



PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

Nomor : 5/KPM.W1-Mil02/SK.HK1.2/I/2026

TENTANG

PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan terjangkau, perlu dilaksanakan perubahan sistem pelayanan;
 - b. Bahwa perubahan sistem pelayanan tersebut adalah pelayanan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan di Pengadilan Militer I-02 Medan melalui satu pintu;
 - c. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan tersebut diperlukan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang sesuai dengan tugas fungsi Pengadilan;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Militer I-02 Medan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan;
 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung

- Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor 252/DjMT/KEP/OT.01/3/VI/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Militer;
 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor 104/DjMT/KEP/OT.02.3/VII/2024 tentang Pedoman Administrasi dan Persidangan Perkara Secara Elektronik di Lingkungan Peradilan Militer;
 12. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN TENTANG PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN.

KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Militer I-02 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN



RONY SURYANDOKO

Kolonel Chk NRP 11000045041178

LAMPIRAN I

Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Nomor : 5/KPM.W1-Mil02/SK.HK1.2/1/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN

A. KETENTUAN UMUM

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pelayanan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengadilan Militer I-02 Medan dalam rangka melayani kebutuhan masyarakat pencari keadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP Adalah pelayanan adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.
3. Penyelenggara PTSP adalah Pengadilan di Lingkungan Peradilan Militer, salah satunya adalah Pengadilan Militer I-02 Medan.
4. Pengarah PTSP adalah Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan untuk PTSP pada Pengadilan Militer I-02 Medan.
5. Pengawas PTSP Adalah Wakil Kepala Pengadilan I-02 Medan atau Hakim atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pengarah PTSP untuk melakukan proses pengawasan terhadap jalannya layanan pada PTSP.
6. Pengelola PTSP adalah Panitera dan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
7. Penanggung jawab PTSP adalah setiap Panitera muda pada Kepaniteraan dan setiap Kepala Bagian/Sub Bagian pada kesekretariatan.
8. Petugas PTSP adalah pegawai yang dinilai mampu dan cakap pada Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang ditetapkan oleh Pengarah PTSP.
9. Pengguna layanan adalah setiap orang yang menggunakan layanan PTSP, baik pihak berperkara maupun bukan pihak berperkara.
10. Pengawasan adalah proses monitoring terhadap kegiatan PTSP yang dilakukan pada jam layanan di Pengadilan Militer I-02 Medan.
11. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
12. Disabilitas Berhadapan Dengan Hukum adalah penyandang disabilitas yang bertindak sebagai terdakwa, saksi, ahli maupun Pengguna Layanan Pengadilan lainnya.
13. Penilaian Personal adalah upaya untuk menilai ragam, tingkat, hambatan dan kebutuhan penyandang disabilitas baik secara medis maupun psikis untuk menentukan akomodasi yang layak.

14. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur.
15. Maklumat Pelayanan adalah bentuk kewajiban dan janji penyelenggara layanan kepada masyarakat sebagai pengguna layanan untuk melaksanakan standar pelayanan yang telah ditetapkan penyelenggara layanan.
16. Putusan Kompensasi Pelayanan adalah keputusan kepala Pengadilan Militer I-02 Medan yang mengatur Ketentuan dan tata cara pemberian kompensasi apabila pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan tidak sesuai standar.
17. Ruang PTSP adalah ruang untuk menerima pendaftaran layanan dan verifikasi kelengkapan berkas layanan serta memproses berkas layanan sampai dengan tahap akhir menjadi produk layanan.
18. Jam Layanan adalah jam pelayanan di Pengadilan Militer I-02 Medan yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.

