



## PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan Jendral Ahmad Yani No. 17 A Muara Enim

Telepon (0734)421194 Faks(0734) 421194

**MUARA ENIM**

**TINDAK LANJUT HASIL MONITORING DAN EVALUASI  
HASIL SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN  
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM  
TRIWULAN II TANGGAL 1 APRIL s.d 31 JUNI 2023**

No	Jenis Unsur	Nilai Rata-Rata	Kategori
U1	Informasi Pelayanan	3.959	Sangat Baik
U2	Persyaratan	3.985	Sangat Baik
U3	Prosedur	3.966	Sangat Baik
U4	Penyelesaian	3.985	Sangat Baik
U5	Tarif/Biaya	3.978	Sangat Baik
U6	Sarana/Prasarana	3.971	Sangat Baik
U7	Respon	3.963	Sangat Baik
U8	Pengaduan	3.985	Sangat Baik
<b>NRR Tertimbang Unsur</b>			<b>3.974</b>
<b>Nilai SKM</b>			<b>99.35</b>

Nilai rata-rata dari unsur Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) adalah 3,974 dengan Nilai Interval Konversi sebesar 99.35, maka mutu pelayanan dapat dikategorikan A dengan Kinerja "Sangat Baik". Pada 8 (delapan) Unsur Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) terdapat 3 Unsur SPKP yang memiliki nilai terendah yang harus ditindaklanjuti untuk meningkatkan kualitas pelayanan yaitu:

1. Unsur Informasi Pelayanan (U1) dengan nilai rata-rata sebesar 3.959
2. Unsur Respon (U7) dengan nilai rata-rata sebesar 3.963
3. Unsur Prosedur (U3) dengan nilai rata-rata sebesar 3.966

# TINDAK LANJUT SPKP (SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN)

TRIWULAN II TANGGAL 1 APRIL s.d 31 JUNI 2023

## 1. Unsur Informasi Pelayanan (U1)

Telah memperbanyak brosur/banner/poster mengenai informasi pelayanan yang ada di Pengadilan Negeri Muara Enim serta mempublikasikan di Website Pengadilan Negeri Muara Enim

- Informasi Pelayanan dapat diakses melalui website



## Jenis Layanan

### JENIS LAYANAN PTSP DI PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM

#### MEJA PERDATA

1. Pelimpahan Berkas Perkara Pidana
2. Pendaftaran Praperadilan
3. Pengajuan Upaya Hukum Perkara Pidana (Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali)
4. Permohonan Grasi
5. Pencabutan Upaya Hukum Perkara Pidana (Banding/ Kasasi/ Peninjauan Kembali)
6. Permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan
7. Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan
8. Permohonan Perpanjangan Penahanan
9. Permohonan Pembantaran
10. Permohonan Izin Besuk
11. Permohonan Izin Berobat
12. Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti



#### MEJA PIDANA

1. Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan/ Pertawanan (Verzet)/ Bantahan (Derden Verzet)
2. Pendaftaran Perkara Gugatan Sederhana
3. Pendaftaran Perkara Permohonan
4. Permohonan Upaya Hukum Perkara Perdata (Banding/ Kasasi/ Peninjauan Kembali)
5. Permohonan Sumpah atas ditemukan Barang Bukti Baru (Perkara PK)
6. Pengembalian Sisa Panjar Perkara
7. Permohonan Turunan Putusan
8. Permohonan Eksekusi
9. Permohonan Konsinyasi
10. Permohonan Pengambilan Uang Hasil Eksekusi dan Konsinyasi
11. Pencabutan Perkara Perdata Gugatan/ Permohonan
12. Pencabutan Upaya Hukum Perkara Perdata (Banding/ Kasasi/ Peninjauan Kembali)
13. Pencabutan Eksekusi
14. Pendaftaran Keberatan Putusan BPSK

