat Tulis Kantor), Komputer/laptop, Alat Bantu disabilitas (kursi roda, tongkat, alat bantu dengar), Kursi tunggu prioritas

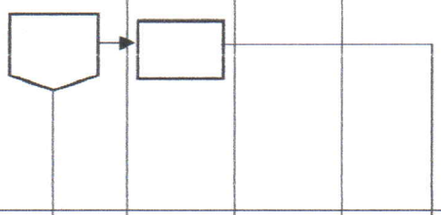
Peringatan:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan Publikasi Informasi Perkara tidak terlaksana dengan baik

Pencatatan dan pendataan:

Dokumentasi kegiatan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Satpam	Petugas Layanan Disabilitas	Petugas PTSP	Petugas Ruang Sidang	Pengunjung Penyandang Disabilitas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Pengunjung Penyandang Disabilitas datang ke Gedung Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung.						- Identitas Diri	5 Menit	Pengunjung tiba di area pengadilan
2.	Pengunjung disambut oleh Satpam dengan menerapkan budaya 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) dan diberikan tanda pengenal (Tanda Pengenal khusus prioritas).						- Tanda Pengenal Khusus Disabilitas - Kursi Roda/ Tongkat/Alat Bantu Dengar	5 Menit	Pengunjung menerima penyambutan dan fasilitas pendukung
3.	Petugas layanan disabilitas membantu pengunjung untuk mengisi presensi digital (buku tamu / daftar kehadiran sidang) di meja resepsionis/pelayanan awal.						- Komputer	5 Menit	Data kunjungan tercatat digital

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Satpam	Petugas Layanan Disabilitas	Petugas PTSP	Petugas Ruang Sidang	Pengunjung Penyandang Disabilitas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
4.	Petugas menanyakan tujuan layanan pengunjung. Jika tujuan ke PTSP: Pengunjung didampingi dan diberikan pelayanan peradilan oleh petugas PTSP.						- Komputer - ATK - Kursi Tunggu Prioritas	Tentatif	Layanan PTSP selesai diberi-kan
5.	Jika tujuan untuk Persidangan: Pengunjung diantarkan oleh petugas ke ruang tunggu sidang atau langsung ke ruang sidang untuk mendapatkan layanan peradilan sesuai kebutuhan.						- Kursi Tunggu Prioritas	Tentatif	Pengunj ung mengiku ti proses persidan gan
6.	Setelah mendapatkan pelayanan, pengunjung dibantu oleh petugas untuk mengisi survey kepuasan masyarakat/laya nan.						- Kursi Tunggu Prioritas - Komputer /Handphone - Formulir Check List	5 Menit	Survey kepuasa n terisi
7.	Petugas mengantarkan pengunjung penyandang disabilitas kembali ke pintu keluar/area penjemputan.						- Kursi Roda /Tongkat /Alat Bantu Dengar	5 Menit	Pengunj ung meningg alkan gedung pengadil an dengan aman