B. PRINSIP, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1. PTSP dilaksanakan dengan prinsip :
 - a. Keterpaduan;
 - b. Efektif, Efisien, Ekonomis;
 - c. Koordinasi;
 - d. Akuntabilitas;
 - e. Aksesibilitas, dan;
 - f. Terkendali.
2. PTSP bertujuan :
 - a. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
 - b. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel dan anti korupsi, kolusi dan nepotisme.
 - c. Menjaga profesionalisme, independensi, dan imparialitas aparatur pengadilan.
3. Ruang lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan administrasi peradilan yang menjadi kewenangan Pengadilan Militer I-02 Medan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. PENYELENGGARA DAN PENGGUNA LAYANAN

1. Penyelenggara PTSP dilaksanakan oleh :
 - a. Layanan Kepaniteraan oleh Kepaniteraan Muda Pidana;
 - b. Layanan Informasi, Pengaduan, dan Layanan Hukum Lainnya oleh Kepaniteraan Muda Hukum; dan
 - c. Layanan Kesekretariatan oleh Sub Bagian Umum dan Keuangan.
2. Pengguna Layanan PTSP terdiri dari :
 - a. Pihak berperkara, diantaranya :
 1. Terdakwa.
 2. Saksi;
 3. Ahli;
 4. Penasihat Hukum;
 5. Oditur Militer;
 6. Pihak lainnya yang berkaitan langsung dengan perkara.

3. Untuk memperoleh layanan, Pengguna Layanan PTSP harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengadilan Militer I-02 Medan tidak boleh menolak memberikan layanan kepada Pengguna Layanan PTSP yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku.

D. SUSUNAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN PTSP

1. Susunan PTSP terdiri atas :
 - a. Pengarah PTSP;
 - b. Pengawas PTSP;
 - c. Pengelola PTSP;
 - d. Penanggungjawab PTSP; dan
 - e. Petugas PTSP.
2. Susunan, uraian tugas dan tata kerja Pengelola PTSP pada Pengadilan Militer I-02 Medan ditetapkan oleh Pengarah PTSP.
3. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Pengarah PTSP di Pengadilan Militer I-02 Medan:
 - a. Menetapkan pelayanan PTSP, yang meliputi semua pelayanan administrasi peradilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menunjuk Pengawas, Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas PTSP.
 - c. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan Militer I-02 Medan.
 - d. Memberikan pengarahan kepada Pengawas, Pengelola, Penanggungjawab, dan Petugas PTSP.
 - e. Menerima laporan hasil pengawasan pelaksanaan PTSP dari Pengawas PTSP.
 - f. Memerintahkan pejabat terkait untuk menindaklanjuti laporan hasil pengawasan maupun hasil monitoring dan evaluasi PTSP.
 - g. Memberikan penghargaan dan sanksi terhadap Petugas PTSP berdasarkan hasil penilaian kinerja.
4. Tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Pengawas PTSP di Pengadilan Militer I-02 Medan:
 - a. Membantu Pengarah PTSP dalam monitoring jalannya pelayanan pada PTSP;
 - b. Bertanggungjawab kepada Pengarah PTSP;
 - c. Melakukan monitoring terhadap jalannya pelayanan pada PTSP minimal 1 (satu) kali dalam sehari untuk memastikan tidak ada hambatan dalam penyelenggaraan layanan sehari-hari;
 - d. Membuat laporan hasil pengawasan setiap bulannya dan menyampaikannya kepada Pengarah PTSP.
5. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Pengelola PTSP di Pengadilan Militer I-02 Medan:
 - a. Menyediakan meja pelayanan terpadu termasuk meja *Inzage*, alat dukung kerja, dan sarana/prasarana untuk penyandang disabilitas sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - b. Menyelenggarakan PTSP secara efektif, efisien dan akuntabel;
 - c. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan Militer I-02 Medan, Pejabat Teknis dan Non Teknis agar pengelolaan PTSP dapat berjalan dengan baik;