#### MEJA HUKUM

1. Pendaftaran Pendirian CV
2. Permohonan Waarmaking
3. Permohonan Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
4. Permohonan Putusan Perkara Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap
5. Pendaftaran Surat Kuasa Khusus
6. Pendaftaran Surat Kuasa Insidental
7. Permohonan Informasi
8. Penanganan Pengaduan

#### MEJA UMUM

Menerima dan Menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Negeri

Survey

Statistik Pengunjung

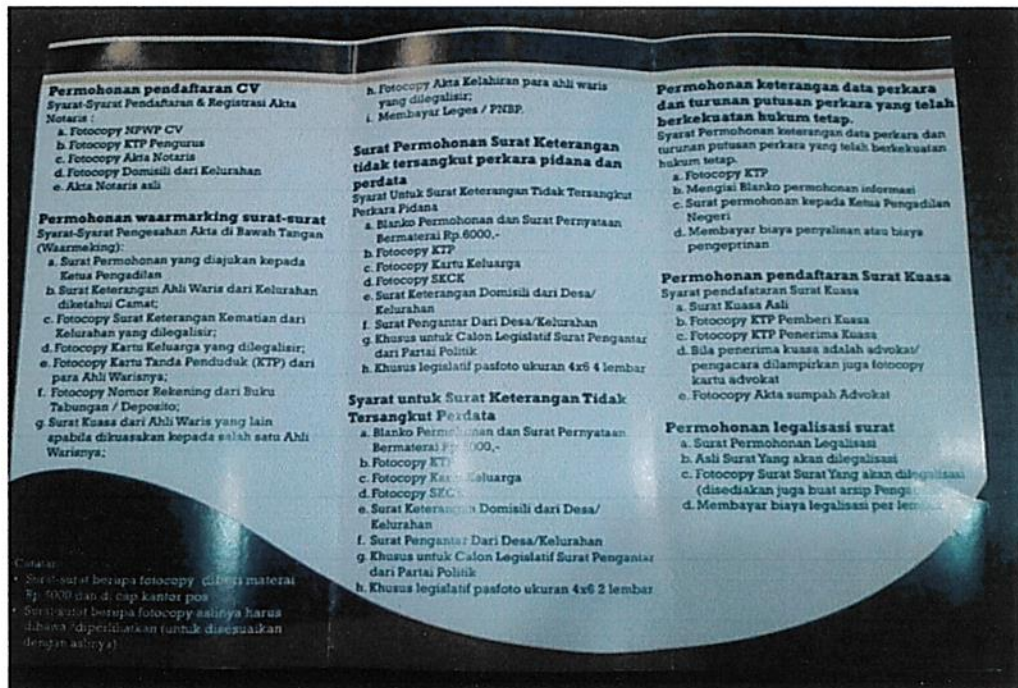
Pengaduan Layanan

Bagaimana Informasi Yang Tersedia Pada Website Ini

03461155



- Tampilan brosur pada masing-masing meja petugas PTSP



**LAYANAN KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**

**SYARAT PENDAFTARAN UPAYA HUKUM KASASI**

1. Permohonan permohonan kasasi diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terdapat putusan pengadilan atau setelah diberitahukan.
2. Petisiary KIP permohonan.
3. Surat kuasa hukumnya (apabila menggunakan kuasa hukum) yang sudah di daftarkan di Kantor Negara Hukum dengan menyertakan:
  - a. Petisiary Berita Acara Tuntutan dan Pengadilan Tinggi.
  - b. Petisiary KIP Kasasi Hakim.
  - c. Petisiary Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.
  - d. Momeni Kasasi Kasasi.
  - e. CD (dibuatnya memuat) format file word.
  - f. Bukti pembayaran pajak biaya perkara.

**SYARAT PENDAFTARAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK)**

1. Permohonan permohonan peninjauan kembali dan memuat permohonan kembali.
2. Petisiary KIP permohonan.
3. Surat kuasa hukumnya (apabila menggunakan kuasa hukum) yang sudah di daftarkan di Kantor Negara Hukum dengan menyertakan:
  - a. Petisiary Berita Acara Tuntutan dan Pengadilan Tinggi.
  - b. Petisiary KIP Kasasi Hakim.
  - c. Petisiary Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.
  - d. Momeni peninjauan kembali.
  - e. CD (dibuatnya memuat) format file word dan pdf, surat kuasa dan bukti bayar dalam format pdf.
  - f. Bukti pembayaran pajak biaya perkara.

