



PENGADILAN TINGGI MEDAN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN
NOMOR : 138 /KPT/SK/KP.01.3/4/2023

TENTANG

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN TENTANG STANDAR
PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TINGGI MEDAN**

KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN

- Menimbang : a. bahwa Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan perlu dijabarkan dan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Medan sebagai Standar Pelayanan Pengadilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara sistematis dan terukur
- b. bahwa Standar Pelayanan Pengadilan juga dipandang sebagai bagian dari reformasi birokrasi sekaligus sebagai alat kontrol terhadap aparatur Pengadilan serta percepatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan peningkatan kepercayaan publik terhadap sistem pelayanan yang di berikan oleh aparat badan peradilan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144 Tahun 2011 tentang Pedomaan Pelayanan Informasi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TINGGI MEDAN**
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan sebagaimana diatur dalam Lampiran I dan II Surat Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan berpedoman pada prosedur kerja tetap yang ditentukan oleh Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Medan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disahkan;
- KETIGA** : Menugaskan kepada Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Medan selaku koordinator Pengawasan untuk melakukan Pengawasan rutin dan berkesinambungan terhadap pelaksanaan Standar

Pelayanan ini sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab, serta secara berkala melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Medan;

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Tanggal : 10 April 2023

**KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN**

PANUSUNAN HARAHAP
NIP. 195711051985121001

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TINGGI MEDAN

I. KETENTUAN UMUM

A. TUJUAN

1. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi oleh apatur Pengadilan menjadi lebih efektif, cepat dan tepat berdaya guna dan berhasil guna;
2. Menjadi pedoman kerja yang terukur dan terkontrol dalam peningkatan kinerja individu;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan aparatur pengadilan dalam pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan;
4. Meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas sekaligus peningkatan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan, khususnya pada Pengadilan Tinggi Medan;

B. MAKSUD

1. Sebagai jaminan dan komitmen Pengadilan Tinggi Medan dalam percepatan reformasi birokrasi maupun pemberian pelayanan terstruktur dan berkualitas kepada masyarakat pencari keadilan;
2. Dijadikan instrument dan pedoman oleh aparatur Pengadilan dalam pelaksanaan tugas berbasis manajemen terpadu dan terukur;
3. Sebagai alat kontrol masyarakat untuk menguji dan menilai kualitas pelayanan aparatur Pengadilan Tinggi Medan;
4. Sebagai bahan evaluasi kinerja Pimpinan dan segenap jajaran Pengadilan Tinggi Medan dalam penyelenggaraan pelayanan.

C. RUANG LINGKUP

1. Pelayanan yang diatur dan ditetapkan dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tinggi Medan;
2. Termasuk dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan yang diberikan dalam Perkara Perdata dan Perkara Pidana serta Perkara Tindak Pidana Khusus/Perkara Tindak Pidana Korupsi (TIPIKOR);
3. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan, merupakan standar pelayanan yang bersifat nasional dan terbuka;
4. Rujukan pelayanan Pengadilan Tinggi Medan meliputi terangkum dalam beberapa bentuk pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan administrasi persidangan;
 - b. Pelayanan administrasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan;
 - c. Pelayanan Pengaduan;
 - d. Pelayanan Permohonan Informasi;
 - e. Pelayanan Permohonan Perpanjangan Penahanan melalui e-Berpadu;
5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat.

D. PENGERTIAN

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan yang terencana, terorganisir dan terjadwal dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga Negara dan penduduk atas suatu barang dan atau jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
2. Standar pelayanan publik adalah suatu instrument manajemen dan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan pada Pengadilan Tinggi Medan dan rapor penilaian akan kualitas pelayanan juga merupakan komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
3. Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Medan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan yang tersedia dan disediakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik yang telah ditetapkan;
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara pada Pengadilan Tinggi Medan adalah rangkaian kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di Pengadilan;
5. Pelaksana pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan;
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga Negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan Pengadilan Tingkat Banding, baik secara langsung maupun tidak langsung.