- d. Bertanggungjawab kepada Pengarah PTSP;
 - e. Berkewajiban meneruskan/melanjutkan laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Pengarah PTSP pada akhir bulan berjalan;
 - f. Mendokumentasikan laporan terkait penyelenggaraan PTSP.
6. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Penanggungjawab PTSP di Pengadilan Militer I-02 Medan:
- a. Membantu Pengelola PTSP dalam mengelola pelayanan Pengadilan Militer I-02 Medan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP;
 - b. Bertanggungjawab kepada Pengelola PTSP;
 - c. Membimbing dan membina Petugas PTSP, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas PTSP;
 - d. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Pengelola PTSP setiap akhir bulan berjalan.
7. Tugas dan Tanggungjawab Petugas PTSP di Pengadilan Militer I-02 Medan :
- a. Petugas PTSP pada meja Kepaniteraan bertugas menerima permohonan layanan yang berhubungan dengan administrasi perkara sesuai aturan yang berlaku, termasuk mengelola meja *Inzage*;
 - b. Petugas PTSP pada meja informasi, Pengaduan dan Layanan Hukum lainnya bertugas melayani :
 - 1) Menerima permohonan dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 - 2) Menerima dan memilah permohonan Informasi baik secara manual maupun elektronik;
 - 3) Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik;
 - 4) Meneruskan permohonan Informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID) pelaksana;
 - 5) Menginformasikan jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan;
 - 6) Memasukkan laporan pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA RI dengan melampirkan dokumen pengaduan;
 - 7) Memasukkan laporan ke aplikasi SIWAS MA RI dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah menerima pengaduan;
 - 8) Memberikan nomor registrasi pengaduan kepada pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan pengaduan;
 - 9) Sebagai meja e-Berpadu bertugas menerima permohonan pemberian akun e-Berpadu kepada pengguna terdaftar dan pengguna lain;
 - 10) Menerima permohonan pembuatan surat keterangan tidak pernah dipidana;
 - 11) Menerima permohonan izin untuk melaksanakan penelitian dan riset.
 - 12) Menerima permohonan persetujuan sebagai penasihat hukum bagi terdakwa yang berstatus sipil dalam perkara koneksitas.

- c. Petugas PTSP pada meja Kesekretariatan bertugas melayani :
 - 1) Menerima seluruh surat masuk, termasuk menerima surat perlimpahan berkas perkara pidana dan pelanggaran lalu lintas;
 - 2) Menyampaikan surat kepada Pengguna Layanan.
- d. Petugas PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP.
- e. Petugas PTSP wajib membuat Laporan Layanan dan Kendala Layanan kepada Penanggungjawab PTSP setiap hari pada akhir layanan.
- f. Kualifikasi yang harus dimiliki oleh petugas PTSP, diantaranya :
 - 1) Memahami standar layanan pengadilan, Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi maupun prosedur beracara di Pengadilan Militer I-02 Medan untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan;
 - 2) Memahami profil Pengadilan Militer I-02 Medan, peraturan, keputusan dan kebijakan yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung serta Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
 - 3) Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, Informasi dan Teknologi (IT);
 - 4) Memiliki integritas, kemampuan komunikasi yang baik, bersikap sopan dan ramah, serta berpenampilan rapi dan menarik;
 - 5) Memahami dasar dan etika berinteraksi dalam memberikan layanan terhadap penyandang disabilitas;
 - 6) Seragam yang digunakan Petugas PTSP adalah sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 568/SEK/SK/VI/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pakaian Dinas Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya dan Surat Edaran Kadilmiltama Nomor Miltama/SE/05/III/2022 tanggal 22 Maret 2022 tentang Ketentuan Penggunaan Pakaian Seragam Dinas PDH dan PDL TNI di Lingkungan Peradilan Militer.

E. PROSEDUR, JAM LAYANAN, PENGATURAN MEJA LAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP), FASILITAS INFORMASI DAN ACCESS TO JUSTICE (AKSES MENDAPATKAN KEADILAN)

1. Prosedur PTSP adalah sebagai berikut :
 - a. Setiap pengunjung di Pengadilan Militer I-02 Medan wajib tercatat dalam buku tamu elektronik;
 - b. Pengguna Layanan mengambil nomor antrian yang telah disediakan;
 - c. Pengguna Layanan wajib memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk setiap layanan peradilan yang dimohonkan dan merupakan dasar untuk melaksanakan proses serta penyelesaian permohonan layanan;
 - d. Petugas PTSP wajib memberikan layanan prioritas bagi Pengguna Layanan yang termasuk ke dalam Penyandang Disabilitas;
 - e. Petugas PTSP wajib mengarahkan Pengguna Layanan untuk memberikan penilaian terhadap kualitas layanan.
2. Jam layanan PTSP adalah sebagai berikut :