**SYARAT PENDAFTARAN PERMOHONAN EKSEKUSI**

1. Surat permohonan eksekusi yang telah dibuat lengkap oleh pemohon.
2. Petisiary KIP permohonan.
3. Surat kuasa hukumnya (apabila menggunakan kuasa hukum) yang sudah di daftarkan di Kantor Negara Hukum dengan menyertakan:
  - a. Petisiary Berita Acara Tuntutan dan Pengadilan Tinggi.
  - b. Petisiary KIP Kasasi Hakim.
  - c. Petisiary Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.
  - d. Petisiary salinan putusan Pengadilan Tinggi (banding).
  - e. Petisiary salinan putusan Mahkamah Agung (Kasasi dan Peninjauan Kembali).
  - f. Bukti pembayaran pajak biaya perkara.

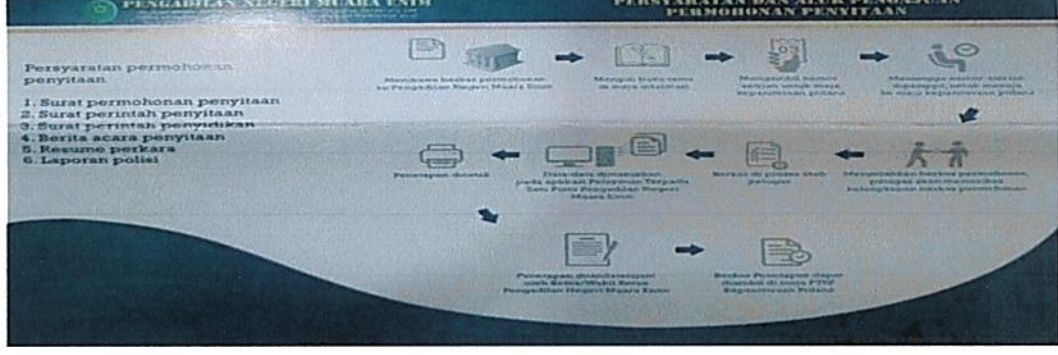
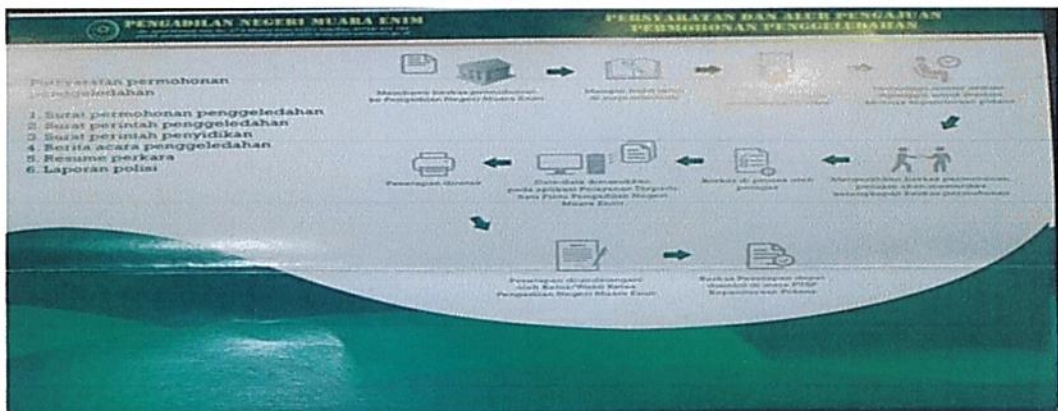
**SYARAT PENDAFTARAN PERMOHONAN KONSINYASI**