E. PEJABAT PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN PENGADILAN

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari:
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan;
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. Adil dan tidak diskriminatif;
 - b. Cermat;
 - c. Santun dan ramah;
 - d. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
 - e. Professional;
 - f. Tidak mempersulit;
 - g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
 - i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan;
 - j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;

- l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- n. Harus sesuai dengan asas kepastan/kepatutan;
- o. Tidak menyimpang dari ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan;

F. PENGADUAN ATAS PELAYANAN PENGADILAN

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik oleh aparaturnya Pengadilan, terkait dengan:
 - a. Penyelenggara tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pada Pengadilan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan;
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada penyelenggara pelayanan pengadilan pada petugas meja pengaduan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Medan, yang memuat:
 - a. Nama lengkap;
 - b. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - c. Permintaan penyelesaian yang diajukan;
 - d. Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu; atau melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) melalui alamat situs <https://www.lapor.go.id>;
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan;
5. Penyelenggara pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tinggi Medan wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. Identitas pengadu secara lengkap;
 2. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 3. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan, dan;
 4. Tanda tangan serta nama pejabat /pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tinggi Medan wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3;
7. Dalam hal materi pengaduan tidak lengkap, pengadu diberi kesempatan dan petunjuk untuk melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara pada Pengadilan Tinggi Medan;
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya;

9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut;
11. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

G. PENYELESAIAN PENGADUAN OLEH PENYELENGGARA PELAYANAN

1. Pimpinan Pengadilan Medan wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya;
2. Pimpinan Pengadilan Tinggi Medan akan melakukan pemeriksaan terhadap Pelapor, Terlapor, dan pihak-pihak yang terkait sehubungan dengan pengaduan yang memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti (sesuai ketentuan pada huruf F);
3. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara berdasarkan Surat Keputusan dan atau surat tugas wajib berpedoman pada prinsip independen, non diskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya;
4. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak terlapor karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pelapor, penyelenggara dapat mendengar keterangan pelapor secara terpisah;
5. Dalam hal melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan;
6. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap;
7. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pelapor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. KETENTUAN SANKSI

1. Pimpinan Pengadilan yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana dapat menjatuhkan sanksi sesuai kewenangan yang diberikan kepada pelaksana pelayanan pengadilan apabila dalam pemeriksaan terbukti pelaksana pelayanan tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik atau dalam pelaksanaan tugas pelayanan tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan maupun ketentuan sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan, berdasarkan rekomendasi dan usul Pimpinan Pengadilan dan juga terhadap penyelenggara yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan berlaku dilingkungan badan peradilan.

I. PENILAIAN KENERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Pimpinan penyelenggara pelayanan pengadilan berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala;
2. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah disusun berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 271/KMA/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik
7. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 01/WKMA- NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.
8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan
9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/20 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) dan Surat Keterangan Elektronik (eraterang) Di Lingkungan Peradilan umum
12. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 272/DJU/HM02.3/3/2019 tentang Akselerasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor. 238/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Penunjukan Pengadilan Percontohan Uji Coba Implementasi Aplikasi Elektronik Berkas Pidana Terpadu (e-Berpadu), tanggal 19 Agustus 2022 ;

III. LINGKUP PRODUK PELAYANAN

1. Layanan Permohonan Banding:
 - Perkara Perdata (biasa dan E-Court);
 - Perkara Pidana;
 - Perkara Tipikor;
2. Layanan Perpanjangan Penahanan melalui e-Berpadu;
3. Layanan Penahanan Banding;
4. Layanan Penyempahan Advokat;
5. Layanan Informasi;
6. Layanan Pengaduan;
7. Layanan Verifikasi Pengguna Terdaftar E-Court.
8. Layanan Permohonan Izin Penelitian;
9. Layanan Penerimaan Surat;