- a. Jam layanan PTSP dibuka selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) menit dari jam mulai kerja Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - b. Jam layanan PTSP ditutup secepat-cepatnya 30 (tiga puluh) menit dari jam selesai kerja Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - c. Waktu 30 (tiga puluh) menit sebelum atau sesudah jam layanan PTSP digunakan untuk persiapan layanan serta pelaksanaan pengarahan dan evaluasi oleh Penanggungjawab PTSP;
 - d. Jam istirahat disesuaikan dengan jam kerja Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - e. Selama jam istirahat tidak diperkenankan menerima layanan di PTSP;
 - f. Jam layanan ditempatkan di posisi yang mudah untuk dilihat oleh pengunjung Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - g. Dalam hal terjadi kondisi/peristiwa *force majeure*, Pengadilan Militer I-02 Medan dapat menyesuaikan jam layanan PTSP.
3. Pengaturan Meja PTSP adalah sebagai berikut :
- a. Meja PTSP sebaiknya ditempatkan pada *lobby* yang menghadap pintu masuk Pengadilan Militer I-02 Medan;
 - b. Bentuk dan ukuran meja PTSP harus memudahkan pemberian layanan bagi Penyandang Disabilitas;
 - c. Ukuran meja PTSP adalah :
 - 1) Tinggi meja maksimal 75 cm;
 - 2) Lebar meja per bagian pelayanan maksimal 60 cm;
 - 3) Panjang meja PTSP disesuaikan dengan jumlah layanan Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum yang ada di Pengadilan Militer I-02 Medan.
 - d. Jumlah meja pada PTSP Pengadilan Militer I-02 Medan terdiri atas :
 - 1) Meja Kepaniteraan;
 - 2) Meja Kesekretariatan;
 - 3) Meja Informasi, Pengaduan, dan Layanan Hukum.
 - e. Tulisan PTSP dipasang di dinding belakang/*backdrop* PTSP.
 - f. Pengadilan Militer I-02 Medan dapat menambah meja *inzage* yang terpisah dari meja PTSP.
 - g. Ruang PTSP dilengkapi fasilitas CCTV yang memonitor pelaksanaan kegiatan pada meja PTSP dan meja *inzage*.
 - h. Pengadilan Militer I-02 Medan dapat menerapkan nomor antrian elektronik dan pengadilan antrian secara elektronik dalam pemberian layanan di PTSP.
4. Fasilitas Informasi adalah sebagai berikut :
- a. Informasi yang terdapat pada PTSP minimal menampilkan tentang :
 - 1) Prosedur berperkara;
 - 2) Permohonan informasi;
 - 3) Permohonan izin penelitian;
 - 4) Permohonan surat keterangan tidak pernah dipidana;
 - 5) Pengaduan;
 - 6) Permohonan pemberian akun e-Berpadu; dan
 - 7) Informasi lainnya terkait tentang perkara.
 - b. Informasi yang terdapat pada ruang tunggu sidang minimal menampilkan tentang :
 - 1) Jadwal Persidangan;
 - 2) Antrian Persidangan (jika ada);
 - 3) Tata Tertib Persidangan; dan
 - 4) Informasi lainnya terkait persidangan.

- c. Ruang PTSP menyediakan informasi mengenai pengaduan baik melalui aplikasi SIWAS, SP4N lapor, nomor *hotline* ataupun media lainnya yang dapat diakses pada hari kerja dan jam kerja.

5. *Access To Justice* (Akses Mendapat Keadilan)

Pengadilan Militer I-02 Medan menyediakan sarana dan prasarana bagi penyandang disabilitas sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Nomor 252/DjMT/KEP/OT.01.3/VI/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Militer.

