



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN PURWOKERTO BARAT

Jl. Haji Mashuri Nomor 37, Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah Kode Pos 53134
Telp/Fax (0281) 635542 Email : poerwokertobaratkecamatan@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT PURWOKERTO BARAT

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS PADA KECAMATAN PURWOKERTO BARAT

CAMAT PURWOKERTO BARAT,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga Negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh informasi publik dan pelayanan publik tanpa diskriminasi;
- b. bahwa penyandang disabilitas berhak memperoleh kemudahan, aksesibilitas, dan perlakuan yang setara dalam memperoleh pelayanan informasi publik;
- c. bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi publik yang inklusif, mudah diakses, serta memberikan kepastian pelayanan kepada penyandang disabilitas di Kecamatan Purwokerto Barat, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi bagi Penyandang Disabilitas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Camat Purwokerto Barat tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi bagi Penyandang Disabilitas pada Kecamatan Purwokerto Barat Kabupaten Banyumas
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang

Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 68).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT PURWOKERTO BARAT TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS PADA KECAMATAN PURWOKERTO BARAT KABUPATEN BANYUMAS ;
- PERTAMA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA menjadi pedoman bagi seluruh petugas pelayanan dan PPID Kecamatan Purwokerto Barat dalam

- KETIGA : Pelayanan informasi kepada penyandang disabilitas dilaksanakan berdasarkan prinsip :
- Kesetaraan
 - Non diskriminasi
 - Aksesibilitas
 - Kemudahan
 - Kecepatan
 - Keterbukaan
 - Profesionalitas
- KEEMPAT : Seluruh petugas pelayanan wajib memberikan pendampingan kepada penyandang disabilitas sesuai kebutuhan tanpa dipungut biaya, Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyumas.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto Barat

Pada tanggal 2 Januari 2026

CAMAT PURWOKERTO BARAT



Lampiran : Keputusan Camat Purwokerto Barat
 Nomor : 5 Tahun 2026
 Tanggal : 2 Januari 2026
 Tentang : Standar Operasional Prosedur
 (SOP) Pelayanan Informasi bagi
 Penyandang Disabilitas pada
 Kecamatan Purwokerto Barat

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1	Nama SOP	Pelayanan Informasi bagi Penyandang Disabilitas
2	Dasar Hukum	a. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. UU Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas d. PP Nomor 61 Tahun 2010 e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3	Kualifikasi Pelaksana	Petugas Front Office, PPID dan Petugas Pelayanan Kecamatan Purwokerto Barat yang memahami pelayanan publik, keterbukaan informasi serta pelayanan ramah disabilitas
4	Keterkaitan	SOP Pelayanan Informasi Publik Kecamatan Purwokerto Barat
5	Peralatan/Perlengkapan	Komputer, Jaringan Internet, Formulir permohonan informasi, formulir keberatan, printer, website PPID, Difabel Tools, Kursi roda (apabila tersedia), dan alat tulis.
6	Pencatatan dan Pendataan	Register Permohonan Informasi Publik, Register Keberatan, Buku Tamu, Arsip Digital dan manual

PROSEDUR PELAKSANAAN SOP

No	Kegiatan	Pemohon	Petugas Front Office	PPID/ Petugas Informasi	Waktu	Output
1	Pemohon datang ke ruang pelayanan	Datang ke loket pelayanan	Menyambut dengan ramah dan memberikan prioritas pelayanan		2 menit	Pemohon diterima
2	Identifikasi kebutuhan pelayanan	Menyampaikan kebutuhan	Mengidentifikasi jenis kebutuhan dan bantuan yang diperlukan		3 menit	Kebutuhan pelayanan diketahui
3	pendampingan	Mengikuti arahan petugas	Memberikan pendampingan menuju ruang pelayanan dan membantu apabila diperlukan		5 menit	Pemohon memperoleh pendampingan
4	Pengisian formulir	Mengisi formulir atau memberikan data	Membantu pengisian formulir apabila diperlukan		10 menit	Formulir lengkap
5	Verifikasi permohonan	Menyerahkan formulir	Memeriksa kelengkapan administrasi	Melakukan verifikasi permohonan	10 menit	Permohonan diregistrasi
6	Proses pelayanan informasi	Menunggu proses		Menyiapkan informasi sesuai ketentuan	Maksimal sesuai PerKI Nomor 1 tahun 2021	Informasi siap diberikan
7	Penyerahan informasi	Menerima informasi	Membantu apabila diperlukan	Menyerahkan informasi dalam bentuk yang mudah di akses	5 menit	Informasi diterima
	Selesai	Memberikan	Memastikan	Mendokumentasi	2 menit	Pelayanan

