




PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

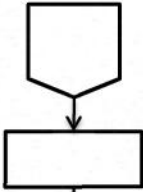
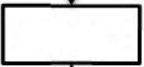
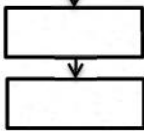
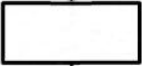
SEKRETARIAT

Nomor SOP	: 000.8.3.3/375/BKAD.1/2025
Tanggal Pembuatan	: 14 Juli 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 18 Juli 2025
Disahkan oleh	 Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur RAMADHANSYAH, SE., M.Ec.Dev. NIP. 19740902 199403 1 003
Nama SOP	: Pelayanan untuk Disabilitas

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;	1.	Memiliki kondisi fisik dan psikis yang sehat
2.	Peraturan Menteri Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2.	Memiliki kemampuan dan tanggung jawab
		3.	Mengetahui mekanisme dan prosedur
		4.	Ramah, cekatan / responsif, komunikatif dan dapat bekerja sama
Keterkaitan		Peralatan Kerja/ Perlengkapan	
		1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Komputer dan Printer
		3.	Kursi Roda
		4.	Ruang Tunggu yang nyaman
Peringatan		Pencatatan & Pendataan	
1.	Pengguna layanan disabilitas adalah pengguna layanan yang masuk dalam kelompok rentan/khusus karena memiliki keterbatasan	1.	Manual dan Komputerisasi;
2.	Petugas harus tetap memberikan layanan yang baik, bahkan lebih baik, sehingga Pengguna Disabilitas dapat terpenuhi hak nya	2.	Website, PPID, dan Media Sosial.
3.	Pelayanan yang diberikan sangat mempengaruhi indeks/ nilai kepuasan masyarakat		

1. SOP PELAYANAN DISABILITAS

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Layanan/ Masyarakat	Petugas Front Office	Kasubbag Umum/Bidang-bidang	Pejabat/ Penanggung Jawab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	a. Masyarakat/Pemohon mendatangi petugas untuk meminta layanan (off-line). b. Pemohon Mengirimkan permohonan layanan melalui website BKAD / PPID (on-line)					a. Surat Permohonan (apabila ada) b. Permohonan melalui website	5 Menit		
2.	a. Petugas menerapkan 3 S (Salam, Senyum, Sapa) kepada Pemohon, mempersilahkan dan membantu (apabila diperlukan) Pemohon duduk ditempat yang telah disediakan (tempat duduk dan ruang tunggu yang nyaman bagi Pemohon). b. Petugas menerima dan membaca permohonan yang masuk secara sistem					a. Tempat duduk, ruang tunggu b. Sistem/Website	10 Menit		
3.	a. Petugas menerima permohonan layanan dari Pemohon, dan mengecek kelengkapan yang diperlukan. b. Petugas mengecek kelengkapan berkas yang disyaratkan yang dikirimkan Pemohon					Surat Permohonan atau file nya, Kartu Identitas atau soft file nya	10 Menit	tanda bukti penerimaan Permohonan layanan	
4.	Petugas mencatat data personal (identitas) Pemohon dan permohonan yang diajukan ke dalam Buku Agenda/Komputer.					Surat Permohonan atau file nya, Kartu Identitas atau soft file nya	10 Menit	Tanda bukti penerimaan Permohonan Layanan	
5.	a. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permohonan layanan kepada Pemohon b. Petugas memberikan informasi kepada Pemohon bahwa permohonannya telah diterima dan akan dijawab dalam waktu sesuai Standar Pelayanan					Tanda bukti penerimaan Permohonan Layanan	5 Menit		
6.	Petugas meneruskan permohonan Pemohon kepada Pengelola (atasan Petugas) untuk mendapatkan arahan tindak lanjut					Permohonan Layanan	15 Menit	Arahan tindak lanjut	
7.	Permohonan disampaikan Petugas kepada Pejabat yang menangani untuk dipenuhi					Permohonan Layanan	15 Menit		

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Layanan/ Masyarakat	Petugas Front Office	Kasubbag Umum/Bidang-bidang	Pejabat/ Penanggung Jawab	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Pejabat yang menangani memproses permohonan yang diterima sesuai mekanisme, prosedur dan Standar Pelayanan yang ada					Permohonan Layanan	6 hari kerja	Hasil Layanan	
9.	Permohonan yang telah dipenuhi oleh Pejabat yang menangani disampaikan kepada Petugas					Hasil Layanan	10 menit		
10.	a. Petugas menyampaikan layanan kepada Pemohon secara langsung. b. Petugas mengirimkan layanan kepada Pemohon melalui email atau melalui jasa ekspedisi					Hasil Layanan	10 menit/ 1 hari kerja		



Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur

RAMADHANSYAH SE., M.Ec.Dev.

NIP. 19740902 199403 1 003