F. STANDAR PELAYANAN, MAKLUMAT PELAYANAN DAN KOMPENSASI PELAYANAN

1. Pengadilan Militer I-02 Medan sebagai unit pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Standar Pelayanan pada PTSP disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Standar Pelayanan disusun sesuai dengan jumlah layanan yang diberikan;
 - c. Penyusunan Standar Pelayanan agar melibatkan pihak terkait (*stakeholder*) termasuk unsur masyarakat;
 - d. Standar Pelayanan yang telah disusun dimasukkan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN);
 - e. Standar Pelayanan yang telah disusun wajib dipublikasikan secara luas, jelas, dan terbuka kepada masyarakat, melalui berbagai media yang mudah diakses antara lain layar monitor pada PTSP, *website* pengadilan dan media sosial pengadilan;
 - f. Monitoring dan evaluasi terhadap standar Pelayanan dapat dilaksanakan melalui hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) pada aplikasi e-Survei per tiga bulan.
2. Maklumat Pelayanan disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengadilan Militer I-02 Medan wajib menetapkan dan menerapkan Maklumat Pelayanan pada PTSP untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan standar pelayanan yang telah diberlakukan;
 - b. Maklumat Pelayanan ditempatkan pada *backdrop* PTSP dengan posisi yang mudah dilihat serta format huruf yang mudah dibaca oleh seluruh pengguna layanan;
 - c. Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan secara luas, jelas, dan terbuka kepada masyarakat, melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat antara lain layar monitor pada PTSP, *website* pengadilan dan media sosial pengadilan.
3. Kompensasi pelayanan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kompensasi pelayanan diberikan kepada Pengguna Layanan PTSP apabila layanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - b. Pemberian kompensasi pelayanan diatur dalam Keputusan yang ditetapkan oleh Pengarah PTSP;
 - c. Kompensasi pelayanan dapat diberikan dalam berbagai bentuk antara lain :
 - 1) Permohonan maaf;
 - 2) *Souvenir*/barang; atau

- 3) Kemudahan layanan.
- d. Kebijakan kompensasi pelayanan dipublikasikan pada ruangan PTSP dalam bentuk banner/media lain yang mudah dilihat oleh Pengguna Layanan serta dipublikasi di *website* pengadilan dan media sosial pengadilan.

G. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Pengadilan Militer I-02 Medan wajib menerapkan pemberian layanan informasi kepada publik sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMASK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
2. Pengadilan Militer I-02 Medan wajib menetapkan dan memuktahirkan Daftar Informasi Publik secara berkala.
3. Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan harus dipublikasikan secara luas, jelas, dan terbuka kepada masyarakat, melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat antara lain layar monitor pada PTSP, *website* pengadilan dan media sosial pengadilan.
4. Pengadilan Militer I-02 Medan wajib menetapkan dan menerapkan Maklumat Layanan Informasi Publik untuk memastikan bahwa layanan informasi publik yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Maklumat Layanan Informasi Publik ditempatkan di meja Informasi, Pengaduan dan Layanan Hukum Lainnya pada PTSP dengan posisi yang mudah dilihat serta format sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

H. INOVASI PELAYANAN

1. Pengadilan Militer I-02 Medan didorong mengembangkan inovasi pelayanan yang dapat memudahkan pemberian pelayanan kepada Pengguna Layanan.
2. Inovasi pelayanan dapat berbentuk :
 - a. Aplikasi yang mendukung pelayanan PTSP; atau
 - b. Prosedur/Kebijakan/Kegiatan yang memudahkan pelayanan di PTSP.
3. Inovasi pelayanan yang diterapkan sedapat mungkin memberikan manfaat besar bagi Pengguna Layanan.
4. Pengadilan Militer I-02 Medan wajib melakukan pengukuran tingkat penggunaan inovasi oleh Pengguna Layanan.
5. Terhadap inovasi yang telah diterapkan dilakukan monitoring dan evaluasi berkala serta hasil evaluasi dari pengguna layanan digunakan sebagai dasar untuk pengembangan inovasi.