1. Surat permohonan konsinyasi yang telah dibuat lengkap oleh pemohon.
2. Petisiary KIP permohonan dan surat perintah.
3. Surat kuasa hukumnya (apabila menggunakan kuasa hukum) yang sudah di daftarkan di Kantor Negara Hukum dengan menyertakan:
  - a. Petisiary Berita Acara Tuntutan dan Pengadilan Tinggi.
  - b. Petisiary KIP Kasasi Hakim.
  - c. Petisiary Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.
  - d. Surat kuasa dan surat perintah.
  - e. Petisiary surat perintah peninjauan kembali dan surat perintah berkecukupan biaya perkara Peninjauan Kembali Kasasi.
  - f. Petisiary salinan putusan Mahkamah Agung (Kasasi dan Peninjauan Kembali).
  - g. Petisiary surat perintah peninjauan kembali yang sudah di daftarkan dan sudah berlaku.
  - h. Petisiary bukti bayar, termasuk biaya perkara yang sudah dibayar atau akan dibayar.

**LOING**

1. Permohonan permohonan banding diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terdapat putusan pengadilan atau setelah diberitahukan.
2. Petisiary KIP permohonan.
3. Surat kuasa hukumnya (apabila menggunakan kuasa hukum) yang sudah di daftarkan di Kantor Negara Hukum dengan menyertakan:
  - a. Petisiary Berita Acara Tuntutan dan Pengadilan Tinggi.
  - b. Petisiary KIP Kasasi Hakim.
  - c. Petisiary Kartu Anggota Advokat yang masih berlaku.
  - d. Momeni Kasasi Kasasi.
  - e. CD (dibuatnya memuat) format file word dan pdf, surat kuasa dan bukti bayar dalam format pdf.
  - f. Bukti pembayaran pajak biaya perkara.

**PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**  
**KEPANITERAAN PERDATA**



**UPAYA HUKUM BANDING**

**UPAYA HUKUM KASASI**

**UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI**

**PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**

**2. Unsur Respon (U7)**


Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas PTSP agar selalu memberikan pelayanan dengan sigap dan solutif

**DOKUMEN  
RAPAT PEMBINAAN PTSP**



**PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**

**SENIN, 31 JULI 2023**

	<b>PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM</b>	Nomor	W6-U6/ /HK.03/VII/2023
		Revisi	00
	<b>NOTULEN</b> <b>RAPAT PEMBINAAN PTSP</b> Pengadilan Negeri Muara Enim Jl. Jenderal Ahmad Yani No 17 A Muara Enim	Tanggal	31 Juli 2023
		Halaman	2 (dua) halaman

<b>HARI / TANGGAL RAPAT</b>	<b>Senin/31 Juli 2023</b>			<b>KETERANGAN LAMPIRAN</b>
<b>LOKASI WAWANCARA</b>	Ruang PTSP (Pengadilan Terpadu Satu Pintu) Pengadilan Negeri Muara Enim			<input checked="" type="checkbox"/> DAFTAR HADIR
<b>MULAI WAKTU WAWANCARA</b>	08.15 WIB	<b>SELESAI</b>	08.45 WIB	<input checked="" type="checkbox"/> DOKUMENTASI
<b>POKOK BAHASAN</b>	Rapat Pembinaan PTSP			
<b>PIMPINAN RAPAT</b>	Dr. Yudi Noviandri S.H., M.H			
<b>NOTULEN</b>	Nanda A.Md., A.B			

