



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB**

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

NO.	STANDAR PELAYANAN
A	STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN PERDATA
1.	REGISTRASI PENGGUNA LAIN MELALUI E-COURT
2.	PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA MANUAL
3.	PERKARA PERDATA GUGATAN/BANTAHAN/PERLAWANAN MEDIASI BERHASIL
4.	PERDATA GUGATAN/BANTAHAN/PERLAWANAN MEDIASI GAGAL
5.	UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA
6.	PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI MEMENUHI SYARAT FORMIL
7.	PERMOHONAN KONSIGNASI (PENGADAAN TANAH)
8.	PENDAFTARAN PUTUSAN ARBITRASE NASIONAL
9.	PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA
10.	PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA
11.	PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERDATA
12.	PEMBATALAN PUTUSAN BADAN ARBITRASE NASIONAL INDONESIA
13.	UPAYA HUKUM KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN BPSK
14.	PENYELESAIAN PERKARA SENGKETA PARTAI POLITIK
15.	PERKARA KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN KOMISI INFORMASI PUBLIK
16.	KEBERATAN PERKARA GUGATAN SEDERHANA
17.	PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA ELEKTRONIK (E-Court)
18.	PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN SECARA ELEKTRONIK (E-Court) MEDIASI BERHASIL
19.	PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN SECARA ELEKTRONIK (E-Court) MEDIASI GAGAL
20.	PERKARA GUGATAN SEDERHANA SECARA ELEKTRONIK (E-Court)
21.	PENGEMBALIAN SISA PANJAR PERKARA PERDATA
22.	UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA SECARA ELEKTRONIK (E-Court)
23.	PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI DENGAN ALASAN KEKELIRUAN / KEKHILAFAN YANG NYATA
24.	PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI DENGAN ALASAN ADANYA NOVUM

25.	PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI SECARA ELEKTRONIK (E-Court)
26.	PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL SECARA ELEKTRONIK
27.	PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA UMUM SECARA ELEKTRONIK
28.	PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA SECARA ELEKTRONIK
29.	PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL/MELEBIHI TENGGANG WAKTU
30.	PENGAMBILAN UANG HASIL KONSIGNASI (PENGADAAN TANAH)
31.	PERMOHONAN PENGAMBILAN SALINAN PUTUSAN
B	STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI
1.	PERMOHONAN EKSEKUSI FIDUSIA
2.	PERMOHONAN EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN
3.	PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG TERHADAP INSTANSI PEMERINTAH
4.	PERMOHONAN PENGOSONGAN DALAM PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN GUNA KEPENTINGAN UMUM
5.	PERMOHONAN EKSEKUSI PENJUALAN LELANG (EXECUTORIAL VERKOOP)
6.	PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG
7.	PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL
8.	PERMOHONAN EKSEKUSI UNTUK MEMERINTAHKAN MELAKUKAN SUATU PERBUATAN TERTENTU
9.	PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL YANG BERASAL DARI RISALAH LELANG
10.	PERMOHONAN EKSEKUSI SITA PERSAMAAN



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

REGISTRASI PENGGUNA LAIN MELALUI E-COURT

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 4. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 5. Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik. 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Mengisi formulir pengguna data e-court 2. Memiliki email aktif 3. Menunjukkan KTP pengguna 4. Menunjukkan ID Card Instansi/Badan Hukum dan surat kuasa (bagi pemerintah dan badan hukum)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas ecourt masuk kehalaman situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Petugas ecourt akan mengisi seluruh data sesuai Formulir Pemohon sebagai Pengguna Lain pada ecourt 3. Petugas ecourt mengupload identitas Pemohon Pengguna Lain pada ecourt kemudian memverifikasi 4. Pemohon Pengguna lain akan menerima notifikasi pada email Pemohon yang berisi password untuk akun Pemohon Pengguna lain;
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	15 menit
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Akun e-court yang telah aktif
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan e-court 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial:

		• Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim
11. Jumlah Pelaksana	:	9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim 1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA MANUAL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Sistem e-court tidak dapat di akses / down dalam jangka waktu yang lama; 2. Fotokopi Indentitas Pemohon; 3. Fotokopi Surat Kuasa (bila ada); 4. Asli Surat Permohonan; 5. Softcopy Surat Permohonan (Word); 6. Bukti surat yang telah diberi materai dan cap kantor pos; 7. Membayar biaya Panjar Perkara;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas (termasuk bukti pembayaran) 2. Menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk; 3. Penunjukkan Hakim/Majelis Hakim; 4. Penunjukkan Panitera Pengganti; 5. Penunjukkan Jurusita /Jurusita Pengganti; 6. Distribusikan Berkas ke Hakim/Majelis Hakim; 7. Proses persidangan maksimal 14 hari (kecuali permohonan yang ditentukan dalam undang-undang khusus)
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Penerimaan dan Pendaftaran Berkas Perkara 1 Jam 2. Penyelesaian sidang Perkara Permohonan paling lambat dalam waktu 14 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara pada akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akun e-court yang telah aktif
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan permohonan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim:

		kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN – MEDIASI BERHASIL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Indentitas Penggugat; 2. Surat Kuasa (bila ada); 3. Surat Gugatan (Word & PDF); 4. Bukti Penggugat yang telah diberi materai dan cap kantor pos; 5. Membayar biaya Panjar Perkara;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas perkara dan cek kelengkapan berkas 2. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 3. Menerima bukti setor bank dari Penggugat/Pemohon 4. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP 5. Penetapan Majelis Hakim 6. Penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 7. Mendistribusikan berkas ke Majelis Hakim 8. Penetapan Hari Sidang 9. Penyampaian penetapan hari sidang oleh Jurusita/ Jurusita Pengganti 10. Proses persidangan 11. Proses Mediasi – Mediasi Berhasil 12. Memasukan amar Putusan Perdamaian dan tanggal Putusan pada aplikasi SIPP
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 Bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan gugatan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/	:	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) :

apresiasi		https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN – MEDIASI GAGAL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Indentitas Penggugat; 2. Surat Kuasa (bila ada); 3. Surat Gugatan (Word & PDF); 4. Bukti Penggugat yang telah diberi materai dan cap kantor pos; 5. Membayar biaya Panjar Perkara;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas perkara dan cek kelengkapan berkas 2. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 3. Menerima bukti setor bank dari Penggugat/Pemohon 4. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP 5. Penetapan Majelis Hakim 6. Penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 7. Mendistribusikan berkas ke Majelis Hakim 8. Penetapan Hari Sidang 9. Penyampaian penetapan hari sidang oleh Jurusita/ Jurusita Pengganti 10. Proses persidangan 11. Memasukan amar Putusan dan tanggal Putusan pada aplikasi SIPP
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 Bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan gugatan 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur gugatan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE

		4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan 2. Relas Pemberitahuan Putusan Tk. Pertama 3. Salinan Putusan Tk. Pertama 4. Surat Kuasa Bila Ada
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan upaya hukum dan cek kelengkapan berkas 2. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 3. Menerima bukti setor bank dari Penggugat/Pemohon 4. Membuat Akta Permohonan Banding 5. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP 6. Penyampaian Permohonan Banding kepada Terbanding 7. Menerima Memori Banding (Bila Ada) 8. Penyampaian Memori Banding kepada Terbanding (Bila Ada) 9. Menerima Kontra Memori Banding dari Terbanding (Bila Ada) 10. Penyampaian Kontra Memori Banding kepada Pembanding (Bila Ada) 11. Penyampaian Mempelajari Berkas (Inzage) kepada Para Pihak 12. Pengiriman Berkas Banding ke Pengadilan Tinggi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Pernyataan Upaya Hukum Banding
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan upaya hukum banding 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE

		4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI MEMENUHI SYARAT FORMIL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Permohonan 2. Relas pemberitahuan putusan 3. Surat Kuasa Khusus (bila ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan upaya hukum dan cek kelengkapan berkas 2. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 3. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 4. Membuat Akta Permohonan Kasasi 5. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP 6. Penyampaian Permohonan Kasasi kepada Termohon 7. Menerima Memori Kasasi 8. Penyampaian Memori Kasasi kepada Termohon 9. Menerima Kontra Memori Kasasi dari Termohon (Bila Ada) 10. Penyampaian Kontra Memori Banding kepada Pemohon Kasasi (Bila Ada) 11. Penyampaian Mempelajari Berkas (Inzage) kepada Para Pihak 12. Pengiriman Berkas Kasasi ke MA
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Surat Keterangan tidak memenuhi syarat formil
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan upaya hukum kasasi 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/	:	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) :

apresiasi		https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN KONSIGNASI (PENGADAAN TANAH)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 7. Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Indentitas Pemohon dan Termohon; 2. Surat Kuasa (bila ada); 3. Berkas Permohonan Konsignasi; 4. Uang Titipan Ganti Kerugian; 5. Membayar biaya Panjar Perkara;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 3. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 4. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP 5. Pembuatan Penetapan Perintah Penawaran 6. Menunjukkan Jurusita 7. Melakukan Penawaran 8. Penetapan Hakim 9. Penetapan Hari Sidang 10. Pemanggilan kepada Para Pihak 11. Persidangan dan Penetapan Pengesahan Konsignasi 12. Pelaksanaan Penitipan Konsignasi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 hari (Perma 3 Tahun 2016)
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Ganti Kerugian
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer

		3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan konsignasi 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENDAFTARAN PUTUSAN ARBITRASE NASIONAL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Pendaftaran Putusan Arbitrase 2. Surat Kuasa 3. SK Pembentukan Majelis Arbitrase 4. Salinan Otentik Putusan Arbitrase Nasional
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima berkas Permohonan Pendaftaran Putusan Arbitrase 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan berkas Permohonan Pendaftaran Arbitrase 3. Staf Kepaniteraan Hukum membuat konsep Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase 4. Panmud Hukum memeriksa konsep Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase dan memberi paraf 5. Penghadap / Kuasa Arbiter menandatangani Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase 6. Panitera menerima dan menandatangani Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase 7. Kasir memungut dan menyetor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 8. Staf Kepaniteraan Hukum memberikan nomor dan mencatat Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase kedalam buku register; 9. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 jam
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase yang ditandatangani oleh Penghadap/Arbiter dan Panitera
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan arbitrase nasional 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan

9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA UMUM

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Banding 2. Permohonan Pencabutan Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan banding, Jika banding elektronik maka petugas PTSP melakukan unduh Surat Permohonan dari aplikasi eCourt 2. Meneliti persyaratan permohonan pencabutan banding 3. Membuat konsep akta pencabutan pernyataan banding 4. Meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep akta pencabutan pernyataan banding 5. Penandatanganan Akta Pencabutan Banding 6. Menginput Pencabutan Banding kedalam SIPP dan mencatat dalam Register 7. Melaksanakan Pemberitahuan pencabutan permohonan Banding 8. Menginput tanggal dan mengunggah relaas pemberitahuan pencabutan permohonan Banding pada SIPP 9. Mencatat tanggal pemberitahuan pencabutan permohonan Banding pada Register Induk Perkara Gugatan dan Register Banding 10. Pengiriman Akta Pencabutan Banding ke Pengadilan Tinggi 11. Menginput akta Pencabutan pernyataan banding kedalam SIPP dan Mencatat dalam Register 12. Mengarsipkan berkas perkara banding
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Akta Pencabutan Banding
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan upaya hukum banding 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Pencabutan Permohonan Kasasi 2. Surat Persetujuan dari Prinsipal / Surat Kuasa khusus untuk pencabutan 3. Surat Kuasa (bila ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan permohonan Kasasi 2. Meneliti persyaratan permohonan pencabutan permohonan Kasasi 3. Membuat konsep Akta Pencabutan Pernyataan Pemohonan Kasasi 4. Membubuhkan paraf konsep Akta Pencabutan Pernyataan Pemohonan Kasasi 5. Menandatangani Akta Pencabutan Pernyataan Pemohonan Kasasi bersama Pemohon 6. Mengirim Akta Pencabutan Pernyataan Pemohonan Kasasi ke Kepaniteraan MA 7. Menginput pencabutan pernyataan Kasasi kedalam SIPP dan mencatat dalam Register 8. Melaksanakan pemberitahuan pencabutan permohonan kasasi 9. Menginput tanggal dan mengunggah relaas pemberitahuan pencabutan permohonan kasasi pada SIPP 10. Mencatat tanggal pemberitahuan pencabutan permohonan Kasasi pada Register Induk Perkara Gugatan dan Register Kasasi 11. Mengirimkan Akta Pencabutan Pernyataan Permohonan Kasasi ke Kepaniteraan MA 12. Mengarsipkan berkas perkara Kasasi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Akta Pencabutan Kasasi
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan upaya hukum kasasi 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan

9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERDATA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan PK (bila ada) 2. Permohonan Pencabutan PK
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan PK dan Surat kuasa khusus pencabutan 2. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan kasasi PK untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon PK 3. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Banding PK kepada Panitera untuk di tandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pembanding 4. Petugas PTSP menginput tanggal Pencabutan PK ke dalam SIPP 5. Jurusita melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan PK kepada Para Pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Akta Pencabutan PK
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan upaya hukum Peninjauan Kembali 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim:

		kepaniteraanhukumnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim
11. Jumlah Pelaksana	:	9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim 1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB**

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PEMBATALAN PUTUSAN BADAN ARBITRASE NASIONAL INDONESIA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Gugatan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Putusan BANI yang telah terdaftar di Kepaniteraan Hukum (PDF)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran 3. Aktivasi Akun E-Mail 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Penggugat 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Gugatan dan Bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Staf Kepaniteraan Perdata Menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-Court 9. Staf Kepaniteraan Perdata memeriksa jangka waktu Pembatalan tidak lebih dari 30 hari sejak pendaftaran Putusan di Kepaniteraan Hukum 10. Proses persidangan 5 bulan (SEMA 2 Th. 2014)
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Badan Arbitrase Nasional Indonesia 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

UPAYA KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN BPSK

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Surat Permohonan Keberatan terhadap Putusan BPSK (PDF & Word) 3. Softcopy Indentitas Pemohon Keberatan (PDF) 4. Surat Kuasa Pemohon Keberatan (PDF) 5. Salinan Putusan BPSK (PDF)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id ; 2. Pilih Pengadilan Tujuan Pendaftaran; 3. Aktivasi Akun E-Mail; 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon; 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak; 6. Unggah Surat Permohonan Keberatan dan Bukti; 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran; 8. Staf Kepaniteraan Perdata menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-court; 9. Proses persidangan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	21 hari (sejak sidang pertama dilakukan)
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan pada Putusan BPSK 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194

		6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA SENGKETA PARTAI POLITIK (PARPOL)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Surat Gugatan Sengketa Partai Politik (PDF & Word) 3. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 4. Surat Kuasa Penggugat (PDF)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih PengadilanTujuan Pendaftaran 3. Aktivasi Akun E-Mail 4. Unggah Dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Gugatan Parpol dan Bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Staf Kepaniteraan Perdata Menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-court 9. Proses persidangan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 hari (sejak perkara terdaftar)
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Sengketa Partai Politik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00