I. PELAKSANAAN SURVEI

1. Survei di PTSP dilaksanakan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Nomor 110/DJMT/SK.TI1.2/VII/2024 tentang Pemberlakuan Penggunaan Aplikasi e-Survei Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Serta Satuan Kerja Peradilan Di Bawahnya.
2. Setelah Petugas PTSP memberikan pelayanan, Petugas PTSP mengarahkan Pengguna Layanan untuk mengisi survei.
3. Pengisian survei dilaksanakan melalui aplikasi e-Survei.

4. Pengadilan Militer I-02 Medan dapat menunjuk duta/petugas khusus survei untuk membimbing Pengguna Layanan dalam mengisi survei.
5. Pengadilan Militer I-02 Medan melakukan evaluasi pada masing-masing survei dan melaksanakan tindak lanjut.
6. Hasil survei setiap bulannya dipublikasikan ke *website* dan media sosial lainnya di Pengadilan Militer I-02 Medan.

J. MEKANISME PENGHARGAAN DAN HUKUMAN

1. Petugas PTSP yang memiliki kinerja baik sesuai dengan standar pelayanan diberikan *reward* dapat berupa piagam penghargaan/kenaikan nilai SKP bagi pegawai/hadiah dan lain-lain.
2. Petugas PTSP yang tidak memberikan layanan sesuai dengan standar pelayanan diberikan *punishment* berupa teguran lisan/teguran tertulis/pemberian hukuman sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

K. KETENTUAN PENUTUP

Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ini merupakan pedoman dan standar bagi Pengadilan Militer I-02 Medan dalam melaksanakan dan memberikan pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan di Pengadilan Militer I-02 Medan.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN



(Handwritten signature)

RONY SURYANDOKO

Kolonel Chk NRP 11000045041178

LAMPIRAN II

Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Nomor : 5/KPM.W1-Mil02/SK.HK1.2/1/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

FORMAT
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
PENANGGUNGJAWAB PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN
BULAN... TAHUN...

- I. Pelaksanaan
(Mendeskripsikan keseluruhan layanan di PTSP pada bulan berjalan)
- II. Permasalahan
(Identifikasi permasalahan yang terjadi pada masing-masing meja layanan)
- III. Saran
(Tindakan yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan di PTSP)
- IV. Kesimpulan
(Ringkasan dari permasalahan serta saran yang dapat dilakukan agar pelayanan pada PTSP dapat berjalan dengan baik)

Penanggungjawab PTSP

Nama
Pangkat, Korp, NRP/NIP

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN



RONY SURYANDOKO
Kolonel Chk NRP 11000045041178

LAMPIRAN III

Keputusan Kepala Pengadilan Militer I-02 Medan

Nomor : 5/KPM.W1-Mil02/SK.HK1.2/1/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

FORMAT
LEMBAR PENGAWASAN HARIAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
DI PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN
MEJA ... HARI ... TANGGAL .. BULAN ... TAHUN

No.	Uraian Pengawasan	Pengawasan			Keterangan
		Waktu	Temuan	Paraf Pengawas	
1.	Kelengkapan Blangko Pelayanan				
2.	Kebersihan dan Kerapihan Meja PTSP (5R)				
3.	Keramahtamahan Petugas PTSP (3S)				
4.	Kelengkapan Sarana Meja PTSP				
5.	Lain-lain				

Penanggungjawab PTSP

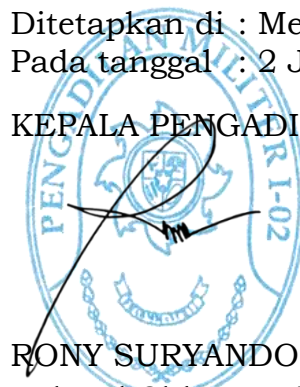
Nama

Pangkat, Korp, NRP/NIP

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA PENGADILAN MILITER I-02 MEDAN



RONY SURYANDOKO

Kolonel Chk NRP 11000045041178