#### BAHASAN MATERI

1. Rapat dibuka oleh Bapak Dr. Yudi Noviandri S.H., M.H
  - a. Petugas PTSP harus memahami Standar Operasional Prosedur dan Standar Layanan serta melaksanakan seluruh layanan yang diberikan sesuai dengan SOP dan standar pelayanan yang telah ditentukan.
  - b. Petugas PTSP harus memahami kompensasi yang akan diberikan kepada pengguna layanan apabila pelayanan tidak sesuai dengan SOP dan waktu pelayanan yang telah ditentukan.
  - c. Petugas PTSP harus selalu menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sopan, Santun, Sigap) dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
  - d. Petugas Petugas PTSP agar menerapkan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) sehingga dapat menunjang kinerja pelaksanaan PTSP secara cepat dan solutif.
  - e. Petugas Petugas PTSP Petugas PTSP diharapkan selalu mengarahkan masyarakat untuk mengisi survey kepuasan masyarakat, survey persepsi anti korupsi dan survey harian Pengadilan Negeri Muara Enim.
  - f. Diharapkan agar kerapian dan kebersihan pada PTSP agar selalu dijaga dan dirawat.
  - g. Terdapat video testimoni mengenai pelayanan PTSP diharapkan agar video testimoni tersebut dapat menjadi acuan dalam perbaikan pelayanan PTSP.
  - h. Diharapkan CCTV dari Dirjen Badilum agar segera dipasang untuk mengawasi setiap kegiatan dalam pelayanan yang diberikan oleh PTSP
  - i. Terdapat temuan bahwa ruang PTSP tidak dingin oleh karena itu diharapkan Standing Fan pada ruang tunggu siding agar dapat dipindahkan
  - j. Diharapkan kepada Satpam pada saat memberikan name tag agar mengingatkan kepada pengunjung mengenai tata tertib persidangan.
  - k. Pojok/Meja Inzage agar dibuatkan jadwal dan petugas piket
2. Tambahan dari Ibu Titis Ayu Wulandari selaku pengawas PTSP ialah pengunjung yang termasuk kedalam golongan kaum rentan/disabilitas agar lebih diperhatikan dan dibantu sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada setiap penerima layanan.

Penyampaian terkait nilai unsur terendah survey, baik survey Persepsi Anti Korupsi dan Survey Persepsi II Periode 1 April 2023 s.d 30 Juni 2023.

**3 (tiga) Unsur Terendah Survei Kepuasan Masyarakat  
Triwulan II Periode 1 April 2023 s.d 30 Juni 2023**

No	Unsur	Jumlah	Nilai Rata-Rata	Keterangan
1	<b>Persyaratan</b> "Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan yang diminta pada pelayanan dengan jenis pelayannya pada Pengadilan?"	1450	3.951	U1
2	<b>Waktu Pelayanan</b> "Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu Pengadilan dalam memberikan pelayanan?"	1450	3.951	U3
3	<b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b> "Bagaimana Pendapat Saudara Tentang kemudahan prosedur pelayanan pada Pengadilan?"	1453	3.959	U2


**3 (tiga) Unsur Terendah Survei Persepsi Anti Korupsi  
Triwulan II Periode 1 April 2023 s.d 30 Juni 2023**

No	Unsur	Jumlah	Nilai Rata-Rata	Keterangan
1	<b>Transparansi Pembayaran</b> "Apakah menerima bukti transaksi keuangan/pembayaran yang sah setelah proses pembayaran di Pengadilan dilakukan? (Untuk pelayanan yang dipungut biaya/PNBP)"	1445	3.864	U7
2	<b>Biaya Tambahan</b> "Apakah di Pengadilan selalu membayar sesuai tarif resmi tanpa ada biaya tambahan?"	1457	3.896	U5
3	<b>Hadiah</b> "Apakah memberikan tanda terima kasih atas layanan yang diterima di Pengadilan?"	1459	3.901	U6

Diharapkan agar seluruh petugas PTSP memastikan bahwa seluruh layanan diberikan kepada pengguna layanan sudah sesuai SOP dan Standar Layanan yang telah ditentukan serta mempercepat waktu pelayanan dan menekankan kembali agar seluruh petugas PTSP untuk tidak terlibat Pungli/Gratifikasi apapun berani menolak segala pemberian dari setiap penggunaan layanan dalam bentuk apapun.

