



Pengadilan Tinggi Manado

Jl. Prof. Dr. Mr. Raden Soelaiman Efendi Koesoemah Atmadja 95259 0431848760

<https://www.pt-manado.go.id/>

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan
Umum / Pengadilan Tinggi Manado

Administrasi Persuratan Umum

No. SK :

Persyaratan

1. Baik Surat Masuk maupun Surat Keluar harus lengkap Komponen Suratnya (Nama dan Alamat Pengirim, Nama dan Alamat Penerima, Perihal dan Tanggal Surat, Nama Jelas dan Tanda Tangan, Stempel Instansi), dan Dokumen Pelengkapannya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Surat Masuk : Surat diterima dari pengunjung/tamu/kurir pembawa surat;
2. Tanda terima surat masuk diberikan kepada pengunjung/tamu/kurir;
3. Petugas menginput surat masuk ke dalam aplikasi dan memberikan lembar disposisi surat masuk;
4. Surat yang telah diberi lembar disposisi diserahkan kepada KETUA PENGADILAN TINGGI/WKETUA PENGADILAN TINGGI/Panitera/Sekretaris;
5. Surat didistribusikan kepada Penerima sesuai disposisi.

Waktu Penyelesaian

0

Sesuai dengan SOP Persuratan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Masuk - Surat Keluar

Pengaduan Layanan



Pengadilan Tinggi Manado

Jl. Prof. Dr. Mr. Raden Soelaiman Efendi Koesoemah Atmadja 95259 0431848760

<https://www.pt-manado.go.id/>

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum / Pengadilan Tinggi Manado

1. Melalui Aplikasi SIWAS : <https://siwas.mahkamahagung.go.id/>;
2. Melalui Aplikasi LAPOR : <https://www.lapor.go.id/>;
3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) : <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/> ;
4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan : 021-255 783 00;
5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi : 043-1848760;
6. Melalui *e-mail* PT Manado : ptmanadomari@gmail.com;