



A. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Prioritas Pada Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BATANG</b> <b>DINAS KESEHATAN</b></p>	Nomor SOP	441/ 1413.1 / 2023
	Tgl Pembuatan	25 Agustus 2023
	Tgl Revisi -1	-
	Tgl Pengesahan	25 Agustus 2023
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Kesehatan Kab. Batang</p>  <p><b>dr. Didiet Wisnuhardanto</b></p>
Nama SOP	Pelayanan Prioritas Pada Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia	

Pelayanan Prioritas diberikan kepada Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal SMA dan sederajat;</li> <li>2. Memahami struktur organisasi dan tupoksi di Dinas Kesehatan Kabupaten Batang;</li> <li>3. Memahami aturan tentang Pengelolaan Pengaduan.</li> <li>4. Memiliki kemampuan untuk menerima dan melayani tamu dengan ramah</li> </ol>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Buku Tamu</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Nomor Antrean Prioritas</li> <li>5. Kursi Roda</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas dan lanjut usia tidak terlaksana dengan baik	Buku Tamu, Survey Kepuasan Masyarakat

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Satpam	Petugas Khusus	Petugas Back Office	Penanggung Jawab/Atasan Pejabat Pengelola	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Satpam membantu pengguna layanan disabilitas dan lanjut usia untuk memasuki ruang pelayanan					Intercome	5 Menit	Tamu Diterima	
2	Petugas Khusus menerapkan 3S, membantu pengguna untuk duduk di kursi khusus dan mengambilkan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas dan lanjut usia					Buku Tamu, Kartu Pengguna Prioritas	5 Menit	Buku Tamu	
3	Petugas khusus memanggil pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 Menit	Buku Tamu	
4	Petugas khusus membantu memeriksa kelengkapan/persyaratan ceklis dan memberikannya kepada petugas back office					Berkas Persyaratan Ceklis	10 Menit	Tamu Diterima	
5	Petugas back office menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas dan lanjut usia					Ceklis lengkap berkas permohonan	10 Menit	Tamu Diterima	
6	Pengesahan hasil layanan					Draft dokumen layanan	30 Menit	Tamu Diterima	
7	Petugas back office menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas khusus layanan prioritas					Hasil Layanan tervalidasi	5 Menit	Penerimaan Tamu	
8	Petugas khusus menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 Menit	Penerimaan Tamu	
9	petugas khusus menyerahkan hasil layanan dan membantu pengguna layanan khusus mengisi form Survey Kepuasan Masyarakat					Form Survey Kepuasan Masyarakat	5 Menit	Kartu Tamu	
10	Satpam mengantar pengguna layanan disabilitas atau lanjut usia keluar					Intercome	5 Menit	Intercome	