**TANDA TANGAN**

**DIBUAT  
NOTULEN**

  
**NANDA A.Md., A.B**  
**NIP. 19990428 202203 2 009**

**DISETUJUI  
KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**


  
**Dr. YUDI NOVIANDRI S.H., M.H**  
**NIP. 19781113 200212 1 002**



## PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan Jendral Ahmad Yani No. 17 A Ps. 1 Muara Enim Telp/Fax. (0734) 421 194  
Website : [www.pn-muaraenim.go.id](http://www.pn-muaraenim.go.id) Email : [Pengadilannegerimuaraenim@gmail.com](mailto:Pengadilannegerimuaraenim@gmail.com)  
MUARA ENIM – 31311

Nomor : W6-U6/ /HK.03/VII/2023 Muara Enim, 28 Juli 2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : **Undangan**

Yth. Pengawas, Pejabat Pengelola dan Penanggung Jawab

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Di –

Tempat

Mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu untuk menghadiri Rapat Pembinaan dan Pengawasan PTSP yang akan diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Senin/31 Juli 2023  
Waktu : 08:15 s.d selesai  
Tempat : Ruang PTSP Pengadilan Negeri Muara Enim  
Agenda : Rapat Pembinaan dan Pengawasan PTSP

Mengingat pentingnya wawancara tersebut, dimohon agar Bapak/Ibu dapat menyempatkan agenda yang menjadi tanggung jawabnya dan dapat hadir tepat pada waktunya.

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

**KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM**



**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H**  
NIP. 19781113 200212 1002





**PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM  
KELAS IB**

Nomor : W6-U6/ /HK.03/VII/2023

Revisi : -


**FOTO DOKUMENTASI  
RAPAT PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PTSP**

Tanggal : 31 Juli 2023

Pengadilan Negeri Muara Enim Kelas IB  
Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 17 A Muara  
Enim




Halaman : 1 (satu) Halaman



	<b>PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB</b>	Nomor	: W6-U6/ /HK.03/VII/2023
		Revisi	: -
	<b>DAFTAR HADIR PENGARAHAN DAN PEMBINAAN PETUGAS PTSP</b> Pengadilan Negeri Muara Enim Jl. Jenderal Ahmad Yani No 17 A Muara Enim	Tanggal	: 31 Juli 2023
		Halaman	: 2 (dua) Halaman

### DAFTAR HADIR

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. YUDI NOVIANDRI S.H., M.H	KETUA	
2	JONI MAULUDDIN SAPUTRA S.H	WAKIL KETUA	
3	TITIS AYU WULANDARI S.H	PENGAWAS PTSP	
4	HARMEN S.H	PEJABAT PENGELOLA PTSP	
5	DAHLAN S.H., M.M	PENANGGUNG JAWAB PTSP	
6	ARMAN S.H	PENANGGUNG JAWAB PTSP	
7	KMS. M. AMIN S.H., M.M	PENANGGUNG JAWAB PTSP	
8	GLORIA RICE ERICA S.E	PETUGAS PTSP BAGIAN PERDATA	
9	HERIYANTO S.H	PETUGAS PTSP BAGIAN UMUM	
10	JIMMY OKTAVIANUS A.Md	PETUGAS PTSP BAGIAN PERDATA	
11	YOGA ADI PRABOWO S.H	PETUGAS PTSP BAGIAN PIDANA	
12	IWAN FAJRI A.Md	PETUGAS PTSP BAGIAN PIDANA	
13	NANDA A.Md., A.B	PETUGAS PTSP BAGIAN HUKUM	
14	HERU AGUSTIAN	PETUGAS PTSP BAGIAN HUKUM	
15	DESI ROBIANSYAH	PETUGAS INFORMASI	

16	FEBRI ALVANDO	PETUGAS PTSP BAGIAN UMUM	
17	BUDIANSYAH	SATPAM	
18	RINDA YULIANTI	PETUGAS PTSP BAGIAN PIDANA	

### 3. Unsur Prosedur (U2)

Telah Mempublikasikan Prosedur layanan Pengadilan Negeri Muara Enim di website maupun diruang tunggu PTSP serta membuat Pamphlet/booklet untuk setiap jenis pelayanan sehingga memberikan kemudahan kepada pengguna layanan dalam mendapatkan mengenai informasi prosedur suatu layanan

#### - Prosedur Biasa Permohonan Informasi di Website Pengadilan Negeri Muara Enim

The screenshot shows the website interface for 'Menu Layanan Publik' with the following sections:

- Menu Layanan Publik**
- Prosedur Biasa**
- Permohonan Informasi Prosedur Biasa**

The 'Prosedur Biasa' section includes a flowchart and a list of 15 steps:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan pengadilan dan memberikan salinannya kepada pemohon (P... .. dan)
2. Petugas informasi mengisi Register Permohonan.
3. Petugas informasi langsung menyerahkan formulir permohonan kepada penanggung jawab informasi di unit/ruang kerja terkait, apabila informasi yang diminta tidak bisa masuk informasi yang akhirnya membutuhkan ke dan PPD.
4. Petugas informasi langsung menyerahkan formulir permohonan kepada PPD apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang akhirnya membutuhkan ke dan PPD jika dilakukan ke komisi.
5. PPD melakukan uji keseksama berdasarkan pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik terhadap permohonan yang disampaikan.
6. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPD menyampaikan pertimbangan tertulis kepada pemohon informasi dalam hal permohonan ditolak.
7. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPD meminta penanggung jawab informasi di unit/ruang kerja terkait untuk menyetujui dan menyerahkan biaya penggantian dan waktu yang diperlukan untuk menggandakan informasi yang diminta dan memulainya dalam Pemberitahuan tertulis PPD Modul B dalam waktu selanjutnya 1 (satu) hari kerja serta menyerahkan kembali kepada pemohon sesuai dengan waktu yang tertera dalam pemberitahuan tertulis.
8. Petugas informasi menyampaikan pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud butir 6 atau butir 7 kepada pemohon sebelum kembalinya dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pemberitahuan diterima.
9. Petugas informasi memberikan kesempatan bagi pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.
10. Dalam hal pemohon memutuskan untuk menggandakan fotokopi informasi tersebut, pemohon membayar biaya penyalinan informasi kepada petugas informasi dan petugas informasi memberikan tanda terima.
11. Dalam hal informasi yang diminta tersedia dalam dokumen elektronik (softcopy), petugas informasi pada hari yang sama mengirimkan informasi tersebut ke email pemohon atau mengirimkan informasi tersebut ke alat penyimpan dokumen elektronik yang disediakan oleh pemohon tanpa memungut biaya.
12. Petugas informasi menggandakan (fotokopi) informasi yang diminta dan memberikan informasi tersebut kepada pemohon sesuai dengan waktu yang tertera dalam pemberitahuan tertulis atau sebelum kembalinya dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak pemohon membayar biaya penyalinan informasi.
13. Pengadilan dapat memperpanjang waktu sebagaimana dimaksud butir 12 selama 1 (satu) hari kerja jika informasi yang diminta tidak dapat digandakan atau tidak tersedia dalam waktu yang diperlukan untuk menyalin informasi yang diminta.
14. Setelah menerima fotokopi informasi, petugas informasi meminta pemohon menandatangani kolom penerimaan set permohonan.

#### - Permohonan Informasi Prosedur Khusus di Website Pengadilan Negeri Muara Enim

The screenshot shows the website interface for 'Menu Layanan Publik' with the following sections:

- Menu Layanan Publik**
- Permohonan Informasi Prosedur Khusus**

The 'Prosedur Khusus' section includes a flowchart and a list of 6 steps:

1. Termasuk dalam kategori yang wajib diumumkan.
2. Termasuk dalam kategori informasi yang dapat diakses publik dan sudah tertera dalam Daftar Informasi Publik dan sudah tertera (sudah diklarifikasi atau sudah diterima dan pihak atau pengadilan lain).
3. Tidak berwujud benar (salinannya tidak lengkap) dan/atau.
4. Perkiraan jumlah biaya penggantian dan waktu yang dibutuhkan untuk penggantian dapat dilakukan dengan mudah.

