KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT
DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM

Nomor SOP	W.31.OT.01.02-109
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 Maret 2024
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat Ditandatangani secara elektronik oleh : Taufiqurrakhman NIP. 196811181991031001
Nama SOP	Layanan Inklusif Disabilitas (Tuna Rungu)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas:
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 25 Tahun 2023 tentang Pelayanan Publik Berbasis Hak Asasi Manusia (P2HAM);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kemenkumham;
7. Nota Kesepahaman antara Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat dengan Sekolah Luar Biasa (SLB) Cahaya Kasih Manokwari tentang Layanan Penerjemah Bahasa Isyarat.

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi;
3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan berjiwa melayani

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. PC/Laptop;
2. Jaringan internet;
3. Alat komunikasi.
4. Fasilitas khusus untuk klien disabilitas (Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas)

PERINGATAN

1. SOP ini berlaku untuk Layanan Inklusif bagi Disabilitas (Tuna Rungu) dan seterusnya.
2. Layanan Inklusif bagi Disabilitas (Tuna Rungu) diperlukan untuk memberikan layanan Inklusif bagi Disabilitas secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan Inklusif bagi Disabilitas (Tuna Rungu) akan terhambat.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat penyandang disabilitas

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN INKLUSIF DISABILITAS (TUNA RUNGU)

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Petugas Layanan	Divisi Pelayanan Hukum dan HAM	Divisi Administrasi	Divisi Keimigrasian	Divisi Pemasyarakatan				
1.	Penyandang Disabilitas datang ke Kantor Wilayah	MULAI						Pendamping berpakaian rapi dan sopan	Sesuai kebutuhan		
2.	Petugas layanan memandu Penyandang Disabilitas							Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas	5 menit	Penyandang disabilitas terpandu	Khusus penyandang disabilitas (Tuna Rungu) difasilitasi penerjemah bahasa isyarat oleh SLB Cahaya Kasih Manokwari
3.	Petugas layanan menerima Penyandang Disabilitas							Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas	5 menit	Penyandang disabilitas diterima petugas	
4.	Petugas layanan mendahulukan Penyandang Disabilitas							Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas	5 menit	Penyandang disabilitas didahulukan petugas	
5.	Petugas layanan mengarahkan dan mendampingi Penyandang Disabilitas							Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas	Sesuai kebutuhan	Penyandang disabilitas mendapatkan layanan yang dibutuhkan	
6	Penyandang Disabilitas telah selesai menerima layanan	SELESAI						Kursi Roda, Jalur landai, Toilet Khusus Disabilitas	5 menit	Penyandang disabilitas selesai mendapatkan layanan	