		5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN KOMISI INFORMASI PUBLIK

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Gugatan Sengketa Keterbukaan Informasi 2. Surat Kuasa Penggugat Sengketa Keterbukaan Informasi 3. Salinan Putusan Komisi Informasi Publik 4. Panjar Biaya Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan memeriksa berkas Gugatan 2. Sengketa Keterbukaan Informasi 3. Petugas PTSP menghitung Panjar Biaya Perkara 4. Petugas PTSP menginput pendaftaran Perkara kedalam SIPP 5. Proses persidangan 60 hari
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Maksimal 60 hari sejak penetapan penunjukan Majelis Hakim
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Terhadap Putusan Komisi Informasi Publik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim:

		kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana 2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (opsional) 3. Memori Keberatan Gugatan Sederhana 4. Panjar Biaya Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Keberatan Gugatan Sederhana dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan PN (opsional) 2. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pernyataan Keberatan untuk ditandatangani oleh Prinsipal / Kuasa Pemohon Keberatan 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara Keberatan dari Principal / Kuasa Pemohon Keberatan 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan Pemohon Keberatan kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Prinsipal / Kuasa Pemohon Keberatan 5. Staf Perdata menginput tanggal pernyataan Keberatan kedalam SIPP 6. JSP yang ditunjuk melakukan Pemberitahuan Keberatan GS kepada para pihak Termohon 7. Petugas PTSP menerima Kontra Memori Keberatan (bila ada) dan Surat Kuasa Termohon Keberatan 3 hari sejak diberitahukan 8. Penunjukan Majelis Hakim 9. Penunjukan Panitera Pengganti 10. Penunjukan Jurusita Pengganti 11. Proses persidangan (7 hari sejak penunjukan Majelis Hakim)
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	7 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan

9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Indentitas Pemohon (PDF); 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) (bila ada); 4. Softcopy Surat Permohonan (Word & PDF); 5. Bukti surat yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF); 6. Membayar biaya Panjar Perkara;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran 3. Aktivasi akun e-mail 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Permohonan dan bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Petugas Pelaksana Permohonan menerima pendaftaran dan cek kelengkapan dokumen pada E-Court 9. Penunjukkan Hakim/Majelis Hakim 10. Penunjukkan Panitera Pengganti 11. Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti 12. Distribusi berkas ke Hakim/Majelis Hakim 13. Proses persidangan maksimal 14 hari
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Permohonan Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilan negerimuaraenim@gmail.com

**PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN SECARA ELEKTRONIK
(E-COURT) – MEDIASI BERHASIL**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 6. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) (bila ada) 4. Softcopy Surat Gugatan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Penggugat yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF) 6. Membayar biaya Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran 3. Aktivasi akun e-mail 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Penggugat 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Gugatan dan bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Petugas Pelaksana Gugatan menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-Court 9. Penunjukkan Majelis Hakim 10. Penunjukkan Panitera Pengganti 11. Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti 12. Distribusi berkas ke Majelis Hakim 13. Proses persidangan maksimal 5 bulan (SEMA 2 Th. 2014) a. Sidang pertama b. Pelaksanaan Mediasi c. Majelis hakim mempelajari kesepakatan perdamaian d. Majelis hakim menetapkan hari sidang e. Membuat dan meyampaikan relaas panggilan kepada para pihak melalui E-Court dan surat tercatat serta dicatat pada SIPP /Register Elektronik f. Mengunggah dan menyerahkan relaas panggilan Tergugat Kepada Penitera Pengganti g. Sidang pengucapan putusan perdamaian h. Penandatanganan Putusan secara manual oleh Majelis Hakim dan Panitera Pengganti i. Mengunggah tanggal, amar putusan dan e-doc putusan pada SIPP/Register Elektronik j. Naskah Putusan diunggah ke e-Court k. Melakukan Verifikasi antara naskah Putusan yang telah terunggah dengan Putusan yang telah ditanda tangani secara

		manual oleh Panitera
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 Bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Gugatan Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERKARA PERDATA GUGATAN/ BANTAHAN/ PERLAWANAN SECARA ELEKTRONIK
(E-COURT) – MEDIASI GAGAL**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 6. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) (bila ada) 4. Softcopy Surat Gugatan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Penggugat yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF) 6. Membayar biaya Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran 3. Aktivasi akun e-mail 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Penggugat 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Gugatan dan bukti 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Petugas Pelaksana Gugatan menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-Court 9. Penunjukkan Majelis Hakim 10. Penunjukkan Panitera Pengganti 11. Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti 12. Distribusi berkas ke Majelis Hakim 13. Proses persidangan maksimal 5 bulan (SEMA 2 Th. 2014) a. Sidang pertama b. Pelaksanaan Mediasi c. Majelis hakim mempelajari kesepakatan perdamaian d. Majelis hakim menetapkan hari sidang e. Membuat dan meyampaikan relaas panggilan kepada para pihak melalui E-Court dan surat tercatat serta dicatat pada SIPP /Register Elektronik f. Mengunggah dan menyerahkan relaas panggilan Tergugat Kepada Penitera Pengganti g. Persidangan setelah mediasi gagal h. Penandatanganan Putusan secara manual oleh Majelis Hakim dan Panitera Pengganti i. Mengunggah tanggal, amar putusan dan e-doc putusan pada SIPP/Register Elektronik j. Naskah Putusan diunggah ke e-Court k. Melakukan Verifikasi antara naskah Putusan yang telah terunggah dengan Putusan yang telah ditanda tangani secara