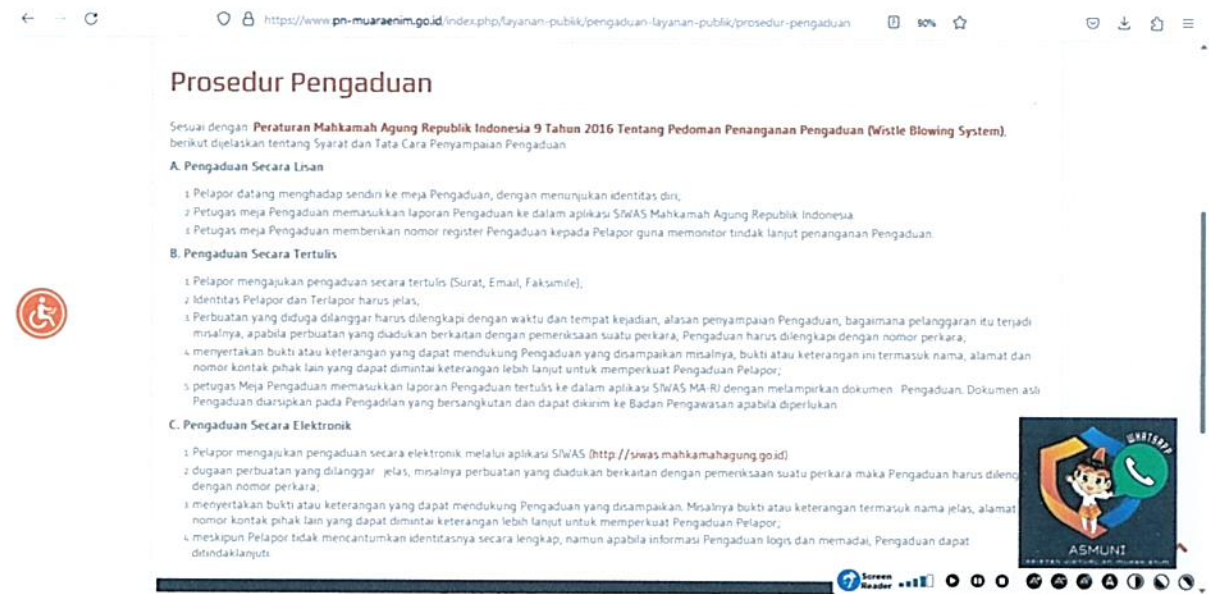
The 'Prosedur Khusus' section also includes a list of 6 steps:

1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan pengadilan (formulir dapat didownload di sini).
2. Petugas informasi mengisi Register Permohonan.
3. Petugas informasi langsung menyerahkan formulir permohonan kepada penanggung jawab informasi di unit/ruang kerja terkait mencari informasi yang diminta oleh Pemohon dan menyerahkan biaya penyalinan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk penggantian.
4. Petugas informasi Apabila informasi yang diminta telah tertera dan tidak memerlukan ke PPD, Petugas informasi melakukan Keterangan mengenai perkara biaya permohonan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk penggantian dalam formulir permohonan yang telah diisi pemohon.
5. Petugas untuk pemberitaan, pemeliharaan dan pemeliharaan salinan informasi kepada pemohon dalam prosedur khusus, waktu dengan yang diatur untuk prosedur biasa dalam butir 10 sampai dengan butir 15.
6. Petugas informasi memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.

At the bottom of the page, there is a 'Survey' section with a 'Statistik Pengunjung' table and a 'Pengaduan Layanan' section.

Statistik Pengunjung	Pengaduan Layanan
03460164	Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakuk melalui nomor dibawah ini
593	081368251487
501	
2636	
3418736	
37090	
321292	

- Prosedur Pengaduan di Website Pengadilan Negeri Muara Enim



- Prosedur/Alur Pelayanan Pidana



Publikasi Mekanisme Gugatan Sederhana



Alur Surat Keterangan Secara Online