IV. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI MEDAN

Sebagaimana terlampir (LAMPIRAN – II)


KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN
PANUSUNAN HARAHAH
NIP. 195711051985121001

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI MEDAN



PENGADILAN TINGGI MEDAN

Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata,
Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara 20131
Tlp. (061) 88360055 Fax. (061) 88360056
Website: www.pt-medan.go.id | Email : sekretariat@pt-medan.go.id



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	<p>Layanan Permohonan Banding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perkara Perdata (biasa dan e-court) • Perkara Pidana • Perkara Tipikor
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan Tinggi menerima berkas permohonan banding perkara perdata dan pidana biasa melalui PTSP. 2. Pengadilan Tinggi menerima berkas permohonan banding perdata ecourt secara elektronik melalui aplikasi SIPP Banding.
Prosedur	<p>Layanan Permohonan Banding Perkara Perdata</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri dengan membayar panjar biaya permohonan banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas. 2. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding. 3. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan dengan mengajukannya kepada Ketua PN. 4. Pengiriman Berkas Banding oleh Pengadilan Negeri Pengaju sebagai berikut : Bundel B dikirm asli secara keseluruhan, Bundel A dikirim fotokopinya, selanjutnya Bundel A asli tetap tersimpan pada Pengadilan Negeri Pengaju. 5. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, salinan putusan segera dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk segera diberitahukan. Dan Bundel A Fotokopi tetap tersimpan pada ruang arsip Pengadilan Tinggi. 6. PT Medan menerima permohonan banding secara e-court yang ditingkat pertama dilakukan persidangan secara e-litigation berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 271/KMA/XII/2019. 7. Menerima permohonan banding secara e-court pada aplikasi SIPP Banding
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Banding dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusandiucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir Tinggi. 2. Pengadilan Tinggi wajib melakukan pemeriksaan perkara banding dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan 3. Salinan Putusan segera diberitahukan kepada para pihak sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju. 4. Pengajuan banding secara e-court diajukan setelah putusan pengadilan tingkat pertama diucapkan secara elektronik dan salinan putusan telah ditandatangani secara elektronik dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja.
Biaya	<p>Pemohon Banding dikenakan biaya untuk proses perkara perdata yang disetorkan pada rekening pengadilan negeri pengaju sesuai PERMANo. 23 Tahun 2012 jo. UU No.10 Tahun 2020 tentang Bea Materai dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materai : Rp 10.000,00 2. Redaksi : Rp 10.000,00 3. Pemberkasan : <u>Rp 130.000,00</u> <p style="text-align: right;">Jumlah : Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)</p>
Produk Pelayanan	Salinan Putusan

Prosedur	<p>Layanan Permohonan Banding Perkara Pidana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdakwa atau Penasihat Hukumnya dan atau Jaksa Penuntut Umum dapat mengajukan permintaan banding. Terhadap permohonan yang memenuhi syarat sesuai undang-undang, Panitera membuat akta pernyataan banding dan diberitahukan kepada Termohon banding. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa ada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri harus melaporkan pada Pengadilan Tinggi tentang permohonan tersebut pada hari itu juga. 2. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi, Pemohon dan Termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari kalender. 3. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding. 4. Dalam hal perkara telah diputus oleh pengadilan banding, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan banding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sesudah putusan diucapkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada Terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. 2. Dalam hal perkara telah diputus oleh pengadilan tingkat banding, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri untuk diberitahukan kepada Terdakwa dan Penuntut Umum. 3. Pengadilan Tinggi wajib melakukan pemeriksaan perkara banding dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan
Biaya	Tidak dikenakan biaya
Produk Pelayanan	Petikan Putusan dan Salinan Putusan
Sarana, Prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Mesin Scan 3. ATK (Alat Tulis Kantor)
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang mengetahui aplikasi E-Court, SIPP Banding 3. SDM yang memiliki perilaku ramah dan santun
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung/Panitera Muda 2. Panitera 3. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang Petugas pada PTSP 2. 1 (satu) orang Petugas pada Meja Penerima Perkara Banding masingmasing Kepaniteraan
Jaminan Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran perkara dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Para Petugas Pelaksana Layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi dari Pimpinan/Atasan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran perkara dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Para Petugas Pelaksana Layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi dari Pimpinan/atasan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Perkara secara otomatis terdaftar dalam aplikasi E-Court dan SIPP 2. Perkara yang telah didaftarkan akan dilaporkan setiap bulannya
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id 2. Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id 3. Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara 20131

Prosedur	<p>Layanan Permohonan Banding Perkara Tipikor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdakwa atau Penasihat Hukumnya dan atau Jaksa Penuntut Umum dapat mengajukan permintaan banding. Terhadap permohonan yang memenuhi syarat sesuai undang-undang, Panitera membuat akta pernyataan banding dan diberitahukan kepada Termohon banding. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa ada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri harus melaporkan pada Pengadilan Tinggi tentang permohonan tersebut pada hari itu juga. 2. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi, Pemohon dan Termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari kalender. 3. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan banding dapat dicabut sewaktu- waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dalam hal perkara telah diputus oleh pengadilan banding, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum. <p>Waktu pelayanan administrasi pada Kepaniteraan Pidana Khusus (Tipikor) sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pelayanan pada Kepaniteraan Pidana Umum</p>
Biaya	Tidak dikenakan biaya
Produk Pelayanan	Petikan Putusan dan Salinan Putusan
Sarana, Prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Mesin Scan 3. ATK (Alat Tulis Kantor)
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang mengetahui aplikasi E-Court, SIPP Banding 3. SDM yang memiliki perilaku ramah dan santun
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan Langsung/Panitera Muda 2. Panitera 3. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang Petugas pada PTSP 2. 1 (satu) orang Petugas pada Meja Penerima Perkara Banding masing- masing Kepaniteraan
Jaminan Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran perkara dijamin keabsahannya dapat dipertanggung jawabkan 2. Para Petugas Pelaksana Layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi dari Pimpinan/Atasan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran perkara dijamin keabsahannya dapat dipertanggung jawabkan 2. Para Petugas Pelaksana Layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi dari Pimpinan/atasan

Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pendaftaran Perkara secara otomatis terdaftardalam aplikasi E-Court dan SIPP2. Perkara yang telah didaftarkan akan dilaporkansetiap bulannya
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">4. Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id5. Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id6. Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara 20131



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Informasi
Persyaratan	<p>Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan; 2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai; 3. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai; 4. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan; 5. Informasi lain yang berdasarkan SK KMA 1-144 Tahun 2011 tentang pedoman pelayanan informasi di pengadilan. 6. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
Prosedur	Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas Meja Informasi pada Meja PTSP.
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja. 2. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan. 3. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi
Biaya	Biaya penggandaan sesuai jumlah lembar informasi dan fotocopy ditambah PNBPN berdasarkan PP Nomor 5 Tahun 2019
Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan oleh Pemohon untuk berbagai keperluan
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber – AC, Meja, Kursi Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin fotocopy
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal dan Pengawasan Fungsional oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung 3. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas dalam setiap kegiatan
Jaminan Pelayanan	Pemohon dilayani secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan Dan	Dokumen Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan sangatakurat

Keselamatan Pelayanan	
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
Penanganan Pengaduan	Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Penyempahan Advokat (Pengacara)
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Photocopy Kartu Tanda Penduduk 2. Surat Pernyataan Tidak Berstatus sebagai PNS atau Pejabat Negara 3. Photocopy Ijazah Sarjana Hukum yang dilegalisir 4. Photocopy Sertifikat Pendidikan Khusus Profesi Advokat (PKPA) 5. Photocopy Sertifikat Lulus Ujian Profesi Advokat (UPA), 6. Surat Rekomendasi Magang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berturut-turut 7. Surat Keterangan Tidak Pernah Dipidana dari Pengadilan Negeri 8. Photocopy SK Pengangkatan sebagai Advokat 9. Photocopy kartu tanda Anggota
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan mengikuti penyempahan Advokat dilakukan oleh Organisasi Advokat di Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Medan. 2. Tim yang ditunjuk akan memverifikasi kelengkapan berkas dokumen persyaratan penyempahan advokat. Dokumen akan dikembalikan bila persyaratan tidak lengkap. 3. Bila dokumen lengkap, Ketua Pengadilan Tinggi Medan akan membuat persetujuan dan penentuan jadwal penyempahan advokat
Waktu	5 (lima) hari sejak tim verifikasi menyatakan berkas lengkap
Biaya	Untuk layanan Penyempahan Advokat, Negara memungut biaya sebesar Rp10.000,00 (Sepuluh Ribu Rupiah) per Berita Acara Sumpah yang Disetor ke Kas Negara
Produk Pelayanan	Berita Acara Sumpah Advokat
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber – AC, Meja, Kursi Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin fotocopy
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal dan Pengawasan Fungsional oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung 3. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jaminan Pelayanan	Pemohon dilayani secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Berita Acara Sumpah yang dikeluarkan dijamin keabsahannya
Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang petugas dalam setiap kegiatan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Penanganan Pengaduan	Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara
----------------------	---



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Perpanjangan Penahanan melalui e-BERPADU
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Perpanjangan Penahanan diajukan oleh Ketua Pengadilan Negeri dengan syarat memenuhi Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2) KUHAP. 2. Permohonan Perpanjangan Penahanan selambat-lambatnya diajukan 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahan berakhir. 3. Ketua Pengadilan Negeri mengajukan permohonan perpanjangan Penahanan melalui aplikasi e_BERPADU.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera muda Pidana dan atau Panitera Muda Tipikor Pengadilan Tinggi melakukan login e-Berpadu terkait melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan. 2. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan tidak memenuhi syarat, permohonan tersebut tidak diproses lebih lanjut, tetapi dapat diajukan kembali oleh pemohon (Pengadilan Negeri Pengaju). 3. Dalam hal permohonan Perpanjangan Penahanan tidak dapat diproses lebih lanjut, panitera muda terkait memberikan alasan tidak menyetujui permohonan tersebut dalam Aplikasi e-Berpadu. 4. Dalam hal dokumen permohonan Perpanjangan Penahanan memenuhi syarat, panitera muda terkait mendaftarkan permohonan tersebut ke dalam Aplikasi e-Berpadu. 5. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan telah memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, penetapan Perpanjangan Penahanan ditandatangani secara elektronik dalam Aplikasi e-Berpadu. 6. Dalam hal ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan belum memiliki Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi, panitera muda terkait mengunduh dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f beserta templat penetapan untuk diteruskan kepada ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan. 7. Ketua/kepala atau wakil ketua/wakil kepala Pengadilan menandatangani penetapan Perpanjangan Penahanan secara manual. 8. Panitera muda terkait mengunggah penetapan Perpanjangan Penahanan sebagaimana dimaksud ke dalam Aplikasi e-Berpadu untuk dikirimkan kepada Pengadilan Negeri Pengaju dan langsung diterima oleh semua Aparat Penegak Hukum terkait.
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan memproses permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik 1 (satu) hari yang diterima paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat. 2. Permohonan Perpanjangan Penahanan secara elektronik yang diajukan di luar jam sebagaimana dimaksud di atas, diproses pada harikerja berikutnya
Biaya	Tidak dikenai Biaya.
Produk Pelayanan	Penetapan Perintah Penahanan
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber – AC, Meja, Kursi Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin fotocopy

Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal dan Pengawasan Fungsional oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung 3. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas pada Meja Kepaniteraan Pidana / Kepaniteraan Tipikor
Jaminan Pelayanan	Pemohon dilayani secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggung jawabkan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan sangat akurat
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
Penanganan Pengaduan	<p>Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id</p> <p>Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id</p> <p>Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan</p> <p style="text-align: center;">Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara</p>