		manual oleh Panitera
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 Bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Gugatan Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA GUGATAN SEDERHANA SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Indentitas Penggugat (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Gugatan (Word & PDF) 5. Softcopy Bukti Pemohon yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF) 6. Membayar biaya Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran 3. Aktivasi akun e-mail 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Penggugat 5. Mengisi Data Identitas Para Pihak 6. Unggah Surat Gugatan dan bukti surat 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran 8. Petugas Pelaksana Gugatan menerima pendaftaran dan memeriksa kelengkapan dokumen pada E-Court 9. Penunjukkan Hakim 10. Penunjukkan Panitera Pengganti 11. Penunjukkan Jurusita / Jurusita Pengganti 12. Distribusi berkas ke Hakim 13. Proses persidangan maksimal 25 hari
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	25 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksanaan	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENGEMBALIAN SISA PANJAR PERKARA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Pemberitahuan pengembalian sisa panjar perkara 2. Surat Kuasa Penggugat bila diwakilkan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Kasir Perdata meneliti dan menghitung jurnal keuangan perkara setelah perkara diputus dan telah dilakukan pemberitahuan putusan kepada pihak yang tidak hadir 2. Panitera menandatangani surat pemberitahuan pengembalian sisa panjar 3. Kepaniteraan Perdata mengirim surat pemberitahuan yang telah di tanda tangan Panitera kepada Penggugat melalui surat tercatat 4. Kasir mengupload bukti sisa panjar untuk perkara yang ditolak ke E-court 5. Kasir mengembalikan sisa panjar secara transfer kepada Penggugat 6. Kasir melakukan pengembalian sisa panjar secara transfer sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan kepada Penggugat / kuasanya 7. Kasir mencatat pengembalian sisa panjar perkara di jurnal keuangan kemudian mengarsipkan dokumen pengembalian sisa panjar 8. Kasir perdata melaporkan pada Panitera sisa panjar perkara sesuai yang tercantum dalam jurnal keuangan perkara sudah dikembalikan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Bukti Pengembalian Sisa Panjar
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumnpme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @ppmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

UPAYA HUKUM BANDING PERDATA SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Perkara tingkat pertama diajukan secara elektronik pada E-court 2. Semua pihak yang berperkara setuju beracara secara elektronik 3. Wajib memiliki akun Pengguna Terdaftar bagi Advokat/Pengacara sedangkan Pengguna lain wajib memiliki email yang telah terdaftar pada E-court 4. Salinan Putusan sudah TTE oleh Panitera 5. Softcopy Surat Kuasa Pembanding (PDF) 6. Membayar biaya Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Mengajukan Banding pada aplikasi E-court 2. Membayar Panjar biaya banding online sesuai yang tercantum pada Virtual Account yang dikirim kepada akun Pembanding 3. Menerima bukti pembayaran pada akun Pembanding 4. Panitera Muda Perdata memverifikasi dan meregister perkara pada SIPP, Membuat Akta Banding dan upload pada E-court Banding serta verifikasi memori Banding (bila ada) 5. Jurusita/Jurusita Pengganti yang ditunjuk melakukan Pemberitahuan Banding secara elektronik kepada para pihak 6. Panitera verifikasi berkas untuk publikasi berkas elektronik kepada para pihak 7. Jurusita / Jurusita Pengganti melakukan pemberitahuan inzage secara elektronik kepada para pihak sehingga para pihak dapat melakukan inzage secara elektronik 8. Panitera melakukan verifikasi untuk pengiriman banding elektronik yang dilanjutkan kasir membayar panjar biaya sesuai e-SKUM yang tercantum pada ecourt kemudian Panitera melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Pernyataan Upaya Hukum Banding
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan

Pelaksana		Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI DENGAN ALASAN KEKELIRUAN
KEKHILAFAN YANG NYATA**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Perma Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali (bila ada) 2. Relas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi 3. Memori Peninjauan Kembali (Word & PDF) 4. Panjar Biaya Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon PK dan Relas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi termasuk jangka waktu pengajuan 2. Perhitungan dan Pembayaran Biaya PK 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara PK dari Pemohon PK 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan PK dan Akta Penyerahan Memori PK untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon PK 5. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan PK dan Akta Penyerahan Memori PK kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Pemohon PK 6. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan PK dan Penyerahan Memori PK kedalam SIPP 7. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara PK tersebut 8. Jurusita melakukan Proses Pemberitahuan PK, Memori PK dan Kontra Memori PK kepada Para Pihak 9. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Permohonan dan Memori Peninjauan kembali
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer

		4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI DENGAN ALASAN ADANYA NOVUM

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Perma Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Pemohon Peninjauan Kembali (bila ada) 2. Memori Peninjauan Kembali (Word & PDF) 3. Bukti Baru (Novum) 4. Panjar Biaya Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Kuasa Pemohon PK dan Relaaas Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi termasuk jangka waktu pengajuan 2. Perhitungan dan Pembayaran Biaya PK 3. Petugas PTSP menerima tanda terima Pembayaran Panjar Biaya Perkara PK dari Pemohon PK 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan PK dan Akta Penyerahan Memori PK untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon PK 5. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pernyataan PK dan Akta Penyerahan Memori PK kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Pemohon PK 6. Petugas PTSP menginput tanggal pernyataan PK dan Penyerahan Memori PK kedalam SIPP 7. Panitera Muda Perdata menunjuk Staf Perdata untuk memproses Perkara PK tersebut 8. Penunjukan Hakim untuk melakukan penyumpahan dan pencocokan bukti baru (Novum) dengan aslinya 9. Jurusita melakukan Proses Pemberitahuan PK, Memori PK dan Kontra Memori PK kepada Para Pihak 10. Staf Perdata menyiapkan Berkas Perkara tersebut untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Permohonan dan Memori Peninjauan kembali
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer

		3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Perkara tingkat pertama dan banding diajukan secara elektronik pada E-court 2. Semua pihak yang berperkara setuju beracara secara elektronik 3. Wajib memiliki akun Pengguna Terdaftar bagi Advokat/Pengacara sedangkan Pengguna lain wajib memiliki email yang telah terdaftar pada E-court 4. Softcopy Surat Kuasa Pemohon Kasasi (PDF) 5. Membayar biaya Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Mengajukan Kasasi pada aplikasi E-court 2. Membayar Panjar biaya kasasi online sesuai yang tercantum pada Virtual Account yang dikirim kepada akun Pemohon 3. Menerima bukti pembayaran pada akun Pemohon 4. Panitera Muda Perdata memverifikasi dan meregister perkara pada SIPP dan menunjuk Staf Perdata bagian Kasasi untuk memproses Perkara Kasasi tersebut 5. Staf Kasasi Membuat Akta Pernyataan Kasasi dan mengunggah pada E-court Kasasi serta verifikasi memori Kasasi (bila ada); 6. Jurusita / Jurusita Pengganti yang ditunjuk melakukan Pemberitahuan Kasasi secara elektronik dan Memori Kasasi kepada para pihak 7. Menerima dan mengupload dokumen Kontra Memori Kasasi pada SIPP 8. Jurusita / Jurusita Pengganti yang ditunjuk melakukan Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi kepada para pihak 9. Jurusita / Jurusita Pengganti melakukan pemberitahuan inzage kepada para pihak sehingga para pihak dapat melakukan inzage 10. Staf Kasasi menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi 11. Mengunggah Surat Pengantar, Berkas dan Dokumen Pengantar ke dalam SIPP
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai dengan SKUM yang tercantum di akun Ecourt (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Akta Pernyataan Upaya Hukum Kasasi
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK

8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilan negerimuaraenim@gmail.com

**PERMOHONAN PERKARA PERDATA KASASI TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL
SECARA ELEKTRONIK**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Permohonan 2. Relas pemberitahuan putusan 3. Surat Kuasa Khusus (bila ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima permohonan Kasasi 2. Menerima pembayaran biaya permohonan kasasi 3. Menerbitkan akta pernyataan kasasi secara elektronik dan mengunggah kembali pada e-Court 4. Mencatat permohonan kasasi kedalam SIPP/register elektronik 5. Membuat konsep keterangan tidak memenuhi syarat formil 6. Menanda tangani konsep keterangan tidak memenuhi syarat formil 7. Membuat penetapan KPN 8. Menandatangani konsep penetapan KPN 9. Mengunggah penetapan KPN dan tanggal penetapan tidak memenuhi syarat formil 10. Mengirim penetapan tidak memenuhi syarat formil kepada Pemohon dan Mahkamah Agung 11. Arsip berkas perkara Kasasi di simpan di arsip
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Surat Keterangan tidak memenuhi syarat formil
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. 7. Penanganan	:	1. Melalui aplikasi SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/

pengaduan, saran dan masukan/apresiasi		2. Melalui aplikasi LAPOR!: https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM,SPAK, Survei Harian) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA SECARA ELEKTRONIK

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Banding 2. Permohonan Pencabutan Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Banding dan Surat kuasa khusus pencabutan kemudian mengunduh Surat Permohonan dari E-court 2. Meneliti persyaratan permohonan pencabutan Banding 3. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Banding untuk ditandatangani oleh Kuasa Pembanding 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Banding kepada Panitera untuk di tandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pembanding 5. Staf Pelaksana Banding menginput tanggal Pencabutan Banding kedalam SIPP 6. Staf Pelaksana Banding melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Banding kepada Para Pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Tanda terima pernyataan Pencabutan Banding
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194

		6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA SECARA ELEKTRONIK

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Khusus Pencabutan Kasasi 2. Permohonan Pencabutan Kasasi
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa Surat Permohonan Pencabutan Kasasi dan Surat kuasa khusus pencabutan Kasasi 2. Meneliti persyaratan permohonan pencabutan Kasasi 3. Petugas PTSP menyiapkan Akta Pencabutan Kasasi untuk ditandatangani oleh Kuasa Pemohon Kasasi 4. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Kasasi kepada Panitera untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke Kuasa Pemohon Kasasi 5. Staf Pelaksana Kasasi menginput tanggal Pencabutan Kasasi kedalam SIPP 6. Staf Pelaksana Kasasi melakukan Proses Pemberitahuan Pencabutan Kasasi kepada Para Pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Tanda terima pernyataan Pencabutan Kasasi
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim :

		08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL /
MELEBIHI TENGGANG WAKTU**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Permohonan PK 2. Relas pemberitahuan putusan 3. Surat Kuasa Khusus (bila ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan PK yang tidak memenuhi syarat formil 2. Meneliti persyaratan dan tenggang waktu permohonan PK 3. Membuat konsep keterangan tidak memenuhi syarat formil 4. Menandatangani konsep keterangan tidak memenuhi syarat formil 5. Membuat penetapan 6. Menandatangani penetapan KPN 7. Mengirim penetapan tidak memenuhi syarat formil kepada Pemohon 8. Arsip berkas perkara PK di simpan di arsip aktif
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Surat Keterangan tidak memenuhi syarat formil
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim :

		08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PENGAMBILAN UANG HASIL KONSIGNASI (PENGADAAN TANAH)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 7. Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Indentitas Pemohon 2. Permohonan Pengambilan Uang 3. Surat Kuasa (bila ada) 4. Berita Acara Pengambilan Uang Ganti Kerugian
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan pencairan uang ganti kerugian oleh yang berhak 2. Verifikasi KTP dan Pemohon langsung 3. Penyerahan Uang ganti Kerugian kepada pihak yang berhak, berupa Uang Tunai dan atau CEK 4. Pemohon atau yang berhak menandatangani Berita Acara Pengambilan 5. Uang Hasil Konsinyasi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 jam
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk pelayanan	:	Uang Tunai / Cek
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis

		peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN PENGAMBILAN SALINAN PUTUSAN

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 5. Perma 7 Tahun 2022 Tentang Administasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Formulir permohonan; 2. Surat Kuasa atau Identitas diri dan rincian informasi yang dibutuhkan; 3. Fotocopy Relaas Putusan yang akan diambil;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Salinan Putusan; 2. Petugas PTSP Memeriksa Surat Kuasa Bila Diwakilkan (opsional); 3. Petugas PTSP memeriksa pada SIPP untuk perkara yang dimohonkan salinan putusan; 4. Petugas PTSP mengarahkan permohonan salinan melalui surat untuk perkara lama / sudah diarsipkan ke Kepaniteraan Hukum; 5. Staf Perdata menyiapkan Salinan Putusan yang dimohonkan; 6. Pemohon Salinan Putusan Membayar PNPB
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya / Tarif	:	Rp 500,00 / halaman Rp 10.000,00 (biaya leges) (PP Nomor 5 Tahun 2019 dan SK KMA Nomor 57/KMA/SK/III/2019)
6. Produk pelayanan	:	Salinan Putusan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194

		6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI FIDUSIA

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 42 tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia 5. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 7. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 122 tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang 8. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi Fidusia 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi Fidusia 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Penetapan Sita Eksekusi 12. Pelaksanaan Sita Eksekusi dan Penarikan Objek Eksekusi 13. Pendaftaran Berita Acara Sita Eksekusi 14. Permohonan Lelang 15. Penetapan Lelang 16. Penunjukkan Pejabat Penilai Publik 17. Penetapan Harga Limit 18. Pemberitahuan Lelang 19. Pelaksanaan Lelang 20. Penyerahan Hasil Lelang 20. Waktu 60 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	1. Penetapan aanmaning 2. Penetapan Sita Eksekusi 3. Penetapan Lelang 4. Penetapan harga limit 5. Surat pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon 6. Permohonan Lelang ke KPKNL

7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Undang-Undang Nomor 4 tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah 7. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi Hak Tanggungan 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi Hak Tanggungan 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Penetapan Sita Eksekusi 12. Pelaksanaan Sita Eksekusi 13. Pendaftaran Berita Acara Sita Eksekusi ke BPN 14. Permohonan Lelang 15. Penetapan Lelang 16. Penunjukkan Pejabat Penilai Publik 17. Penetapan Harga Limit 18. Pemberitahuan Lelang 19. Pelaksanaan Lelang 20. Penyerahan Hasil Lelang 21. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	1. Penetapan aanmaning 2. Penetapan Sita Eksekusi 3. Penetapan Lelang 4. Penetapan harga limit 5. Surat pemberitahuan kepada Pemohon dan Termohon 6. Permohonan Lelang ke KPKNL

7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG TERHADAP
INSTANSI PEMERINTAH**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Penetapan Eksekusi Untuk menganggarkan sejumlah Uang pada APBN/ APBD 12. Penyampaian Penetapan Eksekusi 13. Waktu 30 hari sejak Permohonan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Eksekusi untuk menganggarkan sejumlah uang pada APBN/ APBD
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/	:	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) :

apresiasi		https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERMOHONAN PENGOSONGAN DALAM PENGADAAN TANAH BAGI
PEMBANGUNAN GUNA KEPENTINGAN UMUM**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah; 7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 8. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Salinan Risalah Lelang 4. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Permohonan Pengosongan dan Penyerahan 12. Membuat Penetapan Konstatering dan atau Sita 13. Pelaksanaan Konstatering 14. Membuat Penetapan Eksekusi Pengosongan 15. Rapat Koordinasi 16. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 17. Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 18. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 19. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Eksekusi Pengosongan

7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN PENGOSONGAN EKSEKUSI PENJUALAN LELANG
(EXECUTORIAL VERKOOP)

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah; 7. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi Penjualan Lelang 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Penetapan Sita Eksekusi 12. Pelaksanaan Sita Eksekusi 13. Pendaftaran Berita Acara Sita Eksekusi ke BPN 14. Permohonan Lelang 15. Penetapan Lelang 16. Penunjukkan Pejabat Penilai Publik 17. Penetapan Harga Limit 18. Pemberitahuan Lelang 19. Pelaksanaan Lelang 20. Penyerahan Hasil Lelang 21. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	1. Penetapan aanmaning 2. Penetapan Sita Eksekusi 3. Penetapan Lelang 4. Penetapan harga limit 5. Surat pemberitahuan kepada pemohon dan termohon 6. Permohonan Lelang ke KPKNL

7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Membuat Penetapan Sita Eksekusi 12. Melaksanakan Sita Eksekusi 13. Permohonan Lelang 14. Penetapan Lelang 15. Penunjukkan Pejabat Penilai Publik 16. Laporan dari Pejabat Penilai Publik 17. Pemberitahuan Lelang 18. Pelaksanaan Lelang 19. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 bulan
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	1. Penetapan aanmaning 2. Penetapan Sita Eksekusi 3. Penetapan Lelang 4. Penetapan harga limit 5. Surat pemberitahuan kepada pemohon dan termohon 6. Permohonan Lelang ke KPKNL
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK

8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI RILL

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Permohonan Pengosongan dan Penyerahan 12. Membuat Penetapan Konstatering dan atau Sita 13. Pelaksanaan Konstatering 14. Membuat Penetapan Pengosongan 15. Rapat Koordinasi 16. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 17. Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 18. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 19. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Pengosongan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradiln
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim

		2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaaraenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

**PERMOHONAN EKSEKUSI UNTUK MEMERINTAHKAN MELAKUKAN SUATU
PERBUATAN TERTENTU**

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Permohonan tindaklanjut Eksekusi 12. Penetapan Eksekusi 13. Pelaksanaan Eksekusi 14. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Eksekusi
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/	:	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) :

apresiasi		https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI RIIL YANG BERASAL DARI RISALAH LELANG

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah 7. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Salinan Risalah Lelang 4. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Permohonan Pengosongan dan Penyerahan 12. Membuat Penetapan Konstatering dan atau Sita 13. Pelaksanaan Konstatering 14. Membuat Penetapan Eksekusi Pengosongan 15. Rapat Koordinasi 16. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 17. Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 18. Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi Pengosongan 19. Waktu 90 hari sejak Aanmaning
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Eksekusi Pengosongan
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik 2. Mampu mengoperasikan komputer

		3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: • Instagram: @pn_muaraenim • Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim • Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311, Telp/ Fax.(0734) 421194
www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

PERMOHONAN EKSEKUSI SITA PERSAMAAN

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR)/ Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah 7. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan Negeri 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1270/DJU/SK.OT1.6/III/2026 Tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur Penanganan Perkara dan Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Pembaruan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Eksekusi 2. Surat Kuasa (bila ada) 3. Checklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas permohonan dan cek kelengkapan berkas 2. Membuat Resume Eksekusi 3. Menelaah dan memberikan pendapat terhadap Resume oleh Tim 4. Menghitung Panjar Biaya Perkara dan membuat SKUM 5. Menerima bukti setor bank dari Pemohon 6. Menginput data perkara pada aplikasi SIPP dan jurnal keuangan 7. Membuat Penetapan Teguran/ Aanmaning 8. Menunjukkan Jurusita 9. Pemanggilan Teguran/ Aanmaning 10. Pelaksanaan Teguran/ Aanmaning dan Pembuatan Berita Acara Teguran/ Aanmaning 11. Permohonan Sita Persamaan 12. Penetapan Sita Persamaan 13. Pelaksanaan Sita Persamaan 14. Pendaftaran BA Sita Persamaan ke BPN 15. Permohonan Lelang 16. Penetapan Pejabat Penilai Publik 17. Laporan dari Pejabat Penilai Publik 18. Penetapan Harga Limit 19. Proses Lelang 20. Menyerahkan Hasil Lelang kepada Pemohon Eksekusi Hak Tanggungan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 hari
5. Biaya / Tarif	:	Sesuai Rincian Panjar Biaya Perkara (SK KPN Muara Enim Nomor 616/KPN.W6-U6/SK/KP3.4/II/2026)
6. Produk pelayanan	:	Penetapan Sita
7. Sarana Prasarana/ Fasilitas	:	1. Meja dan Kursi 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
8. Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami SOP dan Peraturan-Peraturan yang terkait dengan Keberatan Gugatan Sederhana Secara Elektronik

		2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu menyampaikan informasi dan memahami prosedur teknis peradilan
9. Pengawasan Internal	:	1. Dilakukan oleh Panitera Muda Perdata secara berjenjang kepada Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan
10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) : https://bit.ly/siSUPER_PNMRE 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan MA RI: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Muara Enim : 0734-421194 6. Melalui nomor <i>whatsapp</i> Pengadilan Negeri Muara Enim : 08984452773 7. Melalui email Pengadilan Negeri Muara Enim: kepaniteraanhukumpnme03@gmail.com 8. Melalui Media Sosial: - Instagram: @pn_muaraenim - Facebook: Pengadilan Negeri Muara Enim - Tiktok: @pnmuaenim 9. Kotak dan Meja Pengaduan pada PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim
11. Jumlah Pelaksana	:	1 (satu) orang pegawai
12. Jaminan Pelayanan	:	Layanan diberikan sesuai dengan : 1. Maklumat Pelayanan 2. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 3. Pakta Integritas 4. Core Values ASN BerAKHLAK
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Pengguna layanan dijamin kerahasiaan dan keamanan datanya
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi