



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENANGANAN DISABILITAS

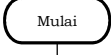


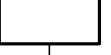
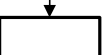
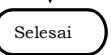



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	061/SEK/V/2022
Tanggal pembuatan	30/05/2022
Tanggal revisi	-
Tanggal pengesahan	30/05/2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Judul SOP	Penanganan Disabilitas

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 11 tahun 2011 Tentang Kesjahteraan Sosial;2. UU Nomor 19 tahun 2011 Tentang Pengesahan <i>Convention on the Rights of Persons with Disabilities</i> (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);3. UU Nomor 8 tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas;4. PP Nomor 43 tahun 1998 Tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas; (Ttg. Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil)5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas;6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun	<ol style="list-style-type: none">1. Semua tingkat pendidikan;2. Memahami norma dan etika pelayanan baik secara umum maupun untuk disabilitas.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Syandar Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alat Tulis4. Alat/Perlengkapan Pembantu Penyandang Disabilitas5. Kursi Tunggu Prioritas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik2. Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan akan menurun	<ol style="list-style-type: none">1. Jadwal penerimaan tamu dapat berubah sesuai dengan kondisi2. Penerimaan dapat dimandatkan kepada pejabat di bawahnya3. Perubahan SOP pada prosedur menyiapkan bahan/materi yang semula, dilakukan oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian, kemudian disiapkan oleh Sekretaris

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN DISABILITAS**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Waktu	Output	Ket
		Satpam/ Petugas	Petugas Pelayanan	Persyaratan / Perlengkapan			
1	Penyambutan Tamu			- Buku Tamu - Perlengkapan Pembantu Aktivitas Disabilitas - Hand Sanitizer - Alat Pengukur Suhu	5 menit	Terlayannya tamu disabilitas dengan baik	Pelayanan Petugas dalam penyambutan tamu sesuai dengan SOP dan Protokol Kesehatan (saat pandemi)
2	Konfirmasi keperluan dan mengantar ke Ruang Pelayanan			- Ruang Pelayanan - Tempat Duduk Prioritas	5 menit	Terlayannya tamu disabilitas dengan baik	Petugas menyampaikan dan mengkonfirmasi keperluan tamu. Membantu mengantar ke Ruang Pelayanan dan mempersilahkan ke tempat duduk prioritas
3	Pengisian Formulir Pelayanan dan pengecekan keengkapan (Identitas diri)			- Formulir Pelayanan - Perlengkapan Pembantu Aktivitas Disabilitas - Alat tulis	5 menit	Terlayannya tamu disabilitas dengan baik	-Petugas membantu mengisi formulir keperluan dan membantu pengecekan kelengkapannya
4	Penyampaian Formulir Pelayanan kepada Petugas Pelayanan			- Formulir Pelayanan - Perlengkapan Pembantu Aktivitas Disabilitas - Alat tulis	5 menit	Terlayannya tamu disabilitas dengan baik	Satpam/Petugas menyampaikan formulir keperluan kepada Petugas Pelayanan
5	Pelayanan Keperluan Tamu			- Perlengkapan Pembantu Aktivitas	30 menit	Tamu Disabilitas merasa terlayani dengan baik	Setelah mendapatkan layanan yang dibutuhkan Petugas Pelayanan memberitahukan kepada Satpam/Petugas
6	Satpam/Petugas membantu tamu hingga keluar dan mengembalikan peralatan pada tempatnya			- Perlengkapan Pembantu Aktivitas	5 menit	Terciptanya kesan positif terhadap penyandang disabilitas	Satpam/Petugas membantu tamu hingga keluar dan mengembalikan peralatan pada tempatnya

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 PROVINSI JAWA TENGAH

Ir. FENDIAWAN TISKIANTORO, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19650117 199010 1 001