STANDAR PELAYANAN

Komponen	Uraian
Persyaratan	Mengisi formulir permohonan informasi publik dan menunjukkan identitas sesuai ketentuan
Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mengikuti SOP pelayanan informasi bagi penyandang disabilitas
Jangka Waktu	Mengacu pada ketentuan peraturan komisi informasi nomor 1 tahun 2021
Biaya	Tidak dipungut biaya
Produk Layanan	Informasi publik yang dapat diakses sesuai peraturan perundang-undangan
Penanganan Pengaduan	Melalui PPID Kecamatan Purwokerto Barat, Kotak saran, email, website atau SP4N-LAPOR !

HAK PENYANDANG DISABILITAS

Penyandang disabilitas berhak memperoleh :

- Prioritas pelayanan
- Pendampingan selama proses pelayanan
- Bantuan pengisian formulir
- Informasi yang mudah dipahami
- Pelayanan tanpa diskriminasi
- Kerahasiaan data pribadi
- Kesempatan yang sama dalam memperoleh informasi public

KEWAJIBAN PETUGAS

Petugas wajib:

- Melayani dengan sopan, santun dan professional
- Mengutamakan kebutuhan penyandang disabilitas
- Tidak melakukan diskriminasi
- Menjaga kerahasiaan data pemohon
- Memberikan bantuan sesuai kebutuhan tanpa mengurangi hak pemohon
- Memberikan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undang



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN
PURWOKERTO BARAT

BAGAN ALUR SOP PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS

KECAMATAN PURWOKERTO BARAT



PPID

Pejabat Pengelola
Informasi and Dokumentasi
Kecamatan Purwokerto Barat



Kecamatan Purwokerto Barat berkomitmen pelayanan publik yang inklusif, setara, tanpa diskriminasi, cepat, mudah diakses, dan ramah disabilitas.

1



PEMOHON DATANG

- Pemohon datang ke ruang pelayanan.
- Petugas menyambut dengan ramah dan memberikan prioritas pelayanan.

↓
2
Menit

2



IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

- Petugas menanyakan jenis bantuan atau kebutuhan yang diperlukan pemohon.
- Contoh: pendampingan, bantuan memhaca, bantuan pengisian formulir, dll.

↓
3
Menit

3



PENDAMPINGAN PETUGAS

- Petugas memberikan pendampingan sesuai kebutuhan.
- Mengantar menuju ruang pelayanan dan memberikan bantuan yang diperlukan.

↓
5
Menit

4



PENGISIAN FORMULIR

- Petugas membantu pemohon dalam pengisian formulir permohonan informasi apabila diperlukan.

↓
10
Menit

5



VERIFIKASI PERMOHONAN

- Petugas memeriksa kelengkapan administrasi.
- PPID melakukan verifikasi dan mencatat permohonan.

↓
10
Menit

6



PROSES PERMOHONAN INFORMASI

- PPID memproses permohonan informasi sesuai ketentuan.
- Waktu penyelesaian mengacu pada Perki Nomor 1 Tahun 2021.

↓
Maksimal
sesuai
ketentuan

7



PENYERAHAN INFORMASI

- Informasi diberikan kepada pemohon dalam bentuk yang mudah diakses sesuai kondisi pemohon.

↓
5
Menit

8



PELAYANAN SELESAI

- Petugas memastikan pelayanan telah sesuai kebutuhan pemohon.
- Pemohon memberikan konfirmasi.

↓
2
Menit

PRINSIP PELAYANAN

- Kesetaraan
- Tanpa Diskriminasi
- Aksesibilitas
- Kemudahan
- Kecepatan
- Keterbukaan
- Profesionalitas

HAK PENYANDANG DISABILITAS

- ✓ Mendapatkan prioritas pelayanan
- ✓ Mendapatkan pendampingan
- ✓ Bantuan pengisian formulir
- ✓ Informasi mudah dipahami
- ✓ Pelayanan tanpa diskriminasi
- ✓ Kerahasiaan data terjamin
- ✓ Kesempatan yang sama dalam memperoleh informasi publik

SARANA PENDUKUNG

- Jalur prioritas pelayanan
- Loker layanan yang mudah diakses
- Pendamping pelayanan
- Website dengan fitur Aksesibilitas (Difabel Tect)
- Media informasi digital yang mudah diakses
- Ruang tunggu ramah kelompok rentan