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Pengaduan
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. 2. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. 3. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengaduan menerima layanan pengadilan
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Badan Pengawasan MA bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan buktibukti yang diperlukan. 2. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda
Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal, pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding. 2. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.
Biaya	Tidak dipungut biaya
Produk Pelayanan	Tindak lanjut pengaduan.
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber – AC, Meja, Kursi Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin fotocopy
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal dan Pengawasan Fungsional oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung

	3. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas dalam setiap kegiatan
Jaminan Pelayanan	Penanganan pengaduan melalui meja Pengaduan di Pengadilan Tinggi dilayani secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Penanganan pengaduan melalui meja Pengaduan di Pengadilan Tinggi dijamin dilindungi kerahasiaannya
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun . selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
Penanganan Pengaduan	<p>Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara</p>



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Permohonan Izin Penelitian
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Penelitian 2. Surat Pengantar dari Lembaga Penelitian atau Universitas 3. Usulan Penelitian 1 Ragkap
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti ataupun Mahasiswa mengajukan permohonan untuk melakukan Penelitian di Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Medan. 2. Apabila pemohon telah selesai melakukan penelitian, maka pemohon wajib melaporkan hasil penelitian. 3. Pemohon dapat meminta surat keterangan telah selesai melakukan penelitian di Pengadilan Tinggi Medan 4. Khusus bagi peneliti untuk keperluan skripsi, tesis, atau disertasi maka setelah penelitian dilakukan diwajibkan menyerahkan salinan skripsi, tesis, atau disertasi dengan tandatangan dan stempel asli fakultas/ universitas
Waktu	1 (satu) Hari Kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya
Produk Pelayanan	Surat keterangan Riset yang diperlukan oleh pemohon untuk pendukung hasil karya tulis ilmiahnya
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber – AC, Meja, Kursi Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin fotocopy
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal dan Pengawasan Fungsional oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung 3. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas dalam setiap kegiatan
Jaminan Pelayanan	Pemohon dilayani secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Surat Keterangan Riset yang diberikan dijamin keabsahannya
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun . selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
Penanganan Pengaduan	<p>Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara</p>



Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Medan

Produk Pelayanan	Layanan Penerimaan Surat
Persyaratan	Lembar Tanda Terima Surat
Prosedur	1. Petugas Menyortir surat sesuai peruntukan 2. Petugas menginput ke dalam aplikasi persuratan 3. Petugas menyerahkan surat/berkas ke Sub Bagian dan Kepaniteraan;
Waktu	5 (lima) menit
Biaya	Tidak dipungut biaya
Produk Pelayanan	Surat Masuk
Sarana, Prasarana dan atau fasilitas	1. Komputer 2. Scaner 3. Printer 4. Kertas 5. Alat Tulis 6. Buku Register
Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang IT 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola, melayani masyarakat secara baik dan lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang dilayani
Pengawasan Internal	1. Kasub 2. Kabag 3. Panmud 4. Sekretaris 5. Panitera 6. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi
Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Petugas PTSP Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan dalam setiap kegiatan
Jaminan Pelayanan	Petugas telah mendapatkan penugasan secara resmi dari atasan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Surat Masuk dijamin tersampaikan dan dapat dipertanggung jawabkan
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun . selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
Penanganan Pengaduan	Aplikasi Online : siwas.mahkamahagung.go.id www.lapor.go.id Surat Elektronik : sekretariat@pt-medan.go.id Kotak Pengaduan : Pengadilan Tinggi Medan Jl. Ngumban Surbakti No.38A, Sempakata, Kec. Medan Selayang, Kota Medan, Sumatera Utara



KETUA PENGADILAN TINGGI MEDAN

PANUSUNAN HARAHAP
NIP. 195